

**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, 64/20 i 151/22) i članka 17. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na sjednici održanoj 4. listopada 2023. godine, donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Karlovac, 4 . listopada 2023. godine

SADRŽAJ:

1. Osnovni podaci o školi
2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u šk. god. 2023./2024.
3. Povijesni prikaz rada škole
4. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole
5. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja
 - a) Učenici- brojčani podaci
 - b) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice
6. Zaposlenici škole
 - a) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati
 - b) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole
 - c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse
 - d) Dopunska i dodatna nastava
 - e) Izborni nastavni predmeti
 - f) Izvannastavne aktivnosti
7. Godišnji kalendar rada škole
8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, Kulturne i humanitarne aktivnosti
9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti
10. Natjecanja i smotre
11. Projekti
12. Školski preventivni program
13. Zaštita zdravlja učenika
14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
15. 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
16. Stručni aktivni
17. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole
18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

19. Prilozi:

- Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva
- Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti
- Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih
- Plan i program rada školskog gospodarskog dobra
- Plan i program rada povjerenika za zaštitu na radu

Izvedbeni/operativni nastavni planovi i programi nastavnika za sve nastavne predmete te za sat razrednika nalaze se kod stručne suradnice pedagoginje u elektroničkom obliku. Raspored sati nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i predvorju škole. Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku u tajništvu škole.

1. Osnovni podaci o školi

- a) Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
- b) Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
- c) Šifra škole: 04-034-504
- d) Ukupni broj učenika: 225
- e) Ukupni broj odjela: 13
- f) Ukupni broj zaposlenika: 50
 - 36 nastavnika
 - 3 stručna suradnika
 - 1 suradnik u nastavi
 - 1 ravnatelj
 - 8 administrativno-tehničkog osoblja
 - 1 pomoćnika u nastavi

2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2023. / 2024.

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

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

3. 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 promjenila naziv u Prirodoslovna škola Karlovac.

4. 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 13 razrednih odjela:

- 2 razredna odjela za zanimanje agroturistički tehničar
- 3 razredna odjela za zanimanje tehničar nutricionist
- 4 razredna odjela za zanimanje veterinarski tehničar
- 1 razredni odjel (kombinirani) za zanimanje agroturistički tehničar; tehničar nutricionist
- 1 razredni odjel (kombinirani) za zanimanje cvječar; vrtlar
- 2 razredna odjela 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
 - plastenik za hidroponski uzgoj povrća

- 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.

5. 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- brožčani podaci

Šifra	Programi obrazovanja	Oznaka razrednog odjela	Broj razrednih odjela	Broj učenika po razrednim odjelima	Broj učenika po spolu		Ukupan broj učenika programima
					M	Ž	
330404	Agroturistički tehničar	1.a	0,5*	13	5	8	48
		3.a	1	18	9	9	
		4.a	1	17	5	12	
090304	Tehničar nutricionist	1.c	0,5*	14	4	10	72
		2.c	1	19	5	14	
		3.c	1	18	3	15	
		4.c	1	21	3	18	
100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	22	2	20	80
		2.d	1	20	3	17	
		3.d	1	22	5	17	
		4.d	1	16	2	14	
081403	Cvjećar	1.e	1	7	0	7	24
		2.e	1	8	0	8	
		3.e	0.7*	9	2	7	
081303	Vrtlar	3.i	0.3*	1	1	0	1
UKUPNO:			13	224	49	176	225

*Kombinirani razredni odjeli:

1. ac- agroturistički tehničar/tehničar nutricionist

3.ei- Cvjećar/ Vrtlar

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

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM	MATIČNA UČIONICA	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1. AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR /TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 1	SANJA POPOVAČKI SANDRA HUMIĆ
1.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 9	ANITA BERNARDIĆ MILENKO STOJAK
1.E	CVJEČAR	PREH. LAB.	ANTONIJA HALAR ANA LIVOJEVIĆ
2.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 2	MAJA MADJARIĆ ANA ŠANTEK MAGDIĆ
2. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 10	VESNA MARJANOVIĆ TEA PAULIĆ
2. E	CVJEČAR	UG. PRAKT.	SVJETLANA ROGOZ KLASAN IVANA ŽUNAC
3.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 7	MAJA MACUT DIANA JURČEVIĆ
3.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 3	IVONA KATIĆ STIPETIĆ MONIKA MARIČIĆ
3.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 11	MARIJA FRANIĆ MLADEN LUKIĆ
3.EI	CVJEČAR/VRTLAR	ŠK. KNJIŽ.	IDA BRINC KATARINA JURIČIĆ
4.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 8	FRANJO SLAČANIN SUNČICA POVRŽENIĆ
4. C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	Br. 4	IVAN STIPETIĆ NEVIO KOK
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	Br. 12	SANDRA MUŠNJAK ANAMARIA KASUNIĆ

6. Zaposlenici škole

NASTAVNICI	ZVANJE	Radni odnos (O/N)
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije	N
Kristina Suša	Magistra teologije, VSS	O
Ida Brinc	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS	N
Katarina Juričić	Magistra informatike, VSS	N
Sandra Humić	Dipl. ing. kemijske tehnologije, VSS	N
Diana Jurčević	Dipl. ing. poljoprivrede smjer vrtlastvo i oblikovanje, VSS	N
Tea Paulić	Magistra edukacije matematike , 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
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
Tea Salinger	Magistra edukacije povijesti umjetnosti 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 inženjerka prehrambene tehnologije, VSS	N
Ivan Stipetić	Prof. zemljopisa i povijesti, VSS	N
Monika Grgić	Magistra edukacije matematike	N
Petar Anić	Magistar 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
Petra Miletić	Magistra edukacije hrvatskog i njemačkog jezika, 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
- Irena Polović , voditelj računovodstva
- Barbara Moguš , spremačica
- Dražen Brković, domar
- Ljiljana Puškarić, spremačica
- Mirsada Žgela, spremačica
- Vesna Poturica, spremačica

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

a) Programi obrazovanja: popis predmeta i tjedni broj sati

- Agroturistički tehničar
- Tehničar nutricionist
- Veterinarski tehničar
- Cvjećar
- Vrtlar

Program obrazovanja: Agroturistički tehničar (šifra: 330404)

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

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

Program obrazovanja: Tehničar nutricionist (šifra: 090304)

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

10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Računalstvo	2	2	-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	15	10	11

STRUKOVNI DIO

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

IZBORNI PREDMETI

1.	Ambalaža	1 + 1* + 0	-	-	-
2.	Tehnologija vode	1 + 1* + 0	-	-	-
3.	Ekološka proizvodnja hrane	-	1 + 1* + 0	-	-
4.	Energetika	-	1+1*+0	-	-
5.	Biotehnologija	-	-	2+0	-
6.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
7.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1*+0
8.	Fermentirani procesi	-	-	-	1+1*+0
UKUPNO SATI TJEDNO –IZBORNI PREDMETI Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od 2 školska sata.		2	2	2	2

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

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

Program obrazovanja: Cvjećar (šifra: 081403)

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

Program obrazovanja: 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.	Povrčarstvo	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) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole

Program	Broj sati i razredni odjel	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
	<p>Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela:</p> <p>1.razred-140 sati(4 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-96 sati(3 sata tjedno)</p> <p>Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak</p>	<p>-1.razred- Kučinić Radošević</p> <p>-3. razred- Slaćanin; Jurčević</p> <p>-4.razred- Slaćanin; Jurčević</p>

<p>Agroturistički tehničar</p>	<p>1.razred-105 sati(3 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-128 sati(4 sata tjedno)</p> <p>Stručna praksa 1 razred – 105 sati 3 razred – 105 sati 4.razred – 96 sati</p>	<p>-1.razred- Rogoz Klasan -3. razred- Slaćanin -4.razred- Slaćanin</p> <p>1.razred- Kučinić Radošević -3. razred- Slaćanin; Jurčević -4.razred- Slaćanin; Jurčević</p>
<p>Veterinarski tehničar</p>	<p>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</p>	<p>Mušnjak- 1.i 2. razred Franić- 3.razred Franić i Lukić -4. razred</p>
<p>Tehničar nutricionist</p>	<p>1.r. nema praktičnu nastavu 2.razred- 105 sati u školi 3. razred – 140 sati u školi 4. razred - 128 sati u školi</p> <p>Stručna praksa 2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati 4.razred – 35 sati</p>	<p>Macut-2.razred Maričić – 3. razred Macut – 4. razred</p> <p>Macut; Maričić Macut</p>
<p>Cvječar</p>	<p>1 razred -490 u školi 2 razred – 210 u školi i 280 sati izvan škole 3. razred – 192 u školi i 256 sati izvan škole Stručna praksa: 1.razred – 80 sati 2.razred – 80 sati 3.razred – 35 sati</p>	<p>Kučinić Radošević (Halar) Rogoz Klasan</p> <p>Kučinić Radošević (Halar)</p> <p>Kučinić Radošević Rogoz Klasan Kučinić Radošević</p>
<p>Vrtlar</p>	<p>3 razred – 192 u školi i 256 sati izvan škole</p>	<p>Rogoz Klasan i Kučinić Radošević</p>

c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse:

Program	Broj sati i razredni odjel Popis poslodavaca	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	<p>1.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.</p>	Kučinić Radošević (Halar) Rogoz Klasan
	<p>3.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.</p>	Slačanin Jurčević
	<p>4.razred – 4 sata tjedno – 128 sati godišnje Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.</p>	Slačanin Jurčević
Cvjećar 1. i 2. r. Vrtlar 3 r.	<p>1. i 2. razred- 14 sati tjedno-490 sati godišnje Praktična nastava izvodi se u školi i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.</p>	Kučinić Radošević Rogoz Klasan
	<p>3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.</p>	Kučinić Radošević (Halar)

Cvjećari 3.r.	<p>Praktična nastava za vrtlara izvodi se u školskom praktikumu i na OPG</p> <p>Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.</p> <p>Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.</p>	Rogoz Klasan
Veterinarski tehničar	<p>1.razred-45 sati</p> <p>Praktična nastava iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.</p>	Mušnjak
Veterinarski tehničar	<p>2.razred- 65 sati</p> <p>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.</p>	Mušnjak
	<p>3.razred-65 sati</p> <p>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.</p>	Franić

	4.razred-64 sata Praktična nastava održava se u školi.	Lukić Franić
Tehničar nutricionist	1.razred nema praktičnu nastavu i stručnu praksu 2. razred - 105 sati Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu. Stručna praksa (35 sati) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.	Macut
	3.C razred – 140 sati Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete Stručna praksa (40 sati) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.	Monika Maričić
	4.C razred-128 sati Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima	Macut

d) Dopunska 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 organizirana je dodatna nastava iz obveznih predmeta kao priprema za polaganje ispita državne mature.

e) 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.	1.a/ agroturistički tehničar	Ratarstvo	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.	1d,1e,2c,2e,3c,3d i 4d	Vjeronauk - katolički	Milenko Stojak	1/32 (4.d) 1/35 (ostali razredi)
	1ac, 2d, 3a, 3ei,4c i 4a	Vjeronauk - katolički	Kristina Suša	1/32 (3ei,4a i 4.c) 1/35 (1.,2. i 3. razredi)
9.	1.acd,1e, 2cd,2e,3ac,4acd, 3ei i 3d	Etika	Maja Goldašić	1/32 (3ei i 4.razredi) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi)
10.	4.a,	Vjeronauk - islamski	Almir Šabić	1/32 (4.a)

f) 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.	Mreža čitanja i čitateljski klub	Karolina Hosu

7. Godišnji kalendar rada škole za školsku godinu 2023./2024.

RUJAN

- 1.9. početak školske (pedagoške) godine 2023./2024.
- 4.9. početak nastavne godine 2023./2024.
- 15.9. krajnji rok za predaju nastavnih planova i programa rada
- 16.9. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
- 19.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
- 20.9. održavanje 1. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda u 17:00 sati
- 20.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja u 18:00 sati
- 27.9. sjednica Nastavničkog vijeća

LISTOPAD

- 4.10. Međunarodni dan zaštite životinja
- 5.10. Svjetski dan nastavnika, prigodna izložba
- Do 6.10. 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 17.10. upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
- 19.10. Dan škole, prigodna izložba
- Do 20.10. objava tema za završni rad
- 27.10. Susret srednjoškolske katoličke mladeži
- Do 27.10. učenici biraju teme za završni rad
- 30. i 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
- 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 prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 6.12. održavanje 2. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda u 17:00 sati
- 6.12. sjednica Vijeća roditelja u 18:00 sati
- 22.12. završetak 1. polugodišta
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 27.12. početak 1. dijela zimskoga odmora za učenike
- 27.12. sjednica razrednih vijeća
- 27.12. sjednica Nastavničkog vijeća
- 27.12. početak inventure
- 28.12. i 29.12. godišnji odmor za nastavnike

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
- 8.1. početak nastave u 2. polugodištu

VELJAČA

- 6.2. Dan sigurnijeg interneta
- 7.2. sastanak Prosudbenog odbora
- 14.2. Valentinovo
- 15.2. završetak prijava ispita DM-e za ljetni rok
- 19.2. početak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 22.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“
- 23.2. završetak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 26.2. 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.,2.,3. i 4. razreda
- 22.3. Svjetski dan voda
- 26.3. sjednica razrednih vijeća
- 26.3. sjednica Nastavničkog vijeća
- 28.3. početak proljetnog odmora učenika
- Do 29.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok
- 31.3. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske

TRAVANJ

- 1.4. Uskrсни ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 5.4. završetak proljetnog odmora učenika
- 8.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
- 14.4. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
- 22.4. Dan planeta Zemlje
- 23.4. Svjetski dan knjige
- 24.4. sastanak Prosudbenog odbora
- 25.4. do 27.4. Dani obrtništva u gradu Karlovcu

SVIBANJ

- 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 16.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 1.,2. i 3. razreda
- 16.5. sjednica Vijeća roditelja
- 21.5. Dan otvorenih vrata škole
- Do 23.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
- 24.5. završetak nastavne godine za završne razrede
- Od 27.5. do 29.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik
- 28.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
- 28.5. sjednica Nastavničkog vijeća
- 29.5. početak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 31.5. nenastavni dan

LIPANJ

- 6.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 7.6. sjednica RV-a
- 7.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 7.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 10.6. ispit državne mature – engleski jezik
- 17.6. obrana završnog rada, 3ei
- 18.6. obrana završnog rada, 4.a

- 18.6. obrana završnog rada, 4.c
- 19.6. obrana završnog rada, 4.d
- 21.6. završetak nastavne godine
- 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 24.6. početak ljetnog odmora učenika
- 24.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 24.6. ispit državne mature – hrvatski jezik test
- 24.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
- 24.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 25.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 25.6. ispit državne mature – hrvatski jezik esej
- 27.6. ispit državne mature - matematika
- 28.6. podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

SRPANJ

- 2.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
- Do 5.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
- 9.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 10.7. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- Do 11.7. 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
- 15.7. godišnji odmor za nastavnike (do 20.8. 25 radnih dana)
- 19.7. podjela svjedodžbi 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. i 22.8. popravni ispiti
- 22.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
- 23.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
- 26.8. sastanak Prosudbenog odbora

- 27.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
- 28.8. ispit državne mature u jesenskom roku – matematika
- 29.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 29.8. sjednica razrednih vijeća
- 29.8. sjednica Nastavničkog vijeća
- 29.8. završetak stručne prakse
- 29.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
- 30.8. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- 30.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
- 31.8. završetak školske godine 2023./2024.
- **1.9. početak školske godine 2024./2025.**

NAPOMENA: 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 2024./2025..

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 21. i 22. kolovoza 2024. godine.

Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2023. /2024. (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 2023. /2024., 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 4. rujna 2023. godine i završava 22. prosinca 2023. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenog 2023. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8.siječnja 2024. godine.

- **drugo polugodište** počinje 8. siječnja 2024. i traje do 21. lipnja 2024., a za učenike završnih razreda do 24. svibnja 2024. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljećni odmor traje od 28. ožujka 2024., a završava 5.travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 24. lipnja 2024. , osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju

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

Blagdani tijekom školske godine

Blagdan, nenastavni dan	Datum	Dan
Svi sveti	1. studeni	srijeda
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studeni	subota
Božić	25. prosinac	ponedjeljak
Sveti Stjepan	26. prosinac	utorak
Nova Godina	1. siječanj	ponedjeljak
Sveta Tri kralja	6. siječanj	subota
Uskrs	31. ožujka	nedjelja
Uskršnji ponedjeljak	1. travnja	ponedjeljak
Praznik rada	1. svibanj	srijeda
Dan državnosti / Tijelovo	30. svibnja	četvrtak
Dan antifašističke borbe	22. lipanj	subota
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoz	ponedjeljak
Velika gospa	15. kolovoz	četvrtak

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

Tijekom školske 2023./2024. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske (podaci iz tablice)
- Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača – 16.9.2023.
- Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2023.
- Dan nastavnika – 5.10.2023.
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 12. do 14.10.2023.
- Dan škole- 19.10.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11.2023. (obilježavanje 17.11.2023.)
- Dan sigurnijeg interneta- 6.2.2024.
- Valentinovo- 14.2.2024.
- Dan ružičastih majica- 22.2.2024.
- Svjetski dan voda- 22.03.2024.

- Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2024.
- Od 22.4. 2024. godine promocija škole
U sklopu promocije škole planiramo obići osnovne škole na području grada Karlovca, Karlovačke županije i okolnih županija i predstaviti naše programe koji će biti ponuđeni učenicima na upisima u 1. razrede.
- Dan planeta Zemlje - 22.04.2024.
- Svjetski dan knjige, 23.4.2024.
- Dan otvorenih vrata škole - realizacija planirana za 21.svibnja 2024.godine.
- Dan državnosti, 30. svibnja 2024.
- Svjetski dan okoliša – 5.6.2024.

Kulturne aktivnosti

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

Promocija škole

Ove aktivnosti navedene su u školskom kurikulumu.

Humanitarne aktivnosti

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

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

9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

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

10. Natjecanja i smotre

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

Biologija-školsko i županijsko natjecanje
Računalstvo-informatika
Engleski jezik
Njemački jezik
Latinski jezik
Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
Natjecanja ŠSK“TEHNIČAR“
Kemija-školsko i županijsko natjecanje
Vjeronauk; 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

Školska natjecanja će se održati prema vremenovima 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 putem kojeg je omogućeno iskazivanje interesa škola za sudjelovanjem u strukovnim natjecanjima u tekućoj školskoj godini.

Prirodoslovna škola Karlovac je zainteresirana biti domaćin županijskom natjecanju iz kemije.

11. Projekti

Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“

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

Projekt „Školska shema za školsku godinu 2023./ 2024.“

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

Erasmus + projekt

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

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

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

12. Školski preventivni program

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

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a)Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj uč.	Planiran broj susreta	Voditelj, suradnici
Međupredmetne teme: Održivi razvoj Učiti kako učiti Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	svi	Ovisno o razredu	razrednici, nastavnici

Prevenција nasilja: Primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja.	Evaluiran (radionice iz priručnika Zdravstveni odgoj)	univerzalna	1.-4.	svi	1 po razredu	pedagoginja, 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.	ovisi o interesu učenika	1 po razredu	pedagoginja, razrednici
Humanitarna akcija „Solidarnost na djelu“: Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova 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	1.-4.	ovisi o interesu učenika	2 susreta (Vijeće učenika)	pedagoginja, Vijeće učenika, djelatnici HCK
Humanitarna akcija Hrvatskog Caritasa - „Za 1000 radosti“- cilj je potaknuti djecu	ima preporuku MZO-a	univerzalna	1.-4.	ovisi o interesu	2 susreta (Vijeće učenika)	pedagoginja, razrednici, Vijeće

<p>i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvornosti, socijalne osjetljivosti. Akcija se sastoji od prodaje simboličnih predmeta učenicima i zaposlenicima škole po simboličnoj cijeni. Prikupljena sredstva uplaćuju se na račun Caritas.</p>				učenika		učenika, Hrvatski Caritas
<p>Obilježavanje važnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.), Dan sigurnijeg interneta (veljača), Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja. Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd.</p>	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	svi	-	pedagoginja, razrednici, nastavnici
<p>Preventivne aktivnosti PU karlovačke: *Zdrav za 5 - Prevenција ovisnosti: 1) ovisnost i zlouporaba droga (1. r SŠ), 2) ovisnosti o igrama na sreću (2. r SŠ) Cilj: prevencija ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću). *Reci ne govori mržnje *Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“- trgovina ljudima“ – Cilj: podignuti svijest o prevenciji trgovanja</p>	Ništa od navedenog	selektivna	Ovisno odabiru razrednika	-	1-2 susreta po razredu	djelatnik PU karlovačke, - razrednici, stručna suradnica pedagoginja

<p>ljudima, pridonijeti smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima. Ciljana skupina su učenici putnici, učenici srednjoškolci.</p> <p>*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:</p> <p>1) Volontiranje – informativno predavanje</p> <p>2) Prevencija trgovanja ljudima – radionica</p> <p>3) Dobrovoljno davanje krvi</p> <p>4) Prva pomoć – predavanje</p> <p>Cilj radionica i predavanja je razvoj empatije i poštovanja prema drugima, razumijevanje tuđih i vlastitih potreba te kvalitetno provođenje slobodnog vremena</p>	Ništa od navedenog	selektivna	ovisno o odabiru razrednika	-	1- 2 susreta po razredu, u dogovoru s razrednikom	djelatnici HCK, razrednici, pedagoginja
<p>Radionica za učenike „Što nakon srednje škole?“</p> <p>Cilj je objasniti učenicima odgovornosti koje ih očekuju na tržištu rada nakon srednje škole: mogućnosti nakon završetka srednje škole, pomoć u planiranju karijere,</p>	Ništa od navedenog	selektivna	Završni razredi	-	1 susret po razredu	pedagoginja, razrednici, vanjski suradnici

prava i obveze nakon srednje škole i tržište rada						
Predavanja preventivnih zdravstvenih programa učenika Medicinske škole Karlovac	Ništa od navedenog	selektivna	1. i 2.	-	1-2 susreta	Učenici i mentori Medicinske škole Karlovac, razrednici, pedagoginja
Edukativne radionice Obiteljskog centra Karlovac: niz radionica s ciljem prevencije ovisnosti, jačanja samopouzdanja, razvoja socijalnih vještina, sigurnosti na internetu, sprečavanja (online) nasilja, razumijevanja važnosti poštivanja pravila i dr.	Ništa od navedenog	selektivna	1.-4	svi	1 susret ili više	članovi tima Obiteljskog centra Karlovac
SNEP program – radionice s ciljem prevencije i suzbijanja seksualnog nasilja u obitelji, romantičnim vezama i online te suzbijanja predrasuda o seksualnom nasilju	pozitivno mišljenje MZO	selektivna	1.-3.	svi uč.	2 radionice po razredu	pedagoginja
ŽGK KORAK – „Tolerancijom protiv nasilja“, cilj: povećati svijest o rizicima i posljedicama nasilnog ponašanja u vezama među mladim osobama na području Karlovačke županije		selektivna	2. i 3.	ovisi o razredu	1 susret po razredu	djelatnici ŽGK Korak i srednjoškolci koji sudjeluju u projektu
Aktivnosti HZJZ-a i školske medicine Karlovačke županije: Sistematski pregled u 1. r SŠ, Zdravstveni odgoj i savjetovališni		univerzalna, selektivna, indicirana	1.-4.	ovisi o razredu	1 susret ili više	djelatnici školske medicine i HZJZ-a

rad						
Sigurnost u prometu - Poznavanje prometnih propisa Cilj je osvijestiti nužnost ovladavanja prometnom kulturom u cilju izbjegavanja povreda i smanjivanja broja stradalih u prometu	Ništa od navedenog	univerzalna, selektivna-po potrebi	po potrebi	ovisi o razredu	1 susret ili više	djelatnici PU karlovačke, razrednici, pedagoginja
Otvoreni sati za učenike - Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju određene teškoće u cilju ohrabrivanja, motiviranja i izgradnje samopoštovanja i samopouzdanja	godišnji plan i program pedagoga	inicirana	učenici po potrebi	po potrebi	po potrebi	pedagoginja, ravnatelj, razrednici

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana				
Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak	selektivna, indicirana	određena grupa roditelja ili pojedini roditelji ili svi roditelji	Savjetodavni razgovori, edukacije	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, vanjski suradnici po potrebi

Roditeljski sastanak	selektivna	roditelji učenika 1. r	Projekt „Za odgovorno odrastanje mladih“ Uloga roditelja u očuvanju mentalnog zdravlja mladih Komunikacija s adolescentima	1 sastanak	Psihološko centar TESA, razrednici, pedagoginja
----------------------	------------	------------------------------	--	---------------	---

RAD S NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna, indicirana	Razrednik, nastavnik	Individualno savjetovanje	Po potrebi	pedagoginja, po potrebi - stručnjak za određenu problematiku
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici	Radionice po potrebi	1-2 susreta	pedagoginja, po potrebi - vanjski stručnjaci za određenu problematiku

13. 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.

14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

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

Ovisno o interesu učenika 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.

15. Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2023./2024. :

a) Plan i program rada ravnatelja

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja	276	Tijekom godine: Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole
2.	Poslovi organizacije rada škole	395	
3.	Poslovi vođenja	251	
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	175	
5.	Savjetodavni rad	92	
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	40	
7.	Administrativno- upravni poslovi	90	
8.	Financijsko - računovodstveni poslovi	171	
9.	Poslovi održavanja škole	104	
10.	Suradnja s važnim ustanovama	70	
11.	Stručno usavršavanje	112	
U K U P N O : 1776 SATI			

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 276 sati.

- Izrada programa rada ravnatelja.....od VI-IX mjeseca
- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole.....od VI-IX mjeseca
- Izrada školskog kurikulumuma.....od VI-IX mjeseca
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada predmetnih nastavnika.....od VII-IX mjeseca
- Planiranje i programiranje rada nastavnčkih i razrednih vijeća.....od VI-IX mjeseca

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

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 90 sati

- Rad i suradnja s tajnikom škole.....od IX-VIII mjeseca
- Poslovi zastupanja škole.....od IX-VIII mjeseca

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

8. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI171 sati

- Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi plana nabave, financijskog plana škole, rebalansa, izvješća i završni račun o financijskom poslovanju.....od IX-VIII mjeseca
- Poslovi osiguranja financijskih sredstava za uređenje i održavanje šk.zgrade i okoliša.....od IX-VIII mjeseca
- Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Organizacija i provedba inventure.....od XII-I mjeseca
- Poslovi nabave i javne nabave.....od II-VIII mjeseca
- Ostali financijski poslovi vezani za nabavu 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 školeod IX – VIII mjeseca
- Uvid u održavanje računalne i ostale opremeod IX-VIII mjeseca
- Uvid u poslove održavanja urednosti unutarnjih i vanjskih prostora škole.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

10. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA70 sati

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja.....od IX –VIII mjeseca
- Agencija za odgoj i obrazovanje.....od IX-VIII mjeseca
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.....od IX-VIII mjeseca
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske..... od IX – VIII mjeseca
- Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost od IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenjaod IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije od IX - VIII
- Agencija za mobilnost i programe Europske unije.....od IX-VIII mjeseca
- Karlovačka županija.....od IX-VIII mjeseca
- Županijski odjel za školstvo.....od IX-VIII mjeseca
- Javna ustanova Regionalne razvojne agencije Karlovačke županije

- Gradsko poglavarstvo.....od IX-VIII mjeseca
- Aktiv srednjoškolskih ravnatelja Karlovačke županije.....od IX-VIII mjeseca
- Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja.....od IX-VIII mjeseca
- Osnovne i srednje škole.....od IX-VIII mjeseca
- Izvanškolske organizacije.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje....od IX-VII mjeseca
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije.....od IX-VI mjeseca
- Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja s udrugama,turističkim agencijama i Policijskom upravom.....od IX-VIII mjeseca
- Suradnja s nadzornim inspekcijским službama.....od IX-VIII mjeseca

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

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Tihana Kapusović, prof.

Sati godišnje: 1792

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;	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	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada	Ravnatelj Nastavnici Knjižničar Razrednici Učenici Pomoćnici u	125 sati

planiranje stručnog usavršavanja pedagoga; prijedlog tema za sat razrednika; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika		razrednicima i vanjskim suradnicima; sudjelovati u radu Tima za samovrednovanje; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe; planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, pripravnicima, PUN	podataka, izrada planova i programa, izrada obrazaca i podsjetnika	nastavi Roditelji	
---	--	---	--	----------------------	--

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; profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika; organizirati rad Vijeća učenika	Podržati učenike postizanju školskog uspjeha i cjelovitom osobnom razvoju, provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i neprimjerenog ponašanja, poticati učenike na humanitarnu aktivnost i razvoj moralnih vrijednosti	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; provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove života, organizirati humanitarne akcije	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	495 sati

3. Područje rada: Rad s roditeljima

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Individualni savjetodavni razgovori 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	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-	Razgovor Savjetodavni rad Timski rad Individualni rad Grupni rad	Roditelji Razrednici Razredna vijeća Ravnatelj Školska liječnica CZSS	120 sati

	učenika.	obrazovni rad škole. Sudjelovati na Vijeću roditelja			
4. Područje rada: Rad s nastavnicima/pripravnicima/razrednicima/pomoćnicima u nastavi					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>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</p> <p>Praćenje podataka u e-dnevniku</p> <p>Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.</p> <p>Suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera (savjetodavni razgovor s učenicom, dogovor s razrednikom).</p> <p>Rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika</p> <p>pripravnik-sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnik .</p> <p>Koordiniranje radom pomoćnika u nastavi</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upise u 1.razrede.</p>	<p>Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno-obrazovnom radu</p> <p>Suradnja i timski rad.</p>	<p>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, pripravnik, pomoći pomoćnicima u nastavi.</p> <p>Popuniti izvješće o samovrjednovanju škole i unijeti podatke u sustav E-kvalitete.</p> <p>Popuniti podatke u sustavu za upise u 1.razrede NISpuSŠ</p> <p>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>Prikupljanje pedagoške dokumentacije</p> <p>Individualni, timski rad</p> <p>Razgovor</p> <p>Rješavanje problema</p> <p>Analiza</p> <p>Prezentiranje</p> <p>Predavanje</p> <p>Kritičko promatranje</p> <p>Predlagati</p>	<p>Nastavnici</p> <p>Pripravnici</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Pomoćnici u nastavi</p> <p>Savjetnici iz ASOO i AZOO</p>	420 sati
5. Područje rada: Suradnja s ravnateljem					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
<p>Sudjelovanje u izradi GPP-a.</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p> <p>Sudjelovanje u obilasku nastave i priprema obrasca za pripremu nastavnika i obrasca za analizu sata.</p>	<p>Izgradnja kvalitetne suradnje i komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i</p>	<p>Analizirati potrebe učenika, roditelja, nastavnika.</p> <p>Kvalitetno planirati odgojno- obrazovni rad škole.</p> <p>Izvjestavati ravnatelja</p>	<p>Razgovor</p> <p>Timski rad</p> <p>Individualni rad</p> <p>Grupni radionica</p> <p>Prezentacija</p> <p>Rad na</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Nastavnici</p> <p>Roditelji</p> <p>Učenici</p> <p>Savjetnici iz AZOO/</p>	120 sati

Planiranje stručnog usavršavanja na NV-u. Zajednička suradnja sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa; zajednička suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i lokalnom zajednicom; pedagoška dokumentacija; planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa, sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje pripravnika, sudjelovanje u radu povjerenstva za upise u 1.razrede i unos podataka u sustav za upise u 1.razrede u dogovoru s ravnateljem, suradnja u postupku napredovanja nastavnika u struci prilikom dolaska savjetnika iz AZOO/ASOO. Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem.	unaprjeđivanj a odgojno-obrazovnog rada u Školi.	o pedagoškim problemima u školi. Izvještavati o novostima sa stručnih skupova. Ostvarivati programe stažiranja pripravnika. Pratiti, analizirati odgojno-obrazovni proces.	dokumentima	ASOO Šk. liječnica Vanjski suradnici, predavači	
---	--	--	-------------	---	--

6. Područje rada: Pedagoška dokumentacija

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; suradnja 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. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi. Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga. Dokumentacija o učenicima s teškoćama i zdravstvenim teškoćama. Dokumentacija rada s pripravnicima 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,	Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole. Kreiranje upitnika, materijala za učenike, roditelje, nastavni proces.	Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1.stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika. Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku. Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama. Organizirati registrator za upise u 1.razrede; za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenike	Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka.	Razrednici roditeljima Administrator škole Administrator e-dnevnika Ravnatelj Nastavnici	125 sati

nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednovanje. Izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike osnovnih škola. Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole. Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, popis udžbenika, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.)		Grada Zagreba. Organizirati registratore i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi. Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1.razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem. Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama. Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon što aktivni naprave popis udžbenika ili pregledaju postojeće popise te objava na mrežnoj stranici škole. Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i postavljanje obavijesti na oglasnu ploču za učenike i roditelje, na mrežnu stranicu škole.			
---	--	--	--	--	--

7. Područje rada: Suradnja s drugim ustanovama

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Suradnja s AZOO, ASOO, MZO, 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	125 sata

8. Područje rada: Stručno usavršavanje

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
praćenje pedagoško-psihološke	Cjeloživotnim	Unaprijediti vlastiti	Individualni rad	Osobno	150

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	usavršavanje m unaprijediti kvalitetu rada- vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu	rad po područjima; organizirati predavanja u školi; pomoći pripravnicima u planiranju njihovih stručnih usavršavanja.	Grupni rad Rad na tekstu Stručni skupovi Rasprava	Voditelji i sudionici stručnih skupova i seminara	
9. Područje rada: Vrednovanje i samovrednovanje					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Utvrđivanje prioriteta područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja- priprema i provedba anketa za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva za kvalitetu. Provedba ankete o zadovoljstvu učenika školom za određene razrede; provedba sociometrije za određene razrede	Utvrđiti mogućnosti poboljšanja, unaprijediti vlastiti rad i odgojno-obrazovni rad škole	Analizirati podatke, vrednovati odgojno-obrazovni proces i rezultate u svrhu poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu svog rada i unaprijediti ga	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije Razgovor	Osobno Ravnatelj Razrednici Nastavnici Vanjske institucije Povjerenstvo za kvalitetu	80
10. Područje rada-Ostali poslovi					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno- obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	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	32
Ukupno					1792

c) Godišnji plan programa rada školske knjižnice Prirodoslovne škole Karlovac u 2023./24. godini

školski knjižničar: Karolina Hosu

UVOD

OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 225

Broj razrednih odjela: 13

Broj djelatnika: 50

OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

1. PROSTOR

- ukupan prostor knjižnice i čitaonice u m² – 71,8 m²
- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: 50 m² – 15 mjesta
- lokacija knjižnice: prizemlje

FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 4362 kom
- periodika : 4

AV građa:
4 računala

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

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

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

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

OPREMA:

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

RADNO VRIJEME:

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

STRUČNI KADAR:

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

UVJETI RADA

Prostor

Školska knjižnica je smještena na prizemlju školske zgrade pored stražnjeg izlaza. 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 61/2023) propisuje da su potrebna namjanje 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: djela za cjelovito čitanje, 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: 4362 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 novoizašlim knjigama
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje godišnjeg izvješća
- revizija knjižnog fonda

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

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

Zadaća školske knjižnice

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

IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaće školske knjižnice su:

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

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

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:

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - 489 SATI

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST - 66 SATI

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - 111 SATI

STRUČNO USAVRŠAVANJE - 89 SATI

SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA
UKUPNO - 888 SATI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZAŠK. GOD. 2023./2024.

tjedana u mjesecu

5

6

5

5

NASTAVNI DANI / NENASTAVNI DANI / UKUPNO RADNIH DANA / UKUPNO RADNIH SATI PO MJ.		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati							
		20	1	21	168		20	2	22	176		21	0	21	168		16	3	19	152							
radni dani po tjednu		1	5	5	5	5	0	5	5	5	5	2	2	5	5	5	4	1	5	5	5	3					
radni sati po tjednu		8	40	40	40	40	0	40	40	40	40	16	16	40	40	40	32	8	40	40	40	24					
DJELATNOSTI / mjeseci		IX					ZBROJ	X					ZBROJ	XI					ZBROJ	XII					ZBROJ		
tjedan u mjesecu		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	6.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	2	11	11	11	11	46	0	11	11	11	11	4,5	48,5	4,5	11	11	11	11	9	46,5	2	11	11	11	6,5	41,5
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	0,5	1,5	1,5	1,5	1,5	6,5	0	1,5	1,5	1,5	1,5	0,5	6,5	0,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	6	0,5	1,5	1,5	1,5	1	6
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACJSKO-REFERALNA DJELATNOST	0,5	2,5	2,5	2,5	2,5	10,5	0	2,5	2,5	2,5	2,5	1	11	1	2,5	2,5	2,5	2,5	2	10,5	0,5	2,5	2,5	2,5	1,5	9,5
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	0,5	3	3	3	3	12,5	0	3	3	3	3	1	13	1	3	3	3	3	2,5	12,5	0,5	3	3	3	2	11,5
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	0,5	2	2	2	2	8,5	0	2	2	2	2	1	9	1	2	2	2	2	1,5	8,5	0,5	2	2	2	1	7,5
UKUPNO TJEDNO		4	20	20	20	20	84	0	20	20	20	20	8	88	8	20	20	20	20	16	84	8	20	20	20	12	76
UKUPNO MJESEČNO		84						88						84						76							

Mjesec srpanj i kolovoz izračunati su uz uvjet da godišnji odmor počinje 15. srpnja 2024.

5

5

5

5

5

I					ZBROI	II					ZBROI	III					ZBROI	IV					ZBROI	V					ZBROI		
Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati			Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati			Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati			Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati			Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati			Nast.dan	Nenast.d
18	4	22	176			16	5	21	168			19	2	21	168			17	4	21	168			21	0	21	168			15	5
4	5	5	5	3		2	5	5	5	4		1	5	5	5	5		4	5	5	5	2		2	5	5	5	4		0	5
32	40	40	40	24		16	40	40	40	32		8	40	40	40	40		32	40	40	40	16		16	40	40	40	32		0	40
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		1	2
9	11	11	11	6,5	48,5	4,5	11	11	11	9	46,5	4,5	11	11	11	9	46,5	9	11	11	11	4,5	46,5	4,5	11	11	11	9	46,5	0	11
1	1,5	1,5	1,5	1	6,5	0,5	1,5	1,5	1,5	1	6	0,5	1,5	1,5	1,5	1	6	1	1,5	1,5	1,5	0,5	6	0,5	1,5	1,5	1,5	1	6	0	1,5
2	2,5	2,5	2,5	1,5	11	1	2,5	2,5	2,5	2	10,5	1	2,5	2,5	2,5	2	10,5	2	2,5	2,5	2,5	1	10,5	1	2,5	2,5	2,5	2	10,5	0	2,5
2,5	3	3	3	2	13,5	1	3	3	3	2,5	12,5	1	3	3	3	2,5	12,5	2,5	3	3	3	1	12,5	1	3	3	3	2,5	12,5	0	3
1,5	2	2	2	1	8,5	1	2	2	2	1,5	8,5	1	2	2	2	1,5	8,5	1,5	2	2	2	1	8,5	1	2	2	2	1,5	8,5	0	2
16	20	20	20	12	88	8	20	20	20	16	84	8	20	20	20	16	84	16	20	20	20	8	84	8	20	20	20	16	84	0	20
88						84						84						84						84							

5

5

5

Uk. dana			Uk. radni sati			Nast. dan			Nenast. d			Uk. dana			Uk. radni sati			GO			Nast. dan			Nenast. d			Uk. dana			Uk. radni sati		
20	5	5	160	5	5	0	10	10	10	10	10	80	80	80	GO	GO	GO	0	3	3	3	3	3	24	24	24	240	240	240	1776	1776	1776
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2016	2016	2016			
VI			ZBROI	VII									ZBROI	VIII						ZBROI	BROJSATI											
3.	4.	5.		1.	2.	GO	GO	GO		GO	GO	GO	GO	5.																		
11	11	11	44	11	11				22					6	6													489				
1,5	1,5	1,5	6	1,5	2				3,5					1	1													66				
2,5	2,5	2,5	10	2,5	2,5				5					1,5	1,5													111				
3	3	3	12	3	3				6					2	2													133				
2	2	2	8	2	1,5				3,5					1,5	1,5													89				
20	20	20	80	20	20	0	0	0	40	0	0	0	0	12	12													888				
80				40							12							888														

PODRUČJE RADA

1. Odgojno-obrazovni rad
Knjižnično-informacijski program
Natjecanje "Mreža čitanja"
Mjesec hrvatske knjige
Noć knjige
Dani medijske pismenosti
Čitateljski klub
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 referentni izvori 8. Kompozicija i izrada samostalnog rada – Seminarski rad
Nastavne jedinice - 4. razred
1. Autor i autorsko pravo 2. Citiranje literature 3. Rječnici izvor informacija - Prvi hrvatski rječnik Fausta Vrančića: Dictionarium quinque nobilissimarum ... 4. Sigurnost na internetu 5. Izrada seminarskih i završnih radova 6. Završni rad učenika strukovnih škola 7. Kako komuniciramo? – Pisana komunikacija: zamolba, životopis, službeno pismo, zahvalnica, pozivnica, email 8. Životopis i zamolba za posao

2.	<p>Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba</p> <p>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>
3.	<p>Kulturna i javna djelatnost</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>
4.	<p>Stručno usavršavanje knjižničara</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>
5.	<p>ostalo</p> <p>administrator resursa</p> <p>održavanje mrežnog sjedišta škole</p>

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Rujan

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

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

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. 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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Listopad

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 katalozima, 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

Nabava i obrada novih knjiga

3. Suradnja s ravnateljem i računovođom

Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike

Suradnja s razrednicima svih razreda

4. Kulturna i javna djelatnost

Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica

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

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Studeni

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima

Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija

Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti

Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave

Posudba lektire i stručne literature učenicima

Sat - drugi razredi

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.

Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika

Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe

3. Kulturna i javna djelatnost

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. Stručno usavršavanje

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

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Prosinac

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta

Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja

Pomoć maturantima u odabiru tema i literature za završne radove

pronalaženje i obrada informacija potrebnih za izradu završnog rada

Školsko natjecanje Mreža čitanja

Priprema učenika za županijsko natjecanje Mreža čitanja

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada

Kompletiranje stručnih časopisa u godišta

Statistika posudbe za ovaj mjesec

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

25. 12. Božić

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike

5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom

Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici

Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Siječanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova

Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima

Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe

Rad s učenicima završnih razreda na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za završne radove

Priprema učenika za županijsko natjecanje Mreža čitanja

Sat - završni razredi razredi

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe

Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu

Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

Noć muzeja

4. Stručno usavršavanje

Praćenje nove stručne literature i periodike

Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa

Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama

Izveštaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. do 31. 1.

PROGRAMSKI SADRŽAJI

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)

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

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

1. 2. Svjetski dan čitanja naglas

14. 2. Valentinovo

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

Suradnja s Razvojnog i matičnom službom

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi maturalnih radova učenika

Suradnja s razrednicima na obradi izabраниh tema uz pomoć knjižnične građe

PROGRAMSKI SADRŽAJI

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

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

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

20. 03. Međunarodni dan sreće

27. 03. – Svjetski dan kazališta

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

Sudjelovanje na stručnim seminarima

Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou i matičnom službom

Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja

Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi

Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Travanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.

Pomoć učenicima završnih razreda u dovršenju završnih radova

Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima

Sat - s razredima po dogovoru

Priprema učenika za državnu razinu natjecanja Mreža čitanja

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

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

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.

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Svibanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova

Pojačani rad s učenicima završnih razreda – pomoć u dovršenju završnih radova

Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom

Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima

11. 05. Svjetski dan pisanja pisama

31. 05. Dan planinske zaštite

Sat - s razredima po dogovoru

Državna razina natjecanja Mreža čitanja

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba

Predmetna obrada stručnih časopisa

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

17. svibnja - Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva

4. Stručno usavršavanje

Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara

Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga

Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom

Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Lipanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje
Potraživanje svih knjiga zaduženih kod maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije
izdavanja svjedodžbi

Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

Kompletiranje časopisa u godišta

Obrada svih brojeva stručnih časopisa za Predmetni katalog pojedinih naslova

Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

05. 06. - Svjetski dan okoliša

uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća

Završetak nabave za ovu školsku godinu

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Srpanj i kolovoz

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

Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu

Sređivanje svih statistika i dnevnika rada

Sređivanje inventarnih knjiga, sravnivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu

Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta

Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe

Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice

Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu

Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija

Oblikovanje e-kataloga

Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

Uređivanje mrežne stranice knjižnice

	ugovori o zakupu i dr.)												
13.	Stručno usavršavanje	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno za šk. god. 2023./2024. 1776	168	176	168	136	160	168	168	136	168	160	120	48

Program rada administratora-blagajnika

R. b	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Evidencija učenika, formiranje dosjea, E matica učenika	20	15	3	10	10	11	11	7	7	14	42	2
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad,	3	5	3	10	8	10	10	8	5	12	15	5
3.	Sređivanje dokument.p.o obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	3	10	10	12	9	7	8	12	7	5
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	2	8	8	4	8	12	10	10	4	6
5.	Urudžb.i evidencija svih svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima,	5	14	14	11	10	14	11	12	10	15	4	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	7	9	11	12	12	11	8	2	2
7.	Evidencija 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	12	14	10	10	17	20	10	12	17	17	4	6
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare	25	28	25	20	26	26	37	15	27	16	20	2
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	20	24	8	18	20	10	8	17	10	4	4
15.	Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	9	4	4	12	12	5	2
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	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ukupno za šk. god. 2023/24 1776	168	176	168	136	160	168	168	136	168	160	120	48

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	77	64	12	20
2.	Izrada periodičnih financijskih izvješća	0	47	0	0	0	0	0	30	10	0	30	0
3.	Izrada završnog financijskog izvješća	0	0	0	0	52	0	0	0	0	0	22	0
4.	Evidencija dugotrajne imovine	0	0	25	32	36	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	5
7.	Izrada propisanih izvješća i zahtjeva za financiranje od strane osnivača	14	14	10	8	10	33	20	14	28	20	28	17
8.	Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole	39	18	35	36	8	23	27	20	25	32	4	0
9.	Arhivski poslovi	0	0	0	0	0	11	4	0	0	6	0	0
10.	Obračun i knjiženje plaće i ostalih naknada zaposlenih i osoba izvan radnog odnosa	18	31	36	20	19	22	19	24	22	30	20	14
	Ukupno za šk. god. 2023./2024. 1784	168	176	168	136	160	168	168	136	168	160	120	56

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.

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

<p>Predlaganje utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja, izmjene ili ukidanja rješenja o primjerenom programu obrazovanja za učenike s teškoćama, privremeno oslobađanje od započetog školovanja, uključivanje u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika</p> <p>Predlaganje zahtjeva za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi: - br. 1.-za učenike koji već imaju odobrene pomoćnike-za sljedeću nastavnu godinu, - br. 2.-za učenike kojima se pogoršalo psihofizičko stanje -br. 3.-za učenike upisane u 1.razred u ljetnom roku i jesenskom roku</p>	<p>Razredna vijeća, razrednik, stručna suradnica pedagoginja-tijekom godine</p> <p>Razredna vijeća, razrednik, 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">-Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće do 30.rujna-Izrada plana i programa samovrednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.-Dostavljanje izvješća samovrednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru-Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrednovanja putem Nastavničkog vijeća na sjedniciOkupljanje Tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinuIzrada anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavceIzrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoruPriprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremuOtvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu-opći podaci o školi, članovi povjerenstva, vanjski posjeti, broježani podaci o učenicima i zaposlenicimaPrikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, administratorice, voditelja aktiva, ispitnog koordinatora.
----------------	--

<p>2.polugodište: siječanj- lipanj</p>	<p>Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika od siječnja do ožujka Predaja osvrta na nastavne sate u elektroničkom obliku Anketiranje roditelja na 3.roditeljskom sastanku ili na Vijeću roditelja Anketiranje nastavnika –podjela anketa i kreda obrazaca na sjednici na 3.kvartalu Anketiranje učenika 1., 2.,3.i 4.razreda-na satu razrednika tijekom ožujka i travnja ili anketiranje Vijeća učenika Anketiranje poslodavaca preko nastavnika zaduženih za praćenje učenika na praktičnoj nastavi-travanj i svibanj - 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 -Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana unapređenja za svaki nedostatak</p>
<p>Srpanj- kolovoz</p>	<p>-Vrjednovanje prioritetnih 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 nastavnickoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

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

O radu Ispitnog povjerenstva vodi se zapisnik.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva:

1. Nenad Klasan, predsjednik
2. Sunčica Povrženić, ispitna koordinatorica
3. Sanja Popovački, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Sandra Mušnjak, član
5. Katarina Juričić, član
6. Monika Maričić, član
7. Svjetlana Rogoz Klasan, član

Poslovi školskog 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.

Zadaci 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 zadaci 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. 2023./2024. – LJETNI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
5.6.	u 9:00 sati	LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
10.6.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
14.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	BIOLOGIJA POVIJEST
13.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	PSIHOLOGIJA GEOGRAFIJA
19.6.	u 9:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO
11.6.	u 14:00 sati u 9:00 sati	INFORMATIKA LIKOVNA UMJETNOST
20.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	KEMIJA SOCIOLOGIJA
7.6.	u 9:00 sati u 14.00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B VJERONAUK I ETIKA
12.6.	u 9:00 sati	FIZIKA
27.6.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
24.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (test)
25.6.	u 9.00 sati	HRVATSKI JEZIK (esej)

OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2024. ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2024. PODJELA SVJEDODŽBA: 19. 7. 2024.		

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.
2023./2024. – JESENSKI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
5.9.	u 14:00 sati	LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
30.8.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
29.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	BIOLOGIJA POLITIKA I GOSPODARSTVO
21.8.	u 9:00 sati	INFORMATIKA
	u 14:00 sati	PSIHOLOGIJA
26.8.	u 9:00 sati	FIZIKA
	u 14:00 sati	GEOGRAFIJA
27.8.	u 9:00 sati	KEMIJA
	u 14:00 sati	SOCIOLOGIJA
2.9.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
	u 14:00 sati	VJERONAUK I ETIKA
28.8.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
	14:00 sati	POVIJEST
22.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (test)
23.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (esej)
OBJAVA REZULTATA: 11.9.2024. ROK ZA PRIGOVORE: 13.9. 2024. PODJELA SVJEDODŽBA: 20.9. 2024.		

h) Plan i program rada Prosudbenog odbora

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2023./2024. 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 inženjerka prehrambene tehnologije, član
14. Iva Kučinić Radošević, magistra inženjerka zootehnike, član
Antonija Halar, dipl. ing. poljoprivrede, član - zamjena

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

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

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, vrtlari i agroturistički tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Franjo Slaćanin– predsjednik povjerenstva
- Diana Jurčević
- Iva Kučinić Radošević – član
- Svjetlana Rogoz Klasan- član
- Antonija Halar - 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 IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2023./ 2024. GODINI

Završni rad sastoji se od izradbe rada i obrane rada. Vremenik izradbe 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.

IZRADBA ZAVRŠNOG RADA

Teme za završni rad biti će objavljene do 20. listopada 2023. godine. 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 27. 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.2023./2024.

Planirani datum	Planirana aktivnost
Do 6.listopada	Objava vremenika ZR-a
12. listopada	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 17. listopada	Upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a
Do 20. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja
Do 27. 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
7. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 29. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
24. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 23. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 27. do 29. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
7. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
17., 18. i 19. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
24.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 2. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu...
Do 5. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 11. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
26. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
27. kolovoza	Obrana završnog rada
29. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

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

i)Plan i program rada razrednika

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

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Poslovi razrednika:

<p>Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima:</p>	<p>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.</p> <p>- 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</p>
<p>Rad s roditeljima:</p>	<p>Tjedni informativni razgovori- održavanje individualnih informativnih razgovora za roditelje jedanput tjedno.</p> <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>
<p>Rad s nastavnicima razrednog vijeća:</p>	<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 (studeni, 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>
<p>Rad na razrednoj evidenciji i administraciji:</p>	<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</p>

	<p>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 unutarnjim i vanjskim prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici.</p> <p>- Upoznavanje učenika s Odlukom o Kućnom redu, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjenama te ostalim pravima i obvezama (iz Statuta škole); izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela.</p> <p>- Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika</p>
Pravilna prehrana
Izazovi i odluke koje donosimo
Vrijednosti izbora životnog stila
Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
Komuniciranje u vezi
Informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika
Demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje,
Razvoj komunikacijskih vještina učenika,
Upravljanje emocijama (prepoznavanje i primjereno iskazivanje)
Frustracija i agresija
Suočavanje sa stresom
Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba)

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

TEME KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI, STRUČNA SURADNICA
PEDAGOGINJA I OSTALI

RAZRED	NAZIV TEME
1.RAZRED	<p>Učiti kako učiti- Planiranje učenja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- listopad</p> <p>Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja- studeni</p> <p>Živjeti zdravo- Prevenција nasilja + sociometrijski upitnik (1 sat) – stručna suradnica pedagoginja- siječanj</p> <p>Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- pedagog-koordinator samovrjednovanja-ožujak</p>
2.RAZRED	<p>Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- studeni</p> <p>Živjeti zdravo-Prevenција nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-siječanj</p> <p>Samovrjednovanje škole (provedba ankete)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak</p>
3. RAZRED	<p>Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja – prosinac- SVI 3.RAZREDI</p> <p>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>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, Akcija „Zajedno“.</p> <p>Radionice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac (prema izboru razrednika):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevencija vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba- 1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno ponašanje, 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama, 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni - Tolerancija na različitosti- usmjerene na razumijevanje vlastitih i tuđih potreba, razvoj empatije, poštovanja i prihvaćanja različitosti: 1) Prihvaćanje različitosti, predrasude, stereotipi, 2) Empatija, 3) Odnos poštovanja - Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje, 2) Asertivna komunikacija- Kako reći NE, 3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje <p>Ukoliko bude moguće, za učenike završnih razreda bit će organizirano predavanje Mladi vozači i sigurnost prometa.</p>

PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

MJESEC	DATUM
RUJAN	- Tjedan borbe protiv tuberkuloze (Hrvatski Crveni križ)- od 14. do 21. 09.)
	- Međunarodni dan mira (21.9.)
	- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)
	- Svjetski dan kontracepcije (26.9.)
	- Svjetski dan 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.-14.10.)
	- 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 (6.2.)
	- Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.)
	- Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2.
	- Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.)
	- Hrvatski dan nepušenja- 17.2. ili 31.5.-Svjetski dan bez duhana (pušenja)

	- Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
	- Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači)
OŽUJAK	-Fašnik (13.2.) , Dan svjesnosti o samoozljeđivanju- 1.3.
	- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
	- Međunarodni dan žena (8.3.)
	- Svjetski dan očeva- 19.3.
	- Svjetski dan Downovog sindroma -trisomije – 21.3.
	- Svjetski dan voda (22.3.)
	- Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan“- 26.3. ili 14.2. – Nacionalni dan oboljelih od epilepsije
TRAVANJ	- Dan borbe protiv alkoholizma- 1.4.
	- Svjetski dan svjesnosti o autizmu (2.4.)
	Svjetski dan napuštenih životinja- 4.4.
	- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	-Uskrs
	- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
	-Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4.
SVIBANJ	- Praznik rada- blagdan RH (1.5.)
	- Dan smijeha (6.5.)
	- Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
	- Dan Europe- 09.05.
	- Majčin dan (13.5.)
	- Međunarodni dan obitelji (15.5.)
	- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
	- Svjetski dan sporta- 30.5.
	- Dan državnosti- 30.5.
	- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
LIPANJ	- Svjetski dan roditelja (1.6.)

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

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

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan - listopad

- Konstituiranje Vijeće roditelja (20.9.2023.)- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum
- Izvještaj ravnatelja o stanju sigurnosti u školskoj godini 2022./2023.
- Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2022./2023.

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 13 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	19.9.2023.- 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., Svjetski dan zaštite životinja 4.10., Dani kruha -od 12. do 14..10.; Svjetski dan hrane-16.10. Obilježavanje značajnih datuma: Dan škole (19.10. Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Izvješće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa Objava tema za završni rad do 20.10., odabir tema do 27.10. Izbor učenika predstavnika za Vijeće maturanata na razini grada/županije-po potrebi i ukoliko navedeno bude zatraženo od strane Grada/Županije Školska natjecanja 30. i 31.10. jesenski odmor za učenike

Studeni	<p>1.11.- Svi Sveti -blagdan RH Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (nakon NV-a 9.11.) Obilježavanje značajnih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti-15.11.-15.12. Međunarodni dan srednjoškolaca -17.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje-18.11. -blagdan RH Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije) Školska natjecanja Tekući problemi i prijedlozi</p>
Prosinac	<p>1.12.2023.-15.2.2024.- prijave ispita državne mature za ljetni rok 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 22.12.)- završetak 1.polugodišta 27.12. -5.1.2024. - 1.dio zimskog odmora učenika Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu</p>
Siječanj	<p>8.1.2024.(ponedjeljak)- početak 2.polugodišta 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- 6.2.2024. Fašnik, 13.2. Obilježavanje Valentinova -14.2.2024. 15.2.2024. -završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-23 02. 2024. Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 19.2. -23.2.2024. - 2.dio zimskog odmora učenika 26.2. početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika</p>
Ožujak	<p>Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.), Međunarodni dan žena, 22.3.-Svjetski dan voda Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu nakon sjednice Nastavničkog vijeća 26.3.2024. Do 29.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata Uskrs, 31.3.2024.</p>
Travanj	<p>8.4.(ponedjeljak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika; Izvešće sa sjednice Vijeća maturanata;</p>

	Tekući problemi i prijedlozi
Svibanj-lipanj	8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa 21.5. Dan otvorenih vrata škole 24.5.Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dani nastave za maturante i maturijada Izvjeshće sa sjednice Vijeća maturanata Tekući problemi i prijedlozi 30.5.Dan državnosti -blagdan RH 30.5.- Tijelovo (četvrtak), 21.6.2024 -završetak nastave za 1., 2. i 3.razrede

16. Stručni aktivni

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

Sanja Popovački
Vesna Marjanović
Ana Šantek Magdić
Tea Salinger
Petra Miletić
Anamaria Kasunić
Sunčica Povrženić
Petar Anić

2.Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

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

3.Aktiv poljoprivrede:

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

4. Aktiv veterine:

Mladen Lukić
Sandra Mušnjak
Marija Franić

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

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

6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:

Tea Paulić
Katarina Juričić
Maja Madjarić Malčak

7. Aktiv razrednika- u radu aktiva sudjeluju razrednici svih 13 razrednih odjela i stručna suradnica pedagoginja te ravnatelj po potrebi.

17. 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.

18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Neposredni zahtjevi:

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

19. 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.ac, 1.d, 1.e, 2.c, 2.d, 2.e, 3.a, 3.c, 3.d, 3.ei, 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: Ana Šantek Magdić, prof.

Članovi Stručnog aktiva

Vesna Marjanović, prof hrvatskog jezika

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tea Salinger, magistra edukacije povijesti umjetnosti i njemačkog jezika

Petra Miletić, magistra edukacije hrvatskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Sunčica Povrženić, prof. engleskog jezika

Petar Anić, magistar edukacije latinskog jezika

Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2023./ 2024.

RAZRED	PREDMET			
	HRVATSKI JEZIK	ENGLLESKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	LATINSKI JEZIK
1.ac	Popovački	Povrženić		
1.d	Popovački	Kasunić		Anić
1.e	Šantek Magdić	Kasunić		
2.c	Šantek Magdić	Kasunić	Miletić	
2.d	Marjanović	Kasunić		Anić
2.e	Marjanović	Kasunić	Miletić	
3. a	Marjanović	Povrženić	Miletić	
3.c	Popovački	Kasunić		
3. d	Marjanović	Kasunić		
3. ei	Šantek Magdić	Kasunić		
4.a	Popovački	Povrženić	Miletić	
4.c	Popovački	Kasunić	Miletić	
4.d	Popovački	Kasunić		

Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2023./ 2024.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje programa rada Stručnog aktiva - Predviđanje aktivnosti tokom školske godine - Inicijalni testovi u 1. razredima - Elementi ocjenjivanja - Obilježavanje svjetskog dana jezika (26.9.)
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza inicijalnih testova - Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća - Razno
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber - Priprema za natjecanja - Pedagoška radionica (tema po dogovoru) - Vukovar (18.11.)
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu - Praćenje stručne literature - Stručna ekskurzija – Advent u Ljubljani (Bled, Bohinj) - Razno
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika - Tekuća problematika - Valentinovo
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Državna matura - Pedagoška radionica (tema po dogovoru) - Razno
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata - Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća - Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija plana i programa u završnim razredima - Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) - Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)

	- Razno
srpanj	- Odabir udžbenika za novu školsku godinu - Analiza rezultata Državne mature
kolovoz	1. Raspodjela satnice 2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja 3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća

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

Plan stručnih ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2023./ 2024.

Odredište	Predmet	Voditelji	Razred	Odlazak	Napomena
Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić	Hrvatski jezik	Popovački Šantek- Magdić Marjanović	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Knjižnica za mlade	Hrvatski jezik	Popovački Šantek- Magdić Marjanović Kasunić	SVI	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Interliber	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek- Magdić Preglej Kasunić Povrženić	4.a 4.c 4.d	17.11.	Predavanja i radionice
Aleja	Hrvatski	Popovački	SVI	Tijekom	

Glagoljaša(Istra)	jezik Engleski jezik Njemački jezik	Šantek- Magdić Preglej Kasunić Povrženić Marjanović		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
Posjeta kinu Edison	Engleski jezik	Kasunić Povrženić	svi	Tijekom cijele godine	Predavanja i radionice
Advent u Ljubljani	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić Miletić	svi	prosinac	Predavanja i radionice
Izložbe- posjeti muzejima i dvorcima u okolici Karlovca	svi	svi	svi	Tijekom cijele godine	Medijska kultura

Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2023./ 2024.

Predmetni nastavnici prisustvovat će županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke županije, međuzupanijskim vijećima iz svojih područja prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni na školu tijekom školske godine.

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

Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2023./ 2024.

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA
ŠK.GOD. 2023/2024.**

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

Program: Tehničar nutricionist Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

Razredni odjel: IA, IC, ID, IIC, IID, IIIA, IIIC, IIID, IVA, 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: 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, praksa za nastavnike

Predmetni nastavnici:

Bernardić Anita, dipl. ing. biol.

Humić Sandra, dipl.ing. kemijske tehnologije

Katić-Stipetić Ivona, dipl. ing. prehrambene tehnologije

Macut Maja, mag. ing. techn. aliment

Maričić Monika, dipl. ing. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu
2023./ 2024.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Kolovoz 2023.	Planiranje aktivnosti za šk. god. 2023./24. Raspodjela sati Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2023./2024. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu Natjecanja i smotre Elementi ocjenjivanja Potreban nastavni materijal za 1. polugodište
Rujan 2023.	Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača Sudjelovanje na izložbi "Hrana nije otpad, i ja mogu utjecati (Zagreb)
Listopad 2023.	Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena Županijski aktiv kemije i biologije Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ Obilježavanje Svjetskog dana hrane (16.9.2023.)
Studeni 2023.	Analiza uspjeha na kraju I. kvartala Mjere za poboljšanje uspjeha (dopunska nastava) Organizacija dodatne nastave za završne razrede (priprema za državnu maturu) Priprema učenika za školsko natjecanje Prijava za županijska natjecanja Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti (14.11.2023.)
Prosinac 2023.	Izveštaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave Potreban nastavni materijal za 2. polugodište

Siječanj 2024.	- Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2024.	- Ispravak negativnih ocjena - Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba - 3. Obilježavanje Valentinova (14.2.2024.)
Ožujak 2024.	1. Sudjelovanja na skupovima 2. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda
Travanj 2024.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala - Analiza realizacije satova - Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine - Organizacija Dana otvorenih vrata - Obilježavanje Dana planeta Zemlje - Obilježavanje svjetskog dana potrošača - Pripreme za državna natjecanja - Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda - "Nastavnici u poduzeća" – praksa za nastavnike
Svibanj 2024.	- Županijski aktiv kemije i biologije - Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 2024. – 2025.
Lipanj 2024.	1. Stručno usavršavanje nastavnika 2. Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka 3. Obilježavanje Dana zaštite okoliša
Srpanj 2024.	1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2024./2025. 3. Izbor novog voditelja aktiva

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

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

**PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA, SMOTRAMA I
MANIFESTACIJA NA NIVOU ŠKOLE u školskoj godini 2023./ 2024.**

- Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2023.

- Obilježavanje Svjetskog dana hrane – 16. rujna 2023.
- Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 12 do 14. listopada 2023.
- Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti – 14.11.2023.
- Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2024.
- Obilježavanje Valentinova – 14. veljače 2024.
- Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2024.
- Obilježavanje Svjetskog dana Potrošača – 15. ožujka 2024.
- Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2024.
- Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2024.
- Školsko i državno natjecanje Nutri- vita – ožujak 2024.
- Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2024.
- Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14. travnja 2024.
- Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2024.
- Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka – 1. lipnja 2024.
- Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2024.

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

PLAN SUDJELOVANJA NASTAVNIKA NA STRUČNIM SKUPOVIMA

Nastavnici iz kemije, biologije i prehrambene tehnologije sudjelovat će u okviru mogućnosti škole na stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima predloženim od Agencije za odgoj i obrazovanje te od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih kako će biti predviđeni katalogom za šk. god. 2023./2024.

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

OCJENJIVANJE:

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

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

U predmetu praktična nastava elementi ocjenjivanja su:

- Praktičan rad
- Odnos prema radu
- Dnevnik rada

Predmet Stručna praksa se ne ocjenjuje. Zaključuje se s "Odrađeno".

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA VETERINE

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 usavršavanjima 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

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
Fiziologija domaćih	Vladimir Mitin	ŠK	2. D

životinja			
Zoohigijena	B. Krsnik, Ž. Pavičić	PROFIL	3.D
Kinologija	Mario Bauer	ŠK	3.D
Veterinarska mikrobiologija i imunologija: udžbenik za srednje veterinarske škole	Branka Šeol Martinec	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
Unutarne 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 2023./ 2024.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan 2023.	<ol style="list-style-type: none"> Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2023./2024. Evidentiranje predmeta po predavačima

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Rasprava o nastavnim planovima i programima 4. Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopada) 5. Razno
Listopad 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala- prijedlozi 2. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopada) 4. Razno
Studeni 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Razno
Prosinac 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema učenika za školsko natjecanje 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Realizacija praktične nastave 4. Izvješća sa međuzupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja 5. Razno
Siječanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija školskog natjecanja 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Razno
Veljača 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Izvješća sa međuzupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja 3. Priprema za moguće izlučno Međuzupanijsko natjecanje iz veterine 4. Razno
Ožujak 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realiziranog Međuzupanijsko natjecanje iz veterine 2. Tijek izrade završnih radova 3. Razno

Travanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK 2. Analiza uspjeha nakon III. Kvartala 3. Realizacija praktične nastave 4. Priprema za Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2024.) 5. Razno
Svibanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza realizacije nastavnih satova 2. Analiza stručnih posjeta 3. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima 4. Razno
Lipanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Analiza obrane završnih radova 3. Razno
Srpanj 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh. 2. Stručno usavršavanje nastavnika 3. Razno
Kolovoz 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede 3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2024./2025. 4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025. (veterina) 5. Izbor novog voditelja aktiva 6. Razno

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2023./2024.

1. Školsko natjecanje iz veterine- siječanj/ veljača 2024.
2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2024.- ožujak 2024.
3. Državno natjecanje iz veterine (WorldSkills Croatia) – svibanj 2024.

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 2023./2024.

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

VREDNOVANJE UČENIČKIH POSTIGNUĆA:

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

TEORIJSKI 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 d.o.o., Karlovac
2. Veterinarska ambulanta VET PLUS d.o.o., Duga Resa
3. Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o. (Ambulanta Donja Zdenčina)
4. Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.
5. Veterinarska stanica Karlovac d.o.o. (Ambulante Turanj, Dubovac, Rečica, Draganić)
6. Veterinarska stanica Vojnić d.o.o. (Ambulante Vojnić i Slunj)
7. Veterinarska ambulanta Anima d.o.o.
8. Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.
9. V.S. Ogulin
10. V.S. Delnice
11. V.S. Poreč
12. V.S. Otočac

*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	22	105 (60 u školi, 45 vet.org.)
2D	20	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
3D	21	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
4D	18	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 u terminu prema dogovoru s direktorima i mentorima veterinarskih ambulanti i veterinarskih stanica.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE ŠKOLSKA GODINA 2023/2024.

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

VRIJEME ODRŽAVANJA	PRIJEDLOG SADRŽAJA RADA
RUJAN 2023.	1. Prijedlog programa rada aktiva 2. Elementi ocjenjivanja učenika 3. Donošenje plana sjetve i sadnje 4. Nabava alata i repromaterijala 5. Planiranje stručnih ekskurzija

LISTOPAD 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO 2. Plan takmičenja učenika 3. Određivanje broja kandidata i tema za ZI 4. Analiza obavljenih jesenskih radova 5. Realizacija praktične nastave u zimskom periodu
PROSINAC 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Izvještaji s održanih seminara 4. Rad učeničke zadruge i Kluba botaničara
VELJAČA 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta 3. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 4. Mjere za poboljšanje uspjeha 5. Analiza dinamike izrade ZR
TRAVANJ 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha 2. Prezentacija škole 3. Tijek izrade ZI
SVIBANJ 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaji s održanih seminara 2. Izvještaji s održanih natjecanja 3. Različito
LIPANJ 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Realizacija praktične nastave i stručne prakse 3. Uspjeh učenika
SRPANJ 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspješnost učenika na ZI 2. Analiza upisa u 1. razrede 3. Prijedlog raspodjela zaduženja po predavačima
KOLOVOZ 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada aktiva 2. Odabir novog voditelja aktiva 3. Osvrt na realizaciju praktične nastave i stručne prakse u protekloj godini

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

Članovi aktiva: Maja Madjarić - fizika
Tea Paulić - matematika
Monika Grgić – 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. 2023./2024., 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 2023./ 2024.**
 - 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 2023./ 2024.**
 - natjecanja iz 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 navedenog 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 2023./2024.**

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**

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 Tihana Kapusović. U rad aktiva po potrebi se uključuje i ravnatelj škole.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan	<p>Obavijest u vezi prebacivanja učenika 1.razreda iz sustava za upise u e-maticu, a zatim u e-dnevnik Priprema i podjela prijedloga tema za satove razrednika</p> <p>Podjela propisa za razrednike osobno i putem elektroničke pošte:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Odluka o Kućnom redu -Statut škole (dijelovi) - Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjene - Pravilnik o o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Zakon o odgoju i obrazovanju- dio o pedagoškim mjerama - Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola - Prezentacija priručnika s radionicama za sate razrednika - Podjela prijedloga sadržaja za 1. roditeljski sastanak svih razreda - Podjela suglasnosti za roditelje za roditeljske sastanke - Radionice vanjskih suradnika (Hrvatski Crveni križ i PU Karlovačka) i dogovor oko tema za sat razrednika - Podjela obrasca za razrednike vezano za preventivni program škole - Podjela anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda i upute oko pregledavanja kartice Obrazovanje u e-matici - Razno (raspored sati naznačiti iz glavnog rasporeda za svaki razred posebno i postaviti u matičnu učionicu, raspored sjedenja potrebno postaviti u matičnim učionicama) - Evidentiranje predsjednika i zamjenika razrednog odjela u imeniku u bilješke razrednika o učeniku
Studeni	Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (6.12.2023..) Tekuća problematika
Ožujak	Pripreme za 3.roditeljski sastanak (21.3.2024.)

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

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 2023./2024.

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

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

Broj sekcija učeničke zadruge: 6

1. Cvjećarsko - aranžerska sekcija - voditeljica Iva Kučinić Radošević, prof.
2. Voćarsko - vinogradarska sekcija – voditelj Franjo Slaćanin, prof.
3. Pedološka sekcija - voditeljica Sandra Humić, prof.
4. Sekcija „Sirko“ - voditeljica Katić – Stipetić Ivona
5. Sekcija „Male švelje“ recimo ne PVC vrećicama– voditeljica Svjetlana Rogoz – Klasan, prof.
6. Sekcija „Šporet volim“ - voditeljica Svjetlana Rogoz – Klasan, prof.

Radi velikog interesa naših učenica za pripremu i spravljanje slastica i mesnih jela u planu je osnivanje nove kuharske sekcije koja bi dobila naziv „**Šporet volim**“. Sa prijedlogom će se ići na ŠO radi usvajanja prijedloga za osnivanje iste.

Broj učenika u aktivnostima: 20

Predviđen broj sati tjedno: 2 - što čini ukupno za šk. god. 2023./2024. - 70.

Mjesto izvođenja aktivnosti: škola i lokalna zajednica

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge:

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 učeničke zadruge:

- razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, snošljivost te potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanje kulturne baštine i pučkog stvaralaštva;
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini;
- razvijati svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća.
- razvijati svijest o potrebi korištenja platnenih vrećica za odlazak u kupovinu.
- korištenje starih i iznošenih odjevnih predmeta u prekrojavanje i šivanje predmeta sa novom uporabnom vrijednošću.
- spravljanje slastica omiljenih u našim učenicima : Fritule, Krafne, Palačinke, te ostale tradicijske slastice našeg zavičaja. (Orehnjača, Makovnjača, Štrukli, Bazlamača...)
-

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 2023. / 2024. 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 rezultata 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. Samo vrednovanje, samodokazivanje, postignuća i rezultati koje ostvaruju mladi zadrugari često se odražavaju na uspjeh učenika (pozitivni transfer)

Re. br. sata	Mjesec	Program / teme	Poslovi i zadaci	Nositelji
1.	IX.	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge.	Donošenje programa rada sekcija	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija i ravnatelj
2.	IX.	Dogovor o programu rada učeničke zadruge	Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Rode“	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija
3.	IX.	Dani floristike Varaždin	Natjecanje učenika zanimanja Cvjećar i Vrtlar	Voditeljica zadruge, voditeljica sekcije Cvjećarsko - aranžerske
4.	IX.	Izrada jesenskih buketića	Izrada buketića	Voditeljica zadruge
5.	IX.	Izrada ukrasnih vrećica od papira	Izrada vrećica	Voditeljica zadruge
6.	IX.	Njega lončanica u hodniku škole	Zalijevanje i njega sobnog svijeća (ove godine nužna je dodatna njega radi provedenih opsežnih električarskih radova u cijeloj zgradi škole)	Voditeljica zadruge
7.	IX.	Njega lončanica u hodniku škole	Zalijevanje i njega sobnog svijeća	Voditeljica zadruga
8.	IX.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Podjela zadaća vezano za pripremu proizvoda od brašna	Voditeljica zadruge i voditelji sekcija
9.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Integrirani dani – učenici, njihovi roditelji, i drugi djelatnici škole peku razne pekarske proizvode	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija
10.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole	Voditeljica zadruge, voditelji sekcija
11.	X.	Njega lončanica u hodniku škole	Zalijevanje i njega sobnog svijeća	Voditeljica zadruge
12.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
13.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruge
14.	X.	Tjedan cjeloživotnog učenja	Radionice, predavanja i postavljanje izložbe u školi.	Svi nastavnici škole

15.	X.	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Školski odbor, ravnatelj
16.	X.	Skupština zadruge	Upoznavanje članova Zadruga s ciljevima Zadruga i podjela iskaznica te zvanično osnivanje sekcije „Šporet volim“.	Zadružni odbor, mladi zadrugari, voditelji sekcija i voditeljica Zadruga
17.	X.	Krojenje i šivanje platnenih torbi	Odabir materijala za krojenje i šivanje	Voditeljica zadruge
18.	XI.	Krojenje i šivanje platnenih torbi	Endlanje i šivanje.	Voditeljica zadruge
19.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Priprema za pečenje figurica od gline	Voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac.
20.	XI.	Početak rada sekcije „Šporet volim“	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: palačinke, fritule, krafne, orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	U rad ove sekcije mogu se uključiti jedino zadrugari 3. i 4. razreda zanimanja Agroturistički tehničar
21.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge
22.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruge
23.	XI.	Krojenje i šivanje jutelih vrećica za adventski kalendar.	Pokazne radionice u suradnji sa umirovljenicima širem građanstvu	Voditeljica zadruge
24.	XI.	Postavljanje štanda u hodniku škole i prodaja adventskih vijenaca	Postavljanje štanda Prodaja adventskih vijenaca	Voditeljica zadruge
25.	XI.	Ukrašavanje staklenki i teglica za božićnu pšenicu	Ukrašavanje teglica i staklenki	Voditeljica zadruge
26.	XII.	Sjetva pšenice za Božićni sajam.	Sjetva pšenice	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
27.	XII.	Božićni tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	Voditeljica Zadruga
		Božićni tradicijski	Priprema i dogotavljanje	Voditeljica Zadruga

28.	XII.	kolači	prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	
29.	XII.	Božićni tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	Voditeljica Zadruga
30.	XII.	Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici	Postavljanje jaslica	Voditeljica zadruga
31.	XII.	Međužupanijska smotra UZ po dogovoru.	Dogovor i priprema oko teme za smotru.	Voditeljica zadruga i voditelji svih sekcija
32.	XII.	Božićni sajam u hodniku škole	Postavljanje štanda	Voditeljica zadruga i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije
33.	I.	Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole	Radionice orezivanja voćaka i vinove loze	Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije
34.	I.	Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole	Radionice orezivanja voćaka i vinove loze	Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije
35.	I.	Pokazna radionica analize zemlje u školskom laboratoriju.	Postupak analize zemlje	Voditeljica pedološke sekcije
36.	I.	Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju	Priprema učenika na zadanu temu.	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
37.	I.	Radionica izrade sira škripavca u školskoj „Mini sirani“	Tehnologija izrade sira škripavca	Voditeljica sekcije Sirko
38.	I.	Radionica izrade srca od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
39.	II.	Radionica izrade sapuna u obliku srca	Izrada sapuna pomoću silikonskih kalupa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
40.	II.	Radionica izrade svijeća u obliku srca	Topljenje parafina i izlijevanje u plastične kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
		Postavljanje		

41.	II.	prodajnog štanda u hodniku škole na temu Valentinova dana zaljubljenih.	Postavljanje štanda i organiziranje prodaje.	Stručna voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
42.	II.	Radionica izrade maski od gline	Modeliranje gline, priprema za sušenje, pečenje i završno bojanje i ukrašavanje	Stručna voditeljica zadruge
43.	II.	Radionica izrade maski od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruge
44.	II.	Radionica izrade maski tehnikom kaširanja	Izrada maski pomoću ljepila od brašna i starih novina	Stručna voditeljica zadruge Pletenje košara
45.	II.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletenje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
46.	II.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Branje, sortiranje, i priprema vrbine šibe za pletenje	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
47.	III.	Pokazna radionica pletenja košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
48.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
49.	III.	Pokazna radionica – Pletenje košara od vrbine šibe	Pletenje košara	Gospodin Branko Tuškan iz Jaškova i Voditeljica zadruge
50.	III.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica sekcije „Male švelje“
51.	III.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica sekcije „Male švelje“
52.	III.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica sekcije „Male švelje“
53.	III.	Uskrсни tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje uskrsnih slastica	Voditeljica zadruge.
54.	III.	Uskrсни tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje uskrsnih slastica	Voditeljica zadruge.

55.	IV.	Pokazna radionica kaširanja uskrsnih pisanica	Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna.	Voditeljica zadruge.
56.	IV:	Izrada uskrsnih aranžmana.	Aranžiranje povodom Uskrsa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
57.	IV.	Prigodna izložba i prodaja uskrsnih aranžmana i pisanica u hodniku škole.	Organizacija izložbe u hodniku škole	Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija.
58.	V.	Sajam srednjih škola na Promenadi Karlovac	Organizacija izložbe radova i promocija zanimanja naše škole	Stručna voditeljica i voditelji svih sekcija, mladi zadrugari.
59.	V.	Uzgoj i njega sobnog cvijeća u hodniku škole.	Priprema i presadnja biljaka	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
60.	V.	Izrada srca u obliku sapuna povodom Majčinog dana.	Izrada sapuna od raznog ljekovitog bilja	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
61.	V.	Priprema i izrada nevenove i gavezove masti	Izrada masti upotrebom cvijeta nevena i korijena gaveza i dodataka po narodnoj recepturi.	Voditeljica zadruge i tehničarka Ana
62.	V.	Županijska smotra UZ	Priprema i organizacija	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija.
63.	V.	Međunarodni dan očaranosti biljkama	Obilježavanje Međunarodnog dana očaranosti biljkama u našoj školi	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
64.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
65.	V.	Izrada „Meda“ od maslačka	Branje i priprema cvjetova maslačka	Voditeljica pedološke sekcije
66.	V.	Izrada sira škripavca u našoj sirani	Izrada Karlovačkog sira Škripavca.	Voditeljica sekcije Sirko.
67.	VI.	Suradnja sa Centrom Jaškovo	Branje ljekovitog bilja	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
68.	VI.	Suradnja sa Centrom Jaškovo	Sortiranje i priprema bilja za sušenje.	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
69.	VI.	Izrada macerata od smilja	Izrada macerata od lista smilja i maslinovog ulja.	Ravnateljica Centra i voditeljica zadruge
70.	VI.	Skupština Zadruga	Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini	Članovi zadržnog odbora, iz lokalne zajednice, podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole.

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 : 2023./2024.

Udžbenik: za ovaj oblik rada ne postoji određeni udžbenik

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

Ivan Čehok: Etika 1, ŠK,

ZADAĆE I CILJEVI ODGOJA ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO

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

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

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

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

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

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

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

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST - „KLUB BOTANIČARA“

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing.

Šk. godina 2023./2024.

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 2023./2024.

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: 2023./2024.

Ciljevi aktivnosti:

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

Namjena aktivnosti:

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

Vremenik aktivnosti:

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

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC
STJEPANA MIHALIĆA 43**

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

KARLOVAC, RUJAN 2023.

Na temelju članka 30. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća, Školski odbor Škole na sjednici održanoj 4.10.2023. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2023./2024. školsku godinu

Karlovac, 2023. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.

SADRŽAJ:

4. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	4
5. Osnovni podaci o Školi	
6. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih	
7. Uvjeti rada	
8. NASTAVNI PLANovi I PROGRAMI.....	9
9. Programi za stjecanje stručne spreme	
10. Programi osposobljavanja	
11. PODATCI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI.....	19
12. Programi za stjecanje srednje stručne spreme	
13. Programi prekvalifikacije	
14. Programi osposobljavanja	
15. UPISI U 2023. /2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	21
16. Plan aktivnosti	
17. Plan upisa	
18. USTROJ NASTAVNOG PROCESA.....	22
19. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA.....	23
20. Izrada i obrana završnog rada	
21. Završna provjera	
22. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA.....	24

23. PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA.....	25
24. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	26
25. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA.....	27

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.1. OSNOVNI PODATCI 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:

- a) Školski odbor
- b) Nastavničko vijeće
- c) Ispitni odbor
- d) Razredno vijeće
- e) Vijeće roditelja
- f) Vijeće učenika

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

1.2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme:

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

1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje

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

1.3. UVJETI RADA

1.3.1. MATERIJALNI UVJETI

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

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

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. plastenik
 3. traktor
 4. kosilica
 5. razni poljoprivredni alat
- nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
 - laboratorijska oprema (kemijski laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak i ribnjak za uzgoj slatkovodne ribe), kuharski praktikum
- nastavna sredstva i pomagala iz područja veterine:
 - mikroskopi
 - modeli
 - razni preparati
 - plakati

1.3.2. PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBE

a) programi za stjecanje srednje stručne spreme:

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

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

b) programi stručnog osposobljavanja:

mljekar-sirar

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

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

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

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

1.3.3. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

a) u programima za stjecanje srednje stručne spreme

Nastavnici u radnom odnosu:

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

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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

b) u programima stručnog osposobljavanja

Nastavnici u radnom odnosu:

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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

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:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

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

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

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

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

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

Područje rada: ekologija

Zanimanje: EKOLOŠKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

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

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

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

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

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

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

Stručna praksa – 40 s *

(* sati predviđeni za završni rad)

- **PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

Poslovi: MLJEKAR-SIRAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

A. TEORETSKI DIO NASTAVE

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

B. VJEŽBE

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

C. PRAKTIČNA NASTAVA

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

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

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

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

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

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

Poslovi: VOČAR/KA

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u voćnjaku)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

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

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/		

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

3.2. PROGRAMI PREKVALIFIKACIJE

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

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

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.	1	/	

3.3. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

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

4. UPISI U 2023./2024. 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.	Cvjećar	5	Tijekom šk. godine
3.	Kemijski tehničar	3	Tijekom šk. godine
4.	Ekološki tehničar	2	Tijekom šk. godine
5.	Prehrambeni tehničar	5	Tijekom šk. godine
6.	Veterinarski tehničar	5	Tijekom šk. godine
7.	Agroturistički tehničar	2	Tijekom šk. godine

b) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
	Mljekar – sirar	10	Tijekom šk. godine

	Vinogradar – podrumar(vinar)	10	Tijekom šk. godine
	Voćar/ka	10	Tijekom šk. godine
	Cvjećar/ka-aranžer/ka	10	Tijekom šk. godine

5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

5.1. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

5.2. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA

5.3. PLAN PROVOĐENJA ISPITA

6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA

6.1. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1. Kalendar završnih ispita

Redni broj	Rok	Vrijeme	Broj polaznika
-	redovni	lipanj	
-	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	MZOŠ, 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: 2023./2024.

Redni broj	OPIS POSLOVA	Broj sati
1.	Poslovi planiranja i programiranja: - izrada godišnjeg programa rada stručno-pedagoškog voditelja - suradnja s ravnateljem i ostalim djelatnicima na izradi godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih	15
2.	Vodenje pedagoške dokumentacije: - razredna knjiga - matična knjiga - uvjerenja o osposobljenosti i usavršavanju - razredne i završne svjedodžbe - matica obrazovanja odraslih	20
3.	Administrativno-upravni poslovi: - izrada dopisa, zahtjeva i sl. - izrada ugovora - pisanje zapisnika - priprema i pisanje izvješća za sjednice stručnih tijela škole - praćenje zakona, pravilnika i propisa	20
4.	Suradnja s: - ravnateljem - administratorom - tajnikom - nastavnicima - polaznicima	15
5.	Sjednice i sastanci: - rad u stručnim tijelima škole	10

	- rad u stručnim povjerenstvima	
6.	Stručno usavršavanje	25
	UKUPAN BROJ SATI:	105

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

Voditelj obrazovanja odraslih:
Anita Bernardić, dipl. ing.

9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

9.1. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

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

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

9.2. DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE

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

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

9.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

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

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

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

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

9.4. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kolektivno stručno usavršavanje organizira se unutar ustanove i izvan ustanove.

Kolektivno usavršavanje u ustanovi:

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

Kolektivno usavršavanje izvan ustanove:

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

9.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

Prema članku 81. Zakona o srednjem školstvu nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanja: mentor i savjetnik.

10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

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

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.**

**Plan i program rada školskog
gospodarskog dobra**

Voditelj :Franjo Slaćanin dipl. ing.

Mobitel : 098 744 – 064

E-mail : fslacanin@net.hr

MJESTO	OPIS RADOVA	VRIJEME IZVOĐENJA
Radovi u nasadu lješnjaka	1.Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba min. gnojivom-proljetna gnojidba min. gnojivom 2.Formiranje uzgojnog oblika 3.Tretiranje nasada protiv bolesti i štetnika 4.Održavanje zatravljenih međuprostora-košnja	Rujan 2023. Ožujak 2024. Svibanj, lipanj 2024. Po potrebi od ožujka do srpnja 2024. Travanj – kolovoz 2024.

	trave po potrebi 5.Uzimanje uzoraka za kem. analizu tla	Rujan 2023. Travanj, svibanj 2024.
Radovi u školskom vrtu	1.Obrada tla i priprema za sjetvu i sadnju -jesensko oranje dopunska obrada tla -proljetno oranje dopunska obrada tla 2.Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba stajskim gnojem 3.Sjetva i sadnja povrtnih kultura prema kalendaru-lučica, češnjak na otvorenom - grašak, mrkva, peršin celer, cikla, 4, Sjetva ratarskih kultura- ogledne gredice žitarica 5.Njega usjeva-okopavanje i metode zaštite bilja 6.Berba plodova	Rujan - listopad 2023. Rujan - listopad 2023. Travanj 2024. Travanj - svibanj 2024. Rujan - listopad 2023. Rujan, listopad 2023. Travanj, svibanj 2024. Listopad 2023, svibanj 2024. Sezona proljeće- ljeto 2024. Sezona ljeto- jesen 2024.
Radovi u voćnjaku i vinogradu	1.Jesenska i proljetna gnojidba-NPK 7-20-30 2.Rezidba voćki i vinove loze i formiranje krošnje 3.Zimsko tretiranje crvenim uljem 4.Tretiranje u vegetaciji protiv bolesti i štetnika 5.Košnja trave-prema potrebi 6.Uzimanje uzoraka tla za analizu-praćenje plodnosti 7.Sadnja sadnica voća na prazna mjesta	Jesen 2023, proljeće 2024. Ožujak - svibanj 2024. Ožujak 2024. Prema potrebi sezona proljeće-jesen 2024 Proljeće – jesen 2024. Rujan 2023. Studen 2024.
Radovi u plasteniku	1.Osnovna i dopunska obrada -osnovna obrada -dopunska obrada motornom kopačicom 2.Gnojidba i priprema gredica za sadnju-kompost,mineralno gnojivo 3.Sadnja povrtnih kultura prema kalendaru-matovilac,lučica,zimska salata, rajčica,paprika,kupus 4.Postavljanje uređaja za natapanje-sustav kišenja i kap po kap 5.Redovita kontrola stanja u plasteniku-vlažnosti tla, provjetravanje,opažanje bolesti,korova i štetnika 6.Njega usjeva i tretiranje prema potrebi 7.Berba i sortiranje plodova	Rujan 2023; ožujak 2024. Rujan 2023; travanj 2024. Rujan2023; ožujak-travanj 2024. Listopad 2023. Ožujak- travanj 2024. Listopad 2023; travanj 2024. Jesen 2023, ljeto 2024. Zima 2022 - ljeto 2024. Rujan 2023.
Radovi u plasteniku za hidroponski uzgoj	1.Osposobljavanje za rad s hidroponima 2.Postupak proizvodnje povrće 3.Praćenje i održavanje rada hidroponskog uzgoja 4.Praćenje zdravstvenog stanja biljaka 5.Priprema hranjivih otopina 6.Berba uzgojenog povrća	Tijekom cijele školske godine 2023-2024

Uređenje cvjetnjaka i okoliša	<ol style="list-style-type: none"> 1.Sadnja i njega cvijeća u cvjetnim gredicama 2.Redovito plijevljenje i okopavanje 3.Košnja trave ispred ulaza u školu 	<p>Jesen 2023- ljetno 2024. Prema potrebi tijekom vegetacije Travanj - lipanj, kolovoz 2024.</p>
Radovi u spremištu i kabinetu	<ol style="list-style-type: none"> 1.Održavanje i uređenje spremišta 2.Održavanje i uređenje kabineta i maketa 3.Održavanje alata i strojeva 	<p>Redovito tijekom šk. godine Redovito tokom šk. godine Studeni 2023, ožujak 2024.</p>
Radovi u školskom laboratoriju	<ol style="list-style-type: none"> 1.Uzimanje uzoraka tla i priprema za analizu 2.Osnove laboratorijskih vježbi 3.Kemijska analiza tla 4.Instrumenti za mjerenje vlage i temperature tla 5.Kemijska analiza vina 6.Vježbe iz sjemenarstva 7.Proračunavanje količine preparata za tretiranje 8.Mikroskopiranje 9.Gledanje edukativnih filmova iz područja poljoprivrede 	<p>Tijekom zimskog perioda ili loših vremena</p>

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

**PLAN RADA POJERENIKA ZA ZAŠTITU
NA RADU ZA ŠKOLSKU
GODINU 2023./2024.**

PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.

1. Sudjelovati u planiranju i pronicanju uvjeta rada, te nastojati da zaštita na radu bude odgovarajuće zastupljena.
2. Koordinirati osposobljavanja zaposlenika iz područja protu požarne zaštite i zaštite na radu.
3. Koordinirati osposobljavanje učenika za rad na siguran način kroz program zaštite na radu.
4. Koordinirati pismenu provjeru znanja učenika iz zaštite na radu. Pismenu provjeru znanja obavljati testiranjem pomoću testova zaštite na radu odobrenih od Ministarstva prosvjete i športa.
5. Kontinuirano pratiti rade li učenici na praktičnoj nastavi i u laboratorijima na vježbama na siguran način
6. Podsjećati poslodavca na obvezu osiguravanja odgovarajućih osobnih zaštitnih sredstava (odjeća, obuća) za zaposlenike (tehnička služba, profesori i tehničari u laoratolijima,profesori praktične nastave i stručne prakse)
7. Poticati poslodavca na redovito atestiranje instalacija strojeva i uređaja u školi, sportskoj dvorani, i ostalim prostorijama.
8. Postaviti i redovito pratiti postoje li odgovarajući znakovi obavjesti, zabrane i opasnosti na odgovarajućin mjestima.

9. Zajedno sa ovlaštenikom zaštite na radu dogovarati aktivnosti provođenja mjera zaštite na radu u ustanovi
10. Periodično provoditi nadzor sustava vatrodjave i uzbunjivanja
11. Periodično provoditi nadzor evakuacijske(panik) rasvjete
12. Održavati evakuacijske puteve ispravnim i stalno prohodnim.
13. Provoditi probne evakuacije prema Planu evakuacije i spašavanja.
14. Adekvatno označiti i zbrinuti opasne tvari (kiseline, lužine, zapaljive i eksplozivne tvari).
15. Prisustvovati inspeksijskom uvidu te stavljati prigovore i mišljenja po potrebi.
16. Sudjelovati u radu inventurnih komisija. Posebnu pozornost obratiti otpisu sredstava za rad koji predstavljaju moguću opasnost na radu za učenike, suradnike u nastavi i profesore i ostale zaposlenike.
17. Obrazovati se i proširivati svoja znanje za obavljanje poslova povjerenika zaštite na radu putem seminara, stručne literature i časopisa.
18. Obavljati i one zadatke koji nisu navedeni u ovom planu, a odnose se na zaštitu na radu.
19. Prema potrebi podnijeti izvješće Zaposleničkom vijeću o svom radu.

Karlovac, rujan 2023.

Povjerenik:

Franjo Slaćanin dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor na sjednici održanoj 4.10. 2023. godine i stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 4.10.2023. god.

KLASA: 007-01/23-01/6
URBROJ: 2133-47-01-23-01

Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:
Sanja Popovački, prof.

