

**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, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 17. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor Prirodoslovne škole Karlovac je na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine, donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Karlovac, 4 . listopada 2024. godine

## SADRŽAJ:

## STRANICA:

1. Osnovni podaci o školi	3
2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u šk. god. 2024./2025.	4
3. Povijesni prikaz rada škole	5
4. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole	5
5. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja	7
a) Učenici- brožčani podaci	8
b) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice	9
6. Zaposlenici škole	10
a) Programi obrazovanja - popis predmeta i tjedni broj sati	12
b) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole	16
c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse	17
d) Dopunska i dodatna nastava	18
e) Izborni nastavni predmeti	19
f) Izvannastavne aktivnosti	19
7. Godišnji kalendar rada škole	20
8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne i humanitarne aktivnosti	26
9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti	27
10. Natjecanja i smotre	28
11. Projekti	29
12. Školski preventivni program	30
13. Zaštita zdravlja učenika	33
14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	34
15. Okvirni planovi i programi rada škole:	35
a) Plan i program rada ravnatelja	35
b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje	40
c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	45
d) Plan i program rada administrativne službe:	52
- Tajnica	
- Administratorica-blagajnica	
- Voditeljica računovodstva	
e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća Stručno usavršavanje	55
f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu	59
g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva	61
h) Plan i program rada Prosudbenog odbora	65
i) Plan i program rada razrednika	69
j) Plan i program rada Vijeća roditelja	77
k) Plan i program rada Vijeća učenika	78
16. Stručni aktivni	80
17. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	81
18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja	82

- 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
- Antikorupcijski program Prirodoslovne škole Karlovac
- 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: 192
- e) Ukupni broj razrednih odjela: 11
- f) Ukupni broj zaposlenika: 49
  - 35 nastavnika
  - 3 stručna suradnika
  - 1 suradnik u nastavi
  - 1 ravnatelj
  - 7 administrativno-tehničkog osoblja
  - 2 pomoćnika u nastavi

## 2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2024. / 2025.

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	Poljoprivredni gospodarstvenik	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 11 razrednih odjela:

- 1 razredni odjel za zanimanje agroturistički tehničar
- 2 razredna odjela za zanimanje tehničar nutricionist
- 3 razredna odjela za zanimanje veterinarski tehničar
- 2 razredna odjela (kombinirani) za zanimanje agroturistički tehničar; tehničar nutricionist
- 1 razredni odjel (kombinirani) za zanimanje cvječar; poljoprivredni gospodarstvenik
- 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

- 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 prijednevnoj 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*	9	4	5	36
		2.a	0,5*	10	4	6	
		4.a	1	17	9	8	
090304	Tehničar nutricionist	1.c	0,5*	7	0	8	57
		2.c	0,5*	12	2	10	
		3.c	1	19	5	14	
		4.c	1	18	3	15	
100104	Veterinarski tehničar	2.d	1	22	2	20	61
		3.d	1	19	3	16	
		4.d	1	20	4	16	
081403	Cvjećar	1.e	0,5*	20	1	18	33
		2.e	1	7	0	7	
		3.e	1	7	0	7	
081503	Poljoprivredni gospodarstven.	1.h	0.5*	5	2	3	5
<b>UKUPNO:</b>			<b>11</b>	<b>192</b>	<b>39</b>	<b>153</b>	<b>192</b>

\*Kombinirani razredni odjeli:

1. ac- agroturistički tehničar/tehničar nutricionist

1.eh- cvjećar/ poljoprivredni gospodarstvenik



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

<b>RAZREDNI ODJEL</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>MATIČNA UČIONICA</b>	<b>RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI</b>
1. AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR /TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 2/6	TEA PAULIĆ IVAN STIPETIĆ
1.EH	CVJEČAR/POLJOPRI VREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 1/6A	IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ ANTONIJA HALAR IDA BRINC
2.AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/TEHNIČA R NUTRICIONIST	BR. 3/4	SANJA POPOVAČKI SUNČICA POVRŽENIĆ
2. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 10	ANITA BERNARDIĆ SANDRA MUŠNJAK
2. E	CVJEČAR	ŠK. KNJ.	IVANA ŽUNAC ANA ŠANTEK MAGDIĆ
3.C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 7	MAJA MADJARIĆ MONIKA MARIČIĆ
3.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 11	VESNA MARJANOVIĆ ANAMARIA KASUNIĆ
3.E	CVJEČAR	UG. PRAKT.	SVJETLANA ROGOZ KLASAN FRANJO SLAČANIN
4.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 9	MAJA MACUT DIANA JURČEVIĆ
4. C	TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 8	IVONA KATIĆ STIPETIĆ MILENKO STOJAK
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 12	MARIJA FRANIĆ SANDRA HUMIĆ

## 6. Zaposlenici škole

NASTAVNICI	ZVANJE	Radni odnos (O/N)
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije	N
Kristina Mandarić	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
Petra Beljan	Magistra teologije, VSS	N
Maja Madjarić	Prof. fizike, VSS	N
Antonija Halar	Dipl. ing. poljoprivrede	O
Katarina Lorković	Dr. vet. medicine, VSS	O
Svjjetlana Rogoz Klasan	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Zoran Maričević	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Boris Pogačić	Konobar specijalist	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
Sunčica Povrženić	Prof. engleskog jezika, VSS	N
Sandra Mušnjak	Dr. vet. medicine, VSS	N
Petra Miletić	Magistra edukacije hrvatskog i njemačkog jezika, VSS	O
Karolina Hosu	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica, VSS	N
Jelena Lemić	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

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

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

- Agroturistički tehničar
- Tehničar nutricionist
- Veterinarski tehničar
- Cvjećar
- Poljoprivredni gospodarstvenik

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

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2.razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Računalstvo	-	2	2	-
<b>Ukupni opći dio</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1.razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
3.	Prehrana i poznavanje robe	-	1 + 1	-	-
4.	Kuharstvo	-	-	1 + 1	1 + 2
5.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1 + 1
6.	Turizam i marketing	-	-	-	1 + 1
7.	Bilinogojstvo	1 + 1	1 + 1	2 + 1	-
8.	Stočarstvo	1 + 1	1	1 + 1	-
9.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1 + 1	-
10.	Hortikulturalno uređenje gospodarstva	-	-	-	1 + 1
11.	Izborni i fakultativni predmeti : Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kuničarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonog suvenira...	1 + 1	1 + 1	1 + 1	1 + 1
12.	Praktična nastava	4 + 3	4 + 3	4 + 4	3 + 4
<b>Ukupno stručni dio</b>		<b>17</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>18</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>30</b>
<b>STRUČNA PRAKSA</b>		<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>96</b>

**Program obrazovanja: Tehničar nutricionist ( šifra: 090304)**

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

**STRUKOVNI DIO**

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

**IZBORNI PREDMETI**

1.	Ambalaža	1 + 1* + 0	-	-	-
2.	Tehnologija vode	1 + 1* + 0	-	-	-
3.	Ekološka proizvodnja hrane	-	1 + 1* + 0	-	-
4.	Energetika	-	1+1*+0	-	-
5.	Biotehnologija	-	-	2+0	-
6.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
7.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1*+0
8.	Fermentirani procesi	-	-	-	1+1*+0

<b>UKUPNO SATI TJEDNO –IZBORNI PREDMETI</b> Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od 2 školska sata. *Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Stručna praksa</b> **Izrada stručnog završnog rada	-	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>40**</b>

### 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
	<b>UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>14</b>

### 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

	<b>UKUPNO STRUČNI DIO</b>	9	12	20	19
	<b>SVEUKUPNO</b>	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
	<b>SVEUKUPNO</b>	31	31	30
	<b>STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)</b>	80	80	35

**Program obrazovanja: Poljoprivredni gospodarstvenik (šifra: 081503)**

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.	Ratarstvo	2	1	-
10.	Voćarstvo	-	2	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Povrćarstvo	1	1	-
13.	Mehanizacija	2	1	1
14.	Zaštita bilja	-	1	1
15.	Stočarstvo	2	2	1
16.	Tržište	-	1	2
17.	Obvezni izborni program	2	2	1
18.	Praktična nastava	12	12	16

UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	21	23	24
SVEUKUPNO	32	34	34

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

Program	Broj sati i razredni odjel	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	<p><b>Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela:</b></p> <p>1.razred-140 sati(4 sata tjedno) 2.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-96 sati(3 sata tjedno)</p> <p><b>Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak</b></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><b>Stručna praksa</b> 1 razred – 105 sati 3 razred – 105 sati 4.razred – 96 sati</p>	<p>-1.razred- Kučinić Radošević</p> <p>-2. razred- Slaćanin;</p> <p>-4.razred- Slaćanin; Jurčević</p> <p>-1.razred- Stipetić -2. razred- Slaćanin -4.razred- Slaćanin</p> <p>1.razred- Kučinić Radošević -2. razred- Slaćanin -4.razred- Slaćanin; Jurčević</p>
Veterinarski tehničar	<p>2.razred- 40 sati u školi,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- 2. razred</p> <p>Lorković- 3.razred</p> <p>Mušnjak, Franić -4. razred</p>
Tehničar nutricionist	<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><b>Stručna praksa</b> 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>
Cvječar	<p>1 razred -210 sati u školi i 280 sati izvan škole 2 razred – 490 sati u školi 3. razred – 192 u školi i 256 sati izvan škole</p> <p>Stručna praksa: 1.razred – 80 sati 2.razred – 80 sati 3.razred – 35 sati</p>	<p>Kučinić Radošević; Rogoz Klasan</p> <p>Kučinić Radošević Rogoz Klasan</p> <p>Kučinić Radošević Kučinić Radošević Rogoz Klasan</p>
Poljoprivredni gospodarstvenik	<p>1 razred – 210 sati u školi i 210 sati izvan škole</p>	<p>Jurčević</p>



**c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse izvan škole:**

<b>Program</b>	<b>Broj sati i razredni odjel Popis poslodavaca</b>	<b>Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje</b>
Agroturistički tehničar	<b>1.razred-3 sata tjedno-105 sati godišnje Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi</b> Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Stipetić
	<b>2.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje Stručna praksa (105 sati ) izvodi se u školi</b> Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Slačanin
	<b>4.razred – 4 sata tjedno – 128 sati godišnje Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi</b> Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Slačanin
Cvjećar1. i 2. r.	<b>1. i 2. razred - 14 sati tjedno - 490 sati godišnje</b> Praktična nastava izvodi se u školi i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Kučinić Radošević Rogoz Klasan
	<b>3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje</b> Praktična nastava za poljoprivrednog gospodarstvenika izvodi se u školskom praktikumu i na OPG	Jurčević
Poljoprivredni gospodarstvenik 1 r.  Cvjećari 3.r.	Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Rogoz Klasan
	<b>2.razred-65 sati</b>  Dio praktične nastave iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulantomama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulantomama.	Mušnjak

Veterinarski tehničar	<b>3.razred- 65 sati</b> Dio praktične nastave iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulancama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulancama.	Lorković
	<b>4.razred-64 sati</b> Praktična nastava iz područja veterine izvodi se u školi. Učenici su raspoređeni u dvije grupe.	Franić; Mušnjak
Tehničar nutricionist	<b>1.razred</b> nema praktičnu nastavu i stručnu praksu <b>2. razred - 105 sati</b> Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu. <b>Stručna praksa ( 35 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.</b>	Macut
	<b>3.C razred – 140 sati</b> Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete <b>Stručna praksa ( 40 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.</b>	Monika Maričić
	<b>4.C razred-128 sati</b> Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima	Macut

#### 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.	2.a/ agroturistički tehničar	Ljekovito bilje	Zoran Maričević	2/70
7.	4.a/ agroturistički tehničar	Vinarstvo	Franjo Slaćanin	2/64
8.	1ac,2d,2e,3c,3d, 3e, 4c i 4d	Vjeronauk - katolički	Milenko Stojak	1/32 ( 4.c i 4.d) 1/35 (ostali razredi)
	1eh, 2ac, 3d i 4a	Vjeronauk - katolički	Kristina Mandarić	1/32 (4a ) 1/35 (1.,2. i 3. razredi)
9.	1.ac,1eh, 2acd,2e,4ac,3cd, 3e i 4d	Etika	Maja Goldašić	1/32 (3e i 4.razredi) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi)

### f) Izvannastavne aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruga „Rode“	Svjetlana Rogoz Klasan
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Ida Brinc
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 2024./2025.

### RUJAN

- 1.9. početak školske (pedagoške) godine 2024./2025.
- 9.9. početak nastavne godine 2024./2025.
- 13.9. krajnji rok za predaju nastavnih planova i programa rada
- 16.9. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
- 17.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (pedagoginja)
- 19.9. održavanje 1. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda (razrednici)
- 19.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja (ravnatelj)

### LISTOPAD

- 2.10. sjednica Nastavničkog vijeća
- 4.10. Međunarodni dan zaštite životinja
- 5.10. Svjetski dan nastavnika, prigodna izložba
- Do 7.10. objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- 15.10. sastanak Prosudbenog odbora
- 15.10. – 18.10. Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje
- 19.10. Dan škole, prigodna izložba
- Do 22.10. upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
- Do 24.10. objava tema za završni rad
- 25.10. susret srednjoškolske katoličke mladeži
- Do 31.10. učenici biraju teme za završni rad
- „Mama budi zdrava“ – ružičasti listopad (tjekom mjeseca)

### STUDENI

- 1.11. Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske
- 6.11. sjednica razrednih vijeća
- 7.11. sjednica Nastavničkog vijeća
- 7.11. sastanak Prosudbenog odbora
- 15.11. - 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti
- 15.11. prigodno obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan Republike Hrvatske

- Do 29.11. imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad  
PROSINAC

- 1.12. početak prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 12.12. održavanje 2. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2.,3. i 4. razreda
- 12.12. sjednica Vijeća roditelja
- 20.12. završetak 1. polugodišta
- 23.12. početak 1. dijela zimskog odmora učenika
- 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
- 27.12. sjednica razrednih vijeća
- 27.12. sjednica Nastavničkog vijeća
- 27.12. početak inventure
- 30.12. i 31.12. godišnji odmor za nastavnike

#### SIJEČANJ

- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 2.1. inventura
- 3.1. inventura
- 3.1. završetak prvog dijela zimskog odmora učenika
- 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
- 7.1. početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora učenika  
Početak 2. polugodišta

#### VELJAČA

- 4.2. Dan sigurnijeg interneta
- 7.2. sastanak Prosudbenog odbora
- 14.2. Valentinovo
- 14.2. završetak prijave ispita DM-e za ljetni rok
- 22.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“
- 24.2. početak 2. dijela zimskog odmora učenika
- 28.2. završetak 2. dijela zimskog odmora učenika

## OŽUJAK

- 3.3 početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika
- 4.3. Fašnik
- 8.3. Međunarodni dan žena – prigodna izložba
- 20.3. 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
- Do 28.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok

## TRAVANJ

- 14.4. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
- 17.4. početak proljetnog odmora učenika
- 18.4. završetak proljetnog odmora učenika
- 21.4. Uskršni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
- 22.4. početak nastave nakon proljetnog odmora učenika
- 22.4. Dan planeta Zemlje
- 23.4. Svjetski dan knjige
- 24.4. sastanak Prosudbenog odbora
- 24.4. do 26.4. Dani obrtništva u gradu Karlovcu

## SVIBANJ

- 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 13.5. Dan otvorenih vrata škole
- 15.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 1.,2. i 3. razreda
- 15.5. sjednica Vijeća roditelja
- Do 22.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
- 23.5. završetak nastavne godine za završne razrede
- Od 26.5. do 29.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik
- 27.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
- 27.5. sjednica Nastavničkog vijeća
- 28.5. početak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske

## LIPANJ

- 5.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 5.6. svjetski dan okoliša
- 6.6. sjednica RV-a
- 6.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 6.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 9.6. obrana završnog rada, 3.e i 4.a
- 11.6. obrana završnog rada, 4.c
- 12.6. obrana završnog rada, 4.d
- 13.6. završetak nastavne godine
- 16.6. početak ljetnog odmora učenika
- 16.6. ispit državne mature – hrvatski jezik (test)
- 17.6. ispit državne mature – hrvatski jezik (esej)
- 18.6. ispit državne mature – engleski jezik
- 19.6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 20.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 20.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
- 20.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 23.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 25.6. ispit državne mature - matematika
- 27.6. podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

## SRPANJ

- 2.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
- Do 4.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
- 8.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 9.7. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- Do 10.7. učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
- 10.7. sjednica razrednih vijeća
- 11.7. sjednica Nastavničkog vijeća
- 11.7. podjela svjedodžbi učenicima (1. - 3. razred) koji su odradili stručnu praksu
- 14.7. godišnji odmor za nastavnike ( do 19.8. 25 radnih dana)
- 18.7. 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
- 20.8. povratak nastavnika na posao
- 20.8. i 21.8. popravni ispiti
- 21.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
- 22.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
- 25.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 26.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
- 27.8. ispit državne mature u jesenskom roku – matematika
- 27.8. završetak stručne prakse
- 28.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 28.8. sjednica razrednih vijeća
- 28.8. sjednica Nastavničkog vijeća
- 28.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
- 29.8. ispit državne mature u jesenskom roku -engleski jezik
- 29.8. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- 29.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
- 31.8. završetak školske godine 2024./2025.
- **1.9. početak školske godine 2025./2026.**



**NAPOMENA: Upisi učenika u 1. razrede** realizirat će se u rokovima koje propiše Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih prema Odluci o upisu učenika u 1.razred srednje škole za školsku godinu 2025./2026..

**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 20. i 21. kolovoza 2025. godine.

**Ispiti državne mature-** detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2024. /2025. (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, obrazovanja i mladih.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024. /2025., 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 9. rujna 2024. godine i završava 20. prosinca 2024. godine.

**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.siječnja 2025. godine.

- **drugo polugodište** počinje 7. siječnja 2025. i traje do 13. lipnja 2025., a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine.

**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

**Proljetni odmor** traje od 17. travnja 2025., a završava 21.travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

**Ljetni odmor** učenika započinje 16. lipnja 2025. , osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, koji imaju obranu završnog rada ili ispite državne mature i za učenike koji u to vrijeme imaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu.

## Blagdani tijekom školske godine

<b>Blagdan, nenastavni dan</b>	<b>Datum</b>	<b>Dan</b>
Svi sveti	1. studenog	petak
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenog	ponedjeljak
Božić	25. prosinca	srijeda
Sveti Stjepan	26. prosinca	četvrtak
Nova Godina	1. siječnja	srijeda
Sveta Tri kralja	6. siječnja	ponedjeljak
Uskrs	20. travnja	nedjelja
Uskrsni ponedjeljak	21. travnja	ponedjeljak
Praznik rada	1. svibnja	četvrtak
Dan državnosti	30. svibnja	petak
Tijelovo	19. lipnja	četvrtak
Dan antifašističke borbe	22. lipnja	nedjelja
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoza	utorak
Velika Gospa	15. kolovoza	petak

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

Tijekom školske 2024./2025. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske ( podaci iz tablice )
- Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača – 16.9.2024.
- Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2024.
- Dan nastavnika – 5.10.2024.
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 15. do 18.10.2024.
- Dan škole - 19.10.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje -18.11.2024. (obilježavanje 15.11.2024.)
- Dan sigurnijeg interneta - 6.2.2025.
- Valentinovo - 14.2.2025.
- Dan ružičastih majica- 22.2.2025.
- Fašnik – 4.3.2025.
- Svjetski dan voda- 22.03.2025.
- Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2025.
- Od 24.4. 2025. godine promocija škole

- Dan planeta Zemlje - 22.04.2025.
- Svjetski dan knjige, 23.4.2025.
- Dan otvorenih vrata škole - realizacija planirana za 13.svibnja 2025.godine.
- Dan državnosti, 30. svibnja 2025.
- Svjetski dan okoliša – 5.6.2025.

### **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
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
Online kviz natjecanje „Koliko poznaješ Hrvatski sabor“ u organizaciji Službe za građane Hrvatskog sabora
Simulirana sjednice Sabora u organizaciji službe za građane Hrvatskog sabora

**Školska natjecanja** će se održati prema vremenima 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.

## 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 2024./ 2025.“

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.

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 – 2024./2025.

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 će se provoditi na satovima razrednika, na roditeljskim sastancima i sjednicama Nastavničkog vijeća kroz suradnju s djelatnicima za prevenciju iz PU karlovačke, Hrvatskim Crvenim križem, Obiteljskim centrom, Školskom medicinom i HZJZ-om te različitim udrugama te kroz provedbu humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika i obilježavanjem različitih datuma vezanih za nasilje i ovisnosti.

### CILJEVI PROGRAMA:

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

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

### ***RAD S UČENICIMA***

<b><i>PROGRAM</i></b>						
<b><i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i></b>	<b><i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/ preporuku ** c) Ništa od navedeno ga</i></b>	<b><i>Razina intervencije a) Univerzalna a) Selektivna b) Indicirana</i></b>	<b><i>Razred</i></b>	<b><i>Broj uč.</i></b>	<b><i>Planirani broj susreta</i></b>	<b><i>Voditelj, suradnici</i></b>
Međupredmetne teme: Održivi razvoj Učiti kako učiti Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije	Ništa od navedenog	univerz- alna	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)	univerz- alna	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“: 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 i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvornosti, socijalne osjetljivosti.	ima preporuku MZOM-a	univerzalna	1.-4.	ovisi o interesu učenika	2 susreta (Vijeće učenika)	pedagoginja , razrednici, Vijeće učenika, Hrvatski Caritas
Obilježavanje važnih datuma: „Mama budi zdrava – ružičasti listopad“ 2024., Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.), Dan sigurnijeg interneta (veljača), Dan ružičastih majica - Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja Prigodno obilježiti navedene datume u suradnji s Vijećem učenika, razrednicima itd.	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4.	svi	-	pedagoginja , razrednici, nastavnici
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 govoru mržnje „Sigurnost na dr. mrež./Cyberbullying *Ostale teme prema dogovoru.	Ništa od navedenog	selektivna	Ovisno o odabiru	-	1-2 susreta po razredu	djelatnik PU karlovačke,- razrednici, stručna suradnica pedagoginja
Aktivnosti Crvenog križa Karlovac: 1)Volontiranje – informativno predavanje 2) Prevencija trgovanja ljudima – radionica 3) Dobrovoljno davanje krvi 4) Prva pomoć – predavanje Cilj radionica i predavanja je razvoj empatije i poštovanja prema drugima, razumijevanje tuđih i vlastitih potreba te kvalitetno provođenje slobodnog vremena	Ništa od navedenog	selektivna	ovisno o odabiru razrednika	-	1- 2 susreta po razredu, u dogovoru s razrednikom	djelatnici HCK, razrednici, pedagoginja
Edukativne radionice Obiteljskog centra Karlovac: niz radionica s ciljem prevencije ovisnosti, jačanja samopouzdanja, razvoja socijalnih vještina, sigurnosti na internetu, sprečavanja (online)	Ništa od navedenog	selektivna	1.-4	svi	1 susret ili više	članovi tima Obiteljskog centra Karlovac

nasilja, razumijevanja važnosti poštivanja pravila i dr.						
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
Abeceda prevencije	AZOO, MZOM	univerzalna	1. – 4.	svi	2-3 predavanja u polugod.	razrednici
Aktivnosti HZJZ-a i školske medicine Karlovačke županije: Sistematski pregled u 1.razredu srednje škole, Zdravstveni odgoj i savjetovani rad		univerzalna, selektivna, indicirana	1.-4.	ovisi o razredu	1 susret ili više	djelatnici školske medicine i HZJZ-a
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
Sigurna uporaba suvremenih tehnologija (mobiteli i Internet) i posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama i načini postupanja škole u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Cilj je upoznati učenike sa sigurnom upotrebom mobitela i Interneta te osvijestiti posljedice neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama	Ništa od navedenog	univerzalna, selektivna -po potrebi	po potrebi	ovisi o razredu	1 susret ili više	razrednici, pedagoginja, djelatnik MUP-a
Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju određene teškoće u cilju ohrabriranja, 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**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	indicirana	Roditelj, učenik, razrednik, pedagoginja	Savjetodavni razgovori	Prema potrebi	Stručna suradnica pedagoginja psihologinja Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica



Roditeljski sastanak	univerzalna	roditelji učenika 1. - 4. razreda	ABECEDA PREVENCIJE za srednje škole	1 tematski ROS po polugodištu	razrednici
Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak	Selektivna, indicirana	određena grupa roditelja ili pojedini roditelji ili svi roditelji	Edukacije u vezi s učestalim kršenjem kućnog reda-prema potrebi	Prema potrebi	Razrednici, stručna suradnica pedagoginja po potrebi nadležne institucije, udruge

### **RAD S NASTAVNICIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Rzedna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna, indicirana	Razrednik, nastavnik	Individualno savjetovanje	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku: psiholog, defektolog, liječnik itd.
Nastavničko vijeće	univerzalna	nastavnici	Radionice po potrebi	1-2 susreta	Stručna suradnica pedagoginja, po potrebi stručnjak za određenu problematiku

### **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.

Također, svake godine Policijska uprava karlovačka u suradnji s Policijskom akademijom „Prvi hrvatski redarstvenik“ provodi kampanju „Postani policajac/policajka“. Radi se o programu srednjoškolskog obrazovanja namijenjenog učenicima sa završenim 2. razredom srednje škole u četverogodišnjem programu obrazovanja koji nakon upisa na Policijskoj akademiji pohađaju 3. i 4. razred srednje škole te o programu srednjoškolskog obrazovanja odraslih za zanimanje policajac/policajka namijenjenom učenicima nakon završenog 3. razreda srednje škole u trogodišnjem programu obrazovanja, te učenicima nakon završenog 4. razreda srednje škole. Ovaj program prekvalifikacije traje 11 mjeseci.

## 15. Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2024./2025. :

### a) Plan i program rada ravnatelja

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja	<b>270</b>	<b>Tijekom godine:</b>  Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole
2.	Poslovi organizacije rada škole	<b>392</b>	
3.	Poslovi vođenja	<b>250</b>	
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	<b>172</b>	
5.	Savjetodavni rad	<b>90</b>	
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	<b>38</b>	
7.	Administrativno- upravni poslovi	<b>88</b>	
8.	Financijsko - računovodstveni poslovi	<b>166</b>	
9.	Poslovi održavanja škole	<b>100</b>	
10.	Suradnja s važnim ustanovama	<b>70</b>	
11.	Stručno usavršavanje	<b>108</b>	
<b>U K U P N O : 1744 SATI</b>			

## **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ..... 270 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 ..... 392 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 ..... 250 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 ..... 172 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 ..... 90 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.....38 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 Centrom za socijalnu skrb.....od IX-VIII mjeseca
- Ostali poslovi.....od IX-VIII mjeseca

## **7. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI ..... 88 sati**

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

## **8. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI .....166 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 unutarnjih i vanjskih školskih prostora i pedološkog laboratorija IX-VIII mjeseca

**9. POSLOVI ODRŽAVANJA** ..... 100 sati

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

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

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih.....od IX –VIII mjeseca
- Agencija za odgoj i obrazovanje.....od IX-VIII mjeseca
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.....od IX-VIII mjeseca
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.....od IX-VIII mjeseca
- Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske..... od IX – VIII mjeseca
- Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost ..... od IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja .....od IX – VIII mjeseca
- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije ..... od IX - VIII
- Agencija za mobilnost i programe Europske unije.....od IX-VIII mjeseca
- Karlovačka županija.....od IX-VIII mjeseca
- Upravni 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** ..... 108 sati

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

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

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

## b) Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga za šk. 2024./2025.

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; planiranje stručnog usavršavanja pedagoga; prijedlog tema za sat razrednika; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	izraditi godišnji plan i program pedagoga, sudjelovati u izradi GPP-a i Školskog kurikuluma; izraditi ŠPP u suradnji s razrednicima i vanjskim suradnicima; sudjelovati u radu Tima za samovrednovanje; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe; planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, pripravnici, PUN	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada podataka, izrada planova i programa, izrada obrazaca i podsjetnika	Ravnatelj Nastavnici Knjižničar Razrednici Učenici Pomoćnici u nastavi Roditelji	127 sati
2. Područje rada: Rad s učenicima					
Programski sadržaji	Svrha/ cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/ subjekti	Planirano sati
rad u upisnom povjerenstvu za 1. razrede, praćenje postignuća učenika prvih razreda i novoupisanih učenika; prikupljanje podataka o učenicima, uključujući dokumentaciju o učenicima s teškoćama; informiranje učenika (prava, obaveze, školske aktivnosti); podrška učenicima u postizanju odgojno- obrazovnog uspjeha; rad s učenicima s teškoćama u razvoju; grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima; neposredni rad u razrednim	Podržati učenike postizanju školskog uspjeha i cjelovitom osobnom razvoju, provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i	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	Razgovor savjetovanje Pedagoška radionica Učuvanje 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



odjelima; pedagoške radionice; prevencija ovisnosti i nasilja; profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika; organizirati rad Vijeća učenika	neprijemnog ponašanja, poticati učenike na humanitarnu aktivnost i razvoj moralnih vrijednosti	ovisnosti i nasilničko ponašanje; provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove života, organizirati humanitarne akcije			
--	--	--	--	--	--

### 3. Područje rada: Rad s roditeljima

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Individualni savjetodavni razgovori s roditeljima Roditeljski sastanci (predavanja, pedagoške radionice, preventivni program) Pravovremeno informiranje roditelja Rad na jačanju suradnje roditelja i škole. Vijeće roditelja	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima  Ostvarenje partnerskih odnosa škole i obitelji potrebnih za napredak učenika.	Prikupljati informacije o biteljskoj anamnezi učenika; sudjelovati u rješavanju problema; Osmisliti i pripremiti materijale za roditelje po potrebi; Poticati na suradnju sa školom; Prezentirati odgojno-obrazovni rad škole. Sudjelovati na Vijeću roditelja	Razgovor Savjetodavni rad Timski rad Individualni rad Grupni rad	Roditelji Razrednici Razredna vijeća Ravnatelj Školska liječnica CZSS	120 sati

### 4. Područje rada: Rad s nastavnicima/pripravnici/razrednicima/pomoćnicima u nastavi

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Individualni savjetodavni rad s nastavnicima; Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, Upisno povjerenstvo, posjeti nastavi; suradnja s razrednicima (SRO, roditeljski sastanci, razredna dokumentacija,...), praćenje primjene IK-ova, rad s pripravnicima i mentorima u pisanju operativnog plana stažiranja, Povjerenstvo za kvalitetu, stručno usavršavanje nastavnika, napredovanje nastavnika u više zvanje Praćenje podataka u e-dnevniku Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera (savjetodavni razgovor s učenicom, dogovor s razrednikom). Rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika	Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno-obrazovnom radu  Suradnja i timski rad.	Kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju, unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu, osmisliti i provesti predavanja, odraditi savjetodavni rad, pratiti rad pripravnika sudjelovati u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća, poticati pedagoške kompetencije nastavnika, razrednika, pripravnika, pomoći pomoćnicima u nastavi. Popuniti izvješće o samovrjednovanju	Prikupljanje pedagoške dokumentacije Individulani, timski rad Razgovor Rješavanje problema Analiza Prezentiranje Predavanje Kritičko promatranje Predlagati	Nastavnici Pripravnici Ravnatelj Razrednici Pomoćnici u nastavi Savjetnici iz ASOO i AZOO	420 sati

pripravnik-a-sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika . Koordiniranje radom pomoćnika u nastavi Rad u Povjerenstvu za upise u 1.razrede.		škole i unijeti podatke u sustav E-kvalitete. Popuniti podatke u sustavu za upise u 1.razrede NISpuSŠ Pratiti vođenje e-dnevnika po potrebi ili krajem šk.godine u dogovoru s ravnateljem te uputiti nastavnike u potrebne izmjene ili dodatne unose podataka (individualno razrednike, a nastavnike na sjednicama NV-a).			
---	--	---	--	--	--

5. Područje rada: Suradnja s ravnateljem

Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Sudjelovanje u izradi GPP-a. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulum Sudjelovanje u obilasku nastave i priprema obrasca za pripremu nastavnika i obrasca za analizu sata. Planiranje stručnog usavršavanja na NV-u. Zajednička suradnja sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa; zajednička suradnja s vanjskim institucijama, suradnicima i lokalnom zajednicom; pedagoška dokumentacija; planiranje aktivnosti školskog preventivnog programa, sudjelovanje u povjerenstvu za stažiranje pripravnika, sudjelovanje u radu povjerenstva za upise u 1.razrede i unos podataka u sustav za upise u 1.razrede u dogovoru s ravnateljem, suradnja u postupku napredovanja nastavnika u struci prilikom dolaska savjetnika iz AZOO/ASOO. Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem.	Izgradnja kvalitetne suradnje i komunikacije u svrhu zajedničkog djelovanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u Školi.	Analizirati potrebe učenika, roditelja, nastavnika. Kvalitetno planirati odgojno- obrazovni rad škole. Izveštavati ravnatelja o pedagoškim problemima u školi. Izveštavati o novostima sa stručnih skupova. Ostvarivati programe stažiranja pripravnika. Pratiti,analizirati odgojno-obrazovni proces.	Razgovor Timski rad Individualni rad Grupni radionica Prezentacija Rad na dokumentima	Ravnatelj Razrednici Nastavnici Roditelji Učenici Savjetnici iz AZOO/ ASOO Šk.licejnica Vanjski suradnici, predavači	120 sati

6. Područje rada: Pedagoška dokumentacija					
Programski sadržaji	Svrha/ cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/ subjekti	Planirano sati
<p>Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; suradnja u izradi individualiziranih kurikuluma; zaprimanje operativnih planova i programa nastavnih predmeta i gik-ova; zaprimanje individualiziranih kurikuluma; zaprimanje plana i programa rada aktiva, izvannastavnih aktivnosti, obrazovanja odraslih, sata razrednika.</p> <p>Izrada programa rada pomoćnika u nastavi.</p> <p>Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga.</p> <p>Dokumentacija o učenicima s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.</p> <p>Dokumentacija rada s pripravnicima</p> <p>Razni obrasci (analiza nastavnog sata, nastavna priprava, individualizirani kurikulumi, lista procjene školskog učenja, obrasci za izvješća razrednika za sjednice, izvješća za mentore nakon natjecanja) upitnici za učenike, nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednovanje.</p> <p>Izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike osnovnih škola.</p> <p>Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, popis udžbenika, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.)</p>	<p>Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole.</p> <p>Kreiranje upitnika, materijala za učenike, roditelje, nastavni proces.</p>	<p>Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1.stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika.</p> <p>Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E-dnevniku.</p> <p>Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.</p> <p>Organizirati registrator za upise u 1.razrede; za učenike s područja Grada Zagreba koji dobivaju besplatne udžbenike Grada Zagreba.</p> <p>Organizirati registratore i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi.</p> <p>Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1.razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem.</p> <p>Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama.</p> <p>Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon što aktivni naprave popis udžbenika ili pregledaju postojeće popise te objava na mrežnoj stranici škole.</p> <p>Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i</p>	<p>Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka.</p>	<p>Razrednici roditeljima Administrator škole Administrator e-dnevnika Ravnatelj Nastavnici</p>	<p>130 sati</p>

		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 sati
8. Područje rada: Stručno usavršavanje					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
praćenje pedagoško-psihološke literature; praćenje izmjena pravilnika i zakona sudjelovanje na državnim, županijskim, međužupanijskim stručnim skupovima AZOO-a, ASOO-a, HPD, raznih udruga i sl. Konzultacije s voditeljima ŽSV za pedagoge i voditelje ŠPP-a	Cjeloživotnim usavršavanjem unaprijediti kvalitetu rada vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obrazovnom procesu	Unaprijediti vlastiti rad po područjima; organizirati predavanja u školi; pomoći pripravnicima u planiranju njihovih stručnih usavršavanja.	Individualni rad Grupni rad Rad na tekstu Stručni skupovi Rasprava	Osobno Voditelji i sudionici stručnih skupova i seminara	145
9. Područje rada: Vrednovanje i samovrednovanje					
Programski sadržaji	Svrha/cilj	Odgojno-obrazovni ishodi rada	Metode i oblici rada	Suradnici/subjekti	Planirano sati
Utvrđivanje prioriternih područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja- priprema i provedba anketa za učenike, roditelje, nastavnike,	Utvrđiti mogućnosti poboljšanja, unaprijediti vlastiti rad i odgojno-	Analizirati podatke, vrednovati odgojno-obrazovni proces i rezultate u svrhu poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu	Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije Razgovor	Osobno Ravnatelj Razrednici Nastavnici Vanjske institucije	75

poslodavce u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva za kvalitetu.  Provedba ankete o zadovoljstvu učenika školom za određene razrede; provedba sociometrije za određene razrede	obrazovni rad škole	svog rada i unaprijediti ga		Povjerenstvo za kvalitetu	
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	35
Ukupno					1792

### c) Godišnji plan programa rada školske knjižnice Prirodoslovne škole Karlovac u 2024./25. godini

školski knjižničar: Karolina Hosu

#### OPĆI PODACI O ŠKOLI:

- Broj učenika : 192
- Broj razrednih odjela: 11
- Broj djelatnika: 49

## OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

### 1. PROSTOR

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

### 1. FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 4431 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 4 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: 4431 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

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

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

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST - 489 SATI
  2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST - 66 SATI
  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - 111 SATI
  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 89 SATI
  5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA
- UKUPNO - 888 SATI**

	<b>PODRUČJE RADA</b>
<b>1.</b>	<p><b>Odgajno-obrazovni rad</b></p> <p>Knjižnično-informacijski program</p> <p>Natjecanje “Mreža čitanja“</p> <p>Mjesec hrvatske knjige</p> <p>Noć knjige</p> <p>Dani medijske pismenosti</p> <p>Čitateljski klub</p> <p>Posudba i informativna djelatnost</p> <p>Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada školskoga knjižničara,</p> <p>Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.</p> <p>Poticanje čitanja.</p> <p><i>Nastavne jedinice - 1. razred</i></p> <p>1. <u>Upoznajmo školsku knjižnicu – Uvod u školsku knjižnicu</u> 2. Upoznavanje učenika s radom školske knjižnice 3. Referentna zbirka u školskoj knjižnici i korištenje za učenje 4. <u>Referentna zbirka i elektronički referentni izvori</u> 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</p> <p><i>Nastavne jedinice - 2. razred</i></p> <p>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. <u>Medijska pismenost u izradi prezentacija (PowerPoint i/ili Prezi)</u></p> <p><i>Nastavne jedinice - 3. razred</i></p> <p>1. Mladi i mediji – <u>Utjecaj medijskih poruka na mlade</u> 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. <u>Izvori informacija na Internetu – elektronički referentni izvori</u> 8. Kompozicija i izrada samostalnog rada – Seminarski rad</p> <p><i>Nastavne jedinice - 4. razred</i></p> <p>1. <u>Autor i autorsko pravo</u> 2. Citiranje literature 3. Rječnici izvor informacija - Prvi hrvatski rječnik Fausta Vrančića: Dictionarium quinque nobilissimarum ... 4. Sigurnost na internetu</p>

	<p>5. Izrada seminarskih i završnih radova 6. Završni rad učenika strukovnih škola 7. Kako komuniciramo? – Pisana komunikacija: zamolba, životopis, službeno pismo, zahvalnica, pozivnica, email 8. Životopis i zamolba za posao</p>
<b>2.</b>	<p><b>Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba</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>Redovni poslovi revizije predviđeni za 2024. godinu.</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>
<b>3.</b>	<p><b>Kulturna i javna djelatnost</b></p> <p>Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama</p> <p>Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti: „Mreža čitanja“; poticanje čitanja</p>
<b>4.</b>	<p><b>Stručno usavršavanje knjižničara</b></p> <p>Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Karlovačke županije, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, GKKA)</p> <p>Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima</p>
<b>5.</b>	<p><b>ostalo</b></p> <p>administrator resursa</p>

**a) plan i program rada administrativne službe**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

R.b	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Normativno pravni poslovi ( normativni akti, ugovori, odluke, rješenja, registracije )	37	32	20	20	18	10	14	10	21	16	25	7
2.	Personalno-kadrovski poslovi (matične knjige djelatnika, FINA reg., prijave HZMO/HZZO)	20	10	13	16	20	19	14	10	10	17	-	12
3.	Administrativni poslovi (primanje i otprema pošte,urudžbiranje i arhiviranje pošte izrada dopisa, zahtjeva i sl.)	13	17	45	15	37	39	51	24	35	10	18	12
4.	Imovinsko-pravni poslovi, briga o zgradi, instalacijama, inventaru, popravci i održavanje) i dr.	5	10	14	12	10	10	13	12	10	10	19	12
5.	Arhivski poslovi	6	10	10	12	12	10	14	5	10	12	8	4
6.	Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.)	18	29	19	12	18	20	16	15	32	33	25	9
7.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici)	5	19	11	11	18	12	20	17	14	26	8	9
8.	Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje)	9	7	11	8	10	18	14	17	18	15	9	0
9.	Praćenje rada tehničke službe	14	5	4	1	10	9	7	5	5	16	-	6
10.	Priprema materijala za Školski odbor i poslovi vezani za rad školskog odbora	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-
11.	Natječajni (nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje)	18	8	-	-	10	8	-	-	-	-	-	-

12.	Zakup školske imovine (suglasnosti, raspisivanje natječaja/javnog poziva ugovori o zakupu i dr.)	18	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9
13.	Stručno usavršavanje	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Ukupno za šk. god. 2024./2025. 1744</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>112</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>120</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>112</b>	<b>80</b>

### PROGRAM RADA ADMINISTRATORA-BLAGAJNIKA

R.b	P o s l o v i	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Evidencija učenika, formiranje dosjea, E matica učenika	20	20	3	10	5	11	11	14	7	14	28	2
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad,	3	5	3	10	3	10	10	10	5	12	5	5
3.	Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	3	10	5	12	9	10	8	12	7	5
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	2	8	4	4	8	12	10	10	4	6
5.	Urudžb.i evidencija svih svjedodžbi kod podjele, potvrde učenicima,	5	17	14	13	5	14	11	14	10	15	4	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	9	4	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	4	3	2	1	3
10.	Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom, Riznica -Infomare	12	14	10	18	12	20	10	12	16	17	4	6
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare	25	28	25	24	20	24	37	17	20	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	10	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	16	16	17	14	10	12	17	10	4	4
15.	Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	9	4	10	12	12	5	2
16.	Evidenc.i ovjera ugovora za praktičnu nastavu	8	5	5	6	2	2	2	4	3	1	1	1
17.	Nabava uredskog mat.	2	5	5	3	4	4	4	4	4	4	2	2
18.	Carnet ID (prebacivanje podataka iz E matice, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima	20	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	<b>Ukupno za šk. god. 2024/25. 1744</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>120</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>96</b>	<b>48</b>

### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

R. br.	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
--------	---------	----	---	----	-----	---	----	-----	----	---	----	-----	------

1.	Računalno vođenje financijskog poslovanja (knjiženje poslovnih događaja, zaprimanje i izdavanje e-računa, kontrola obrađenih podataka, kontrola blagajne)	85	64	64	38	33	41	76	30	67	64	36	40
2.	Izrada periodičnih financijskih izvješća	0	47	0	0	0	0	0	30	0	0	30	0
3.	Izrada završnog financijskog izvješća	0	0	0	0	52	0	0	0	0	0	0	0
4.	Evidencija dugotrajne imovine	0	0	15	54	26	0	0	0	0	0	0	0
5.	Seminar	0	8	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
6.	Praćenje propisa	4	10	0	4	2	8	8	6	6	8	4	4
7.	Izrada propisanih izvješća i zahtjeva za financiranje od strane osnivača	14	14	10	8	10	23	25	14	38	20	28	22
8.	Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole	45	18	35	36	26	10	32	10	15	32	4	0
9.	Arhivski poslovi	0	0	0	0	0	8	9	0	0	16	0	0
10.	Obračun i knjiženje plaće i ostalih naknada zaposlenih i osoba izvan radnog odnosa	20	23	28	20	19	22	18	30	26	20	10	14
	<b>Ukupno za šk. god. 2024./2025. 1744</b>	<b>168</b>	<b>184</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>112</b>	<b>168</b>	<b>120</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>112</b>	<b>80</b>

#### e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

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

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

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 -2. listopada	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Unapređenje odgojno – obrazovnoga rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Samovrjednovanje škole	Koordinatorica samovrjednovanja -tijekom šk.godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Izvanučionička nastava- prijedlog članova Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude - Razmatranje prijedloga za ostvarivanje izvanučioničke nastave i analiza godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave -Izvješća o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi	Ravnatelj, razrednici, voditelji i pratitelji  Tijekom godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Prijedlog stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih – tijekom školske godine	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 prijave i upisa u 1.razrede, određivanje termina provjera znanja 1. stranog jezika u dogovoru s nastavnicima stranih jezika	Ravnatelj Nastavničko vijeće, Školski odbor – 2.polugodište  Upisna koordinatorica -srpanj, kolovoz,rujan	Nastavničko vijeće  Upisno povjerenstvo
Rezultati prijava i upisa u 1.razrede		
Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada,vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje	Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj	Nastavničko vijeće
Raspored nastavnih predmeta nastavnicima(dogovor oko satnice) i upoznavanje s obavijestima Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije koji se odnose na prioritete kod zapošljavanja nastavnika i popune satnice. Prijedlog imenovanja razrednika i zamjenika razrednika za sljedeću školsku godinu Predstavljanje novih nastavnika Nastavničkom vijeću	Ravnatelj i aktivi- srpanj- kolovoz       Tijekom godine	Nastavnici
Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika	Ravnatelj-2 puta tijekom školske godine na kraju 1. i 2. polugodišta	Svi članovi Nastavničkog vijeća
Radionice: 1.Vršnjačko nasilje u školskoj sredini- prepoznavanje, razumijevanje i pristup 2.Suradnja sa roditeljima-pristupi, izazovi, primjeri dobre prakse	Socijalna radnica iz Hrvatskog Crvenog križa -1.kvartalna sjednica-studeni i sjednica na kraju 1.polugodišta-prosinac	Nastavničko vijeće
Predavanje: Zbornica kao tim	2.polugodište-3.kvartalna sjednica	Nastavničko vijeće
Rezultati humanitarnih akcija Hrvatskog Caritasa i Crvenog križa  Odaziv učenika na dobrovoljno darivanje krvi	Stručna suradnica pedagoginja  Kraj 1.polugodišta Svibanj	Svi članovi Nastavničkog vijeća

<p>Zahtjevi roditelja/skrbnika i učenika za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priznavanjem inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi</li> <li>- promjenom upisanog programa, prijelazom iz druge škole u našu školu</li> <li>- odobrenjem izostanka učenika iz škole</li> <li>- oslobađanjem od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite</li> <li>- preispitivanjem ocjene iz vladanja</li> </ul> <p>- ispitom pred povjerenstvom</p> <p>- promjenom izbornog predmeta</p>	<p>Ravnatelj, nastavničko vijeće</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- do početka 2. polugodišta</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- po potrebi tijekom školske godine</li> <li>- nakon završetka nastavne godine</li> <li>- nakon završetka nastave</li> <li>- do 30. lipnja za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	<p>Svi članovi Nastavničkog vijeća</p>
<p>Određivanje sadržaja razlikovnih, dopunskih ispita i načina i rokova polaganja istih</p>	<p>Ravnatelj, članovi razrednih vijeća</p> <p>Do kraja 1. pol. ili po potrebi tijekom godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Utvrđivanje trajanja i rasporeda dopunskog rada za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene</p>	<p>Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine</p>	<p>Nastavničko vijeće</p>
<p>Određivanje termina održavanja popravnih 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- br. 1.- za učenike koji već imaju odobrene pomoćnike- za sljedeću nastavnu godinu,</li> <li>- br. 2.- za učenike kojima se pogoršalo psihofizičko stanje</li> <li>- br. 3.- za učenike upisane u 1. razred u ljetnom roku i jesenskom roku</li> </ul>	<p>Razredna vijeća, razrednik, stručna suradnica pedagoginja-tijekom godine</p> <p>Razredna vijeća, razrednik, koordinatorica za pomoćnike u nastavi- rokovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Za br. 1.- u veljači</li> <li>Za br. 2.- tijekom cijele školske godine</li> <li>Za br. 3.- u srpnju i kolovožu.</li> </ul>	<p>Nastavničko vijeće</p>

Određivanje povjerenstva za školska natjecanja	Ravnatelj Povjerenstva za natjecanja  Studeni, prosinac	Nastavničko vijeće
Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada	Ravnatelj Ispitni koordinatore nakon održanih rokova	Nastavničko vijeće
Novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i izmjene	Ravnatelj tijekom školske godine  Ravnatelj na početku školske godine	Nastavničko vijeće
Promocija škole	Ravnatelj Stručna suradnica pedagoginja Nastavnici -tijekom nastavne godine	Nastavničko vijeće

### **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. ravnatelj škole koji je i predsjednik Povjerenstva
2. član iz reda nastavnika
3. član iz reda učenika
4. član iz reda roditelja
5. član iz reda dionika na prijedlog osnivača

Mandat članova Povjerenstva traje 3 godine. Članovi Povjerenstva mogu biti ponovno imenovani.

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

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

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

### **g) Plan i program rada ispitnog povjerenstva**

Pripreme 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 prijave 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. 2024./2025. – LJETNI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
4.6.	u 9:00 sati u 14:00	BIOLOGIJA POVIJEST
5.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO GEOGRAFIJA
6.6.	u 9:00 sati	FIZIKA
9.6.	u 14:00 sati	LATINSKI JEZIK
10.6.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK
16.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK - test
17.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK - esej
18.6.	u 9:00 sati	ENGLJSKI JEZIK – viša i osnovna razina
23.6.	u 14:00 sati	INFORMATIKA
24.6.	u 9:00 sati	KEMIJA

25.6.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
26.6.	u 14:00 sati	VJERONAUK
26.6.	u 14.00 sati	ETIKA
OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025. ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025. PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.		

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD.  
2024./2025. – JESENSKI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
5.9.	u 14:00 sati	LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
29.8.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
26.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	BIOLOGIJA POVIJEST
20.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	INFORMATIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO
25.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	FIZIKA GEOGRAFIJA
28.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	KEMIJA PSIHOLOGIJA
1.9.	u 9:00 sati u 14.00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B VJERONAUK I ETIKA
27.8.	u 9:00 sati 14:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B SOCIOLOGIJA
21.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (test)



22.8.	u 9.00 sati	HRVATSKI JEZIK (esej)
OBJAVA REZULTATA: 10.9.2025.		
ROK ZA PRIGOVORE: 12.9. 2025.		
PODJELA SVJEDODŽBI: 18.9. 2025.		

## **h) Plan i program rada Prosudbenog odbora**

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2024./2025. 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. Katarina Lorković, 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 poljoprivrde

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

## POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

- Sandra Mušnjak – predsjednik povjerenstva
- Marija Franić– član
- Katarina Lorković– 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 i agroturistički tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

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

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

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

### TIJEK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2024./ 2025. 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 24. listopada 2024. 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 31. listopada tekuće školske godine.

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

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

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

## OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

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

## OCJENA ZAVRŠNOG RADA

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.2024./2025.

Planirani datum	Planirana aktivnost
Do 7.listopada	Objava vremenika ZR-a
15. listopada	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 17. listopada	Upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a
Do 24. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja
Do 31. listopada	Učenici biraju teme
7.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 29.11.	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 28. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
24. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 22. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 26. do 29. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
6. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
9., 11. i 12. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
20.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 2. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu...
Do 4. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 10. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
25. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
26. kolovoza	Obrana završnog rada
28. 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 -roditelji učenika	-svaki tjedan
3.	Tjedni informativni razgovori	35	-članovi Razrednog vijeća -zdravstvena služba	-svaki tjedan ( sat primanja ovisan o rasporedu )
4.	Roditeljski sastanci	8	( liječnici, psiholozi i dr. )	-rujan, prosinac, ožujak i svibanj
5.	Sjednice Razrednog vijeća	15	-socijalna služba	-kvartalne i po potrebi
6.	Pojedinačna i skupna suradnja ( s učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem i sl. )	35	-odgajatelji iz učeničkih domova	-svaki tjedan, po potrebi i češće
7.	Zajedničke akcije	0		
8.	Svečanosti, proslave	0		
9.	Izleti i ekskurzije	12		-svibanj, lipanj
10.	Ostali poslovi razrednika	35		-svaki tjedan
		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. 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- anaiza 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 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>
<p>Ostali poslovi razrednika:</p>	<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.

Međupredmetne teme: Održivi razvoj Učiti kako učiti Poduzetništvo Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- Upoznavanje učenika s unutaršnjim i vanjskim prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici. - 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. - Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika
Pravilna prehrana
Izazovi i odluke koje donosimo
Vrijednosti izbora životnog stila
Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
Komuniciranje u vezi
Informiranje svih učenika u razredu o radu Vijeća učenika
Demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje,
Razvoj komunikacijskih vještina učenika,
Upravljanje emocijama (prepoznavanje i primjereno iskazivanje)
Frustracija i agresija
Suočavanje sa stresom
Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba)
Volontiranje u lokalnoj zajednici
Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu, 1.polugodištu, 3.kvartalu i na kraju nastavne godine i predlaganje mjera poboljšanja
Aktivnosti do kraja školske godine (dopunski rad, popravni ispiti, upisi, podjela svjedodožbi, razduživanje knjiga u knjižnici ...)
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja
Neverbalna komunikacija
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Uredimo našu učionicu
Međusobno upoznavanje i donošenje razrednih pravila ponašanja

Donošenje odgovornih odluka
Ja kao srednjoškolac/srednjoškolka
Bonton i komunikacija u svakodnevici i školskom životu
Kako provodim slobodno vrijeme
Kako održavati prijateljstvo
Organizacija izleta i odgovorno ponašanje na izletu
Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada -završni razredi
Planiranje učenja
Ovisnost o internetu
Osobna higijena
Kultura odjevanja
Društvene mreže
Humanitarne aktivnosti: Solidarnost na djelu- Crveni križ, Za 1000 radosti – Hrvatski Caritas
Dobri odnosi u novoj zajednici
Učenje na školskom satu
Bonton i odijevanje u različitim prilikama (odabir maturantskih odora i odjevanje za obranu završnog rada
Asertivno ponašanje
Ovisnosti-alkohol,droge,pušenje, lijekovi
Stereotipi, predrasude
Kako me vide drugi
Moje vrline i moje slabosti
Maturijada
Maturalna večer
Svečana podjela svjedodžbi

TEME KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI, STRUČNA SURADNICA  
PEDAGOGINJA I OSTALI

RAZRED	NAZIV TEME
1.RAZRED	Učiti kako učiti- Planiranje učenja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- listopad Živjeti zdravo-Prevenција ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja- studeni Živjeti zdravo- Prevenција nasilja + sociometrijski upitnik (1 sat) – stručna suradnica pedagoginja- siječanj Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- pedagog-koordinator samovrjednovanja-ožujak



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 govori 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"> <li>- Prevenција vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba-1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno ponašanje, 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama, 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni</li> <li>- 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</li> </ul>

	<p>- Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje, 2) Asertivna komunikacija- Kako reći NE, 3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje</p> <p>Ukoliko bude moguće, za učenike završnih razreda bit će organizirano predavanje Mladi vozači i sigurnost prometa.</p>
--	--

#### PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

MJESEC	DATUM
RUJAN	- Tjedan borbe protiv tuberkuloze (Hrvatski Crveni križ)- od 14. do 21. 09.)
	- Međunarodni dan mira (21.9.)
	- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)
	- Svjetski dan kontracepcije ( 26.9.)
	- Svjetski dan turizma- 27.9.
LISTOPAD	- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
	- Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
	-Obljetnica napada na Karlovac (4.10.)
	- 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 (15.-18.10.)
	- 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 (4.2.)
	- 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 (4.3.) , Dan svjesnosti o samoozljeđivanju- 1.3.
	- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
	- Međunarodni dan žena ( 8.3.)
	- Svjetski dan očeva- 19.3.
	- Svjetski dan Downovog sindroma -trisomije – 21.3.
	- Svjetski dan voda (22.3.)
	- Međunarodni dan svjesnosti o epilepsiji – „Ljubičasti dan“- 26.3. ili 14.2. – Nacionalni dan oboljelih od epilepsije
TRAVANJ	- Dan borbe protiv alkoholizma- 1.4.
	- Svjetski dan svjesnosti o autizmu ( 2.4.)
	Svjetski dan napuštenih životinja- 4.4.
	- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
	-Uskrs
	- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
	-Svjetski dan za laboratorijske životinje-24.4.
SVIBANJ	- Praznik rada- blagdan RH (1.5.)
	- Dan smijeha (6.5.)
	- Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
	- Dan Europe- 09.05.
	- Majčin dan (13.5.)
	- Međunarodni dan obitelji ( 15.5.)
	- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
	- Svjetski dan sporta- 30.5.
	- Dan državnosti- 30.5.
	- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
LIPANJ	- Svjetski dan roditelja (1.6.)

## **j) Plan i program rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 11. Djelokrug rada Vijeća roditelja uređen je Statutom Škole.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan - listopad

- Konstituiranje Vijeće roditelja (19.9.2024.)- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum

Studeni – prosinac

- sjednica Vijeća roditelja
- Izvještaj ravnatelja o stanju sigurnosti u školskoj godini 2023./2024.
- Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2023./2024.
- 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 11 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	17. 9. 2024.- 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 15. do 18..10.; Svjetski dan hrane-16.10.; Dan škole – 19.10. Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“ Izvešće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa Objava tema za završni rad do 24.10., odabir tema do 31.10. Izbor učenika predstavnika za Vijeće maturanata na razini grada/županije-po potrebi i ukoliko navedeno bude zatraženo od strane Grada/Županije Školska natjecanja
Studeni	1.11.- Svi Sveti -blagdan RH Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu (nakon NV-a 7.11.) 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
Prosinac	1.12.2024.-15.2.2025.- prijave ispita državne mature za ljetni rok Vremeni školskih natjecanja

	<p>Izvješće 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  20.12. )- završetak 1.polugodišta  23.12. -3.1.2025. - 1.dio zimskog odmora učenika  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu</p>
Siječanj	<p>7.1.2025. početak 2.polugodišta  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana)  Tekući problemi i prijedlozi</p>
Veljača	<p>Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika  Dan sigurnijeg interneta- 4.2.2025.  Obilježavanje Valentinova -14.2.2025.  15.2.2025. -završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature  Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-22 02. 2025.  Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi  24.2. -28.2.2025. - 2.dio zimskog odmora učenika</p>
Ožujak	<p>3.3. početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora učenika  Fašnik 4.3.2025.  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  26.3.2025.  Do 28.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok  Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata</p>
Travanj	<p>17.4. početak proljetnog odmora učenika  18.4. završetak proljetnog odmora učenika  21.4. Uskršni ponedjeljak  22.4.(utorak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika;  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata;  Tekući problemi i prijedlozi</p>
Svibanj-lipanj	<p>8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa  13.5. Dan otvorenih vrata škole  23.5.Završetak srednjoškolskog obrazovanja učenika završnih razreda-zadnji dani nastave za maturante i maturijada  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi  30.5.Dan državnosti -blagdan RH  13.6.2025 -završetak nastave za 1., 2. i 3.razrede</p>

## 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:

Katarina Lorković  
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 Mandarić  
Nevio Kok

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

Tea Paulić  
Katarina Juričić  
Maja Madjarić  
Monika Grgić

7. Aktiv razrednika- u radu aktiva sudjeluju razrednici svih 1 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, obrazovanja i mladih
- 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, obrazovanja i mladih

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 stručni suradnik 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

## PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

**OBRAZOVNI SEKTORI:** povijest i geografija, politika i gospodarstvo, turizam i marketing, vjeronauk, etika, tjelesna i zdravstvena kultura

### SATI GODIŠNJE:

- sastanci aktiva održavaju se sukladno potrebama, a vremensko trajanje istih ovisi o potrebi nastavnika za diskusijom po određenim točkama dnevnog reda
- izmjene plana i programa aktiva moguće su sukladno aktivnostima i zahtjevima škole, stručnim usavršavanjima i slično

### OBLIK RADA:

- dogovori vezani uz provedbu nastavnih sadržaja, natjecanja, obilježavanja raznih važnih datuma i događaja, školskih izleta, terenske nastave, posjeta te izvješća sa stručnih skupova i vijeća

### ČLANOVI AKTIVA/PREDMETNI NASTAVNICI:

Rb.	PREDMETNI NASTAVNIK	NASTAVNI PREDMET
1.	Ivan Stipetić	Povijest i geografija
2.	Ivana Žunac	Politika i gospodarstvo Turizam i marketing
3.	Kristina Mandarić	Vjeronauk
4.	Milenko Stojak	Vjeronauk
5.	Maja Goldašić	Etika
6.	Ida Brinc	Tjelesna i zdravstvena kultura
7.	Nevio Kok	Tjelesna i zdravstvena kultura

## PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA

VRIJEME ODRŽAVANJA	PRIJEDLOG SADRŽAJA RADA
RUJAN 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan i program rada stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.</li> <li>2. Evidentiranje predmeta po nastavnicima</li> <li>3. Rasprava o nastavnim planovima i programima</li> <li>4. Razno</li> </ol>
LISTOPAD 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala – prijedlozi</li> <li>2. Prijedlozi stručnih posjeta</li> <li>3. Školska i županijska natjecanja u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>4. Razno</li> </ol>
STUDENI 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala</li> <li>2. Mjere poboljšanja uspjeha</li> <li>3. Obilježavanje važnih događaja u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>4. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (obilježavanje u petak 15. studenog)</li> <li>5. Razno</li> </ol>
PROSINAC 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema učenika za školska natjecanja</li> <li>2. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (utorak, 10. prosinca 2024. godine)</li> <li>3. Razno</li> </ol>
SIJEČANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija školskih natjecanja (geografija/ vjeronauk)</li> <li>2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>3. Mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>4. Razno</li> </ol>
VELJAČA 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta</li> <li>2. Vjeronaučna olimpijada</li> <li>3. Stručna posjeta Hrvatskom saboru (4. razredi)</li> <li>4. Razno</li> </ol>
OŽUJAK 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vjeronaučna olimpijada</li> <li>2. online natjecanje „KOLIKO POZNAJEŠ HRVATSKI SABOR“ u organizaciji Službe za građane hrvatskog sabora (28. ožujka 2025. godine)</li> <li>3. Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“ (srijeda, 26. ožujak 2025. godine)</li> <li>4. Županijsko natjecanje iz geografije</li> </ol>

TRAVANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripreme za Dan otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac</li> <li>2. Analiza uspjeha nakon III. kvartala</li> <li>3. Razno</li> </ol>
SVIBANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realizacije nastavnih sati</li> <li>2. Analiza stručnih posjeta</li> <li>3. simulirana sjednice sabora u organizaciji Službe za građane hrvatskog sabora (5. svibnja 2025.)</li> <li>4. Dan državnosti (30. svibanj)</li> <li>5. Razno</li> </ol>
LIPANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena</li> <li>2. Razno</li> </ol>
SRPANJ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika od 1. do 3. razreda</li> <li>2. Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>3. Razno</li> </ol>
KOLOVOZ 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka</li> <li>2. Analiza upisa učenika u 1. razrede</li> <li>3. Prijedlozi izmjene Školskog kurikulumu za šk. godinu 2025./2026.</li> <li>4. Izbor novog voditelja aktiva</li> <li>5. Razno</li> </ol>

### **PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

1. Školsko natjecanje iz geografije – siječanj 2025.
2. Školsko natjecanje iz vjeronauka – siječanj 2025.
3. Vjeronaučna olimpijada – veljača/ožujak 2025.
4. Natjecanje u futsalu
5. Natjecanje iz stolnog tenisa
6. Županijska natjecanja (ovisno o postignutim rezultatima)

Sudjelovanje na natjecanjima provodit će se sukladno sposobnostima, mogućnostima i preferencijama učenika.

### **PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Predmetni nastavnici prisustvovat će stručnim skupovima u organizaciji Agencije za obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te drugih institucija sukladno organiziranim usavršavanjima od strane navedenih, a u svrhu dodatnog usavršavanja svakog pojedinog predmetnog nastavnika.

## PLAN OBILJEŽAVANJA VAŽNIH DATUMA I DOGAĐAJA

1. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18. studeni – planirano obilježavanje petak 15. studeni 2024. godine)
2. Međunarodni dan ljudskih prava ( 10. prosinac 2024. godine)
3. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (26. ožujak 2025. godine)
4. Aktivnosti vezane uz Dane otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac
5. Aktivnosti vezane uz prezentaciju škole, zanimanja i upise u prve razrede
6. Sudjelovanje članova aktiva u projektima škole
7. Sudjelovanje članova aktiva na županijskim aktivima

### ➤ NAPOMENA

- Sastanci aktiva održavat će se prema dogovoru sukladno potrebama
- U radu aktiva sudjeluju pedagog i ravnatelj škole
- Članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole
- Moguće su izmjene plana i programa aktiva ovisno o dodatnim ne predviđenim aktivnostima sukladno zahtjevima i potrebama škole, održavanju stručnih seminara i slično

## GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA STRUČNI AKTIV HRVATSKOG I STRANIH JEZIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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

**Razredni odjeli:** 1.ac, 1.eh, 2.ac, 2.d, 2.e, 3.c, 3.d, 3.e, 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:** Petra Miletić, mag. educ. philol. croat. et philol. germ.

### 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 2024./ 2025.

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

### Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2024./ 2025.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
rujan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Usvajanje programa rada stručnog aktiva</li><li>- Predviđanje aktivnosti tijekom školske godine</li><li>- Inicijalni testovi u 1. razredima</li><li>- Elementi ocjenjivanja</li><li>- Obilježavanje Europskog dana jezika (26. 9.)</li></ul>
listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza inicijalnih testova</li><li>- Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća</li><li>- Razno</li></ul>
studeni	<ul style="list-style-type: none"><li>- Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber</li><li>- Priprema za natjecanja</li><li>- Pedagoška radionica (tema po dogovoru)</li></ul>



	- Vukovar (18. 11.)
prosinac	- Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu - Praćenje stručne literature - Stručna ekskurzija - izvanučionička nastava u Đakovo, đakovačka ergela i Osijek - Razno
siječanj	- Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
veljača	- Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21. 2.) - Tekuća problematika - Valentinovo (14. 2.)
ožujak	- Državna matura - Pedagoška radionica (tema po dogovoru) - Razno
travanj	- Priprema prezentacije aktiva za Dan otvorenih vrata - Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća - Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu
svibanj	- Realizacija plana i programa u završnim razredima - Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)
lipanj	- 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

## OSTALE AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti: Srednjoškolska kviz liga

Cilj: razvijati natjecateljski duh i grupni rad te poticati opće znanje

Nositelj: Sanja Popovački i zainteresirana grupa učenika iz svih razreda

Način realizacije: grupni rad

Trajanje: listopad – ožujak školske godine 2024./2025., mjesečno 2 sata

## NAPOMENA:

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

**Plan stručnih ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2024./ 2025.**

<b>Odredište</b>	<b>Predmet</b>	<b>Voditelji</b>	<b>Razred</b>	<b>Odlazak</b>	<b>Napomena</b>
Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“	Hrvatski jezik	Popovački Šantek Magdić Marjanović	svi	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Knjižnica za mlade	Hrvatski jezik	Popovački Šantek Magdić Marjanović Kasunić	svi	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice po dogovoru
Interliber	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić Miletić	4.a 4.c 4.d	studeni	predavanja i radionice
Gradsko kazalište „Zorin dom“	Hrvatski jezik	Popovački Šantek Magdić Marjanović	svi	tijekom cijele školske godine	medijska kultura
Kazališta Grada Zagreba	Hrvatski jezik Engleski jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić	svi	tijekom cijele školske godine	medijska kultura
Posjet „Kinu Edison“	Engleski jezik	Kasunić Povrženić	svi	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice
Izvanučionička nastava u Đakovo, đakovačka ergela i Osijek	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić Miletić	svi	6. ili 13. prosinca 2024.	obilazak spomenutih lokacija, posjet đakovačkoj ergeli i posjet adventskom sajmu u Osijeku
Izvanučionička nastava - Plitvička jezera, Baraćeve špilje i Centar podzemne baštine Speleon	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povrženić Miletić	svi	svibanj 2025.	obilazak NP Plitvička jezera, posjet Baraćevim špiljama i Centru podzemne baštine Speleon

					(radionice + predavanje)
Izložbe i posjeti muzejima i dvorcima u okolici Karlovca	svi	svi	svi	tijekom cijele školske godine	medijska kultura

### **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2024./ 2025.**

Predmetni nastavnici prisustvovat će županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke županije, međužupanijskim vijećima iz svojih područja prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni u 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 radi stalnog stručnog usavršavanja.

### **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2024./ 2025.**

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

### **Ocjenjivanje**

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

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

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

Njemački jezik: čitanje s razumijevanjem, slušanje 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. 2024/2025.**

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

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

**Razredni odjel:** IA, IC, IIA, IIC, IID, 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. prehrambene tehnologije

Maričić Monika, dipl. ing. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

## **Kontakt:**

<b>Ime i prezime</b>	<b>Telefon/Mobitel</b>	<b>Mail</b>
Anita Bernardić	851-141 091/522-9724	anita.bernardic@skole.hr
Humić Sandra	047/637-469 091/534-5914	sandra.humic@skole.hr
Ivona Katić-Stipetić	047/421-005 098/1765055	Ikatic74@yahoo
Macut Maja	091/5028146	majamacut1@gmail.com
Maričić Monika	098/9034296	maricic.monika@gmail.com
Mikšić Ana	047/641-167 091/525-8614	ana.miksic@skole.hr

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za  
školsku godinu 2024./ 2025.**

<b>Vrijeme održavanja</b>	<b>Prijedlog sadržaja rada</b>
Kolovoz 2024.	Planiranje aktivnosti za šk. god. 2024./25. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu Natjecanja i smotre Elementi ocjenjivanja Potreban nastavni materijal za 1. polugodište Stručno usavršavanje profesora prehrane - Food Educators Info Webinar
Rujan 2024.	Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača ( 16.9.2024. ) Sudjelovanje u projektu FoodEducators - Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane ( 29.9.2024. )
Listopad 2024.	Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena Županijski aktiv kemije i biologije Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ Sudjelovanje u projektu FoodEducators - Dan zdrave hrane ( 16.10.2024. ) Obilježavanje Dana mola ( 23.10.2024. )
Studeni 2024.	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 ( 14.11.2024. )
Prosinac 2024.	Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije Obilježavanje Međunarodnog dana čaja ( 15.12.2024. ) Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave Potreban nastavni materijal za 2. polugodište
Siječanj 2025.	- Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2025.	- Ispravak negativnih ocjena - Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba - Obilježavanje Valentinova ( 14.2.2025. )
Ožujak 2025.	1. Sudjelovanja na skupovima 2. Obilježavanje Svjetskog dana potrošača (15.3.2025 ) 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda (22.03.2025.)
Travanj 2025.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza realizacije satova</li> <li>- Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine</li> <li>- Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda ( 14.4.2025. )</li> <li>- Organizacija Dana otvorenih vrata</li> <li>- Obilježavanje Dana planeta Zemlje ( 22.4.2025.)</li> <li>- Pripreme za državna natjecanja</li> </ul>
Svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Županijski aktiv kemije i biologije</li> <li>- Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 2025. – 2026.</li> </ul>
Lipanj 2025	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>2. Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka ( 1.6.2025. )</li> <li>3. Obilježavanje Dana zaštite okoliša ( 5.6.2025. )</li> </ol>
Srpanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza upisa učenika u 1. razrede</li> <li>2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2025./2026.</li> <li>3. Izbor novog voditelja aktiva</li> </ol>

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 2024./ 2025.**

- Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2024.
- Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane - 29.9.2024.
- Obilježavanje Dana zdrave hrane ( 16.10.2024. )
- Obilježavanje Dana mola ( 23.10.2024. )
- Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 15. – 18. listopada 2024..
- Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti – 14.11.2024.
- Obilježavanje Međunarodnog dana čaja ( 15.12.2024. )
- Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2025.
- Obilježavanje Valentinova – 14. veljače 2025.
- Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2025.
- Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2025.
- Obilježavanje Svjetskog dana Potrošača – 15. ožujka 2025.
- Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2025.
- Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2025.
- Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14. travnja 2025.

- Obilježavanje Dana planete Zemlje - 22. travnja 2025.
- Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka – 1. lipnja 2025.
- Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2025.

**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 prema katalogu za šk. god. 2024./2025.

### **OCJENJIVANJE:**

Elementi ocjenjivanja za predmete su sljedeći:

Biologija i predmeti srodnog područja:

1. Usvojenost bioloških koncepata
2. Prirodnoznanstvene kompetencije

Kemija i srodni predmeti:

1. Usvojenost kemijskih koncepata
2. Prirodnoznanstvene kompetencije

Procesi pripreme hrane, Osnove tehnologije namirnica i srodni predmeti:

1. Usvojenost programskih sadržaja
  - usmeno
  - pismeno
2. Primjena znanja

Izborni predmeti (Ekonomika prehrambene industrije, Ljekovito i začinsko bilje, Ambalaža):

1. Usvojenost programskih sadržaja
  - usmeno
  - pismeno
2. Primjena znanja

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 STRUKOVNIH PREDMETA  
ZA ŠK.GOD. 2024./2025.  
- VETERINA -**

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

Razredni odjel: 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:**

Marija Franić, dr.med.vet.

Sandra Mušnjak, dr.med.vet.

Katarina Lorković, dr.med.vet.

**VODITELJI PRAKTIČNE NASTAVE - veterinarski tehničar:**

Sandra Mušnjak, dr.med.vet. – 2.D

Katarina Lorković, dr.med.vet. -3.D

Sandra Mušnjak, 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	2.D
Patologija životinja	Križan Čuljak	ŠK	2.D
Fiziologija domaćih živ.	Vladimir Mitin	ŠK	2. D
Zoohigijena	B. Krsnik, Ž. Pavičić	PROFIL	3.D
Kinologija	Mario Bauer	ŠK	3.D
Veterinarska mikrobiologija i imunologija	Branka Šeol Martinec	MED.NAKLADA	3.D
Kućni ljubimci	Vlasta Herak Perković	MED.NAKLADA	3.D
Biologija i uzgoj kaveznih ptica	A.Hraste, D.Tratnjak	ŠK	4.D
Higijena namirnica animalnog podrijetla	M.Hadžiosmanović, Ž.Pavičić	PROFIL	4.D
Osnove veterinarske kirurgije	Darko Capak	ŠK	4.D
Porodništvo domaćih životinja	Ana Gverić	ŠK	4.D
Unutarnje bolesti domaćih životinja	Ida Tomičić-Malnar	ŠK	4.D
Zarazne bolesti domaćih životinja	Z.Modrić, Ž.Župančić	ŠK	4.D
Dnevnik praktične nastave	Ana Lukić	ŠK	1.D,2.D,3.D,4.D

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA  
za školsku godinu 2024./ 2025.**

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025.</li> <li>Evidentiranje predmeta po predavačima</li> <li>Rasprava o nastavnim planovima i programima</li> <li>Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopada)</li> <li>Razno</li> </ol>
Listopad 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala- prijedlozi</li> <li>Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR</li> <li>Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja ( 4. listopada ) i Međunarodnog tjedna veterinarskih tehničara</li> <li>Razno</li> </ol>
Studeni 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza uspjeha na kraju I. kvartala</li> <li>Mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>Razno</li> </ol>

Prosinac 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema učenika za školsko natjecanje</li> <li>2. Realizacija nastavnih sadržaja</li> <li>3. Realizacija praktične nastave</li> <li>4. Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Siječanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija školskog natjecanja</li> <li>2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>3. Mjere za poboljšanje uspjeha</li> <li>4. Razno</li> </ol>
Veljača 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta</li> <li>2. Priprema za moguće izlučno Međužupanijsko natjecanje iz veterine</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Ožujak 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza realiziranog Međužupanijsko natjecanje iz veterine</li> <li>2. Tijek izrade završnih radova</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Travanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK</li> <li>2. Analiza uspjeha nakon III. Kvartala</li> <li>3. Realizacija praktične nastave</li> <li>4. Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Svibanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema za Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2025.)</li> <li>2. Analiza realizacije nastavnih satova</li> <li>3. Analiza stručnih posjeta</li> <li>4. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima</li> <li>5. Razno</li> </ol>
Lipanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena</li> <li>2. Analiza obrane završnih radova</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Srpanj 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh.</li> <li>2. Stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>3. Razno</li> </ol>
Kolovoz 2025.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka</li> <li>2. Analiza upisa učenika u 1. razrede</li> <li>3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2024./2025.</li> <li>4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikulumu za šk.god. 2024./2025. (veterina)</li> <li>5. Izbor novog voditelja aktiva</li> <li>6. Razno</li> </ol>

## PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2024./2025.

1. Školsko natjecanje iz veterine - siječanj/veljača 2025.
2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2025.- ožujak 2025.
3. Državno natjecanje iz veterine (WorldSkills Croatia ) – svibanj 2025.

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 2024./2025.

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 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.
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.A. Vet- centar, Poreč
12. V.S. Otočac
13. V.A. Korenica

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

RAZRED	BROJ UČENIKA	UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE
2.D	22	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
3.D	19	105 (40 u školi, 65 vet.org.)
4.D	20	64 u školi

Učenici pohađaju praktičnu nastavu u terminu prema dogovoru s direktorima i mentorima veterinarskih ambulanti i veterinarskih stanica.

#	STRUČNA POSJETA	MJESTO	VREMENIK	RAZRED	OKVIRNI TROŠAK
1.	Izložba pasa CAC/CACIB Karlovac	Karlovac	listopad 2024.	veterinarski tehničari	0 €
2.	Aquatika Karlovac	Karlovac	studeni 2024.	veterinarski tehničari	oko 5 €
3.	Đakovo, đakovačka ergela i Osijek	Osijek	prosinac 2024.	veterinarski tehničari	do 50 €
4.	Klaonica Lorković/ Sajoma d.o.o. (salers goveda)- Saša Butina/ Konjički klub Rozinata- Marijan Felker/ OPG Grgurić (pčele)	N/n Dobri Duga Resa- Gršćaki	ožujak/travanj 2025.	veterinarski tehničari	10 €
5.	Konjički klub Karlovac	Karlovac	ožujak/travanj 2025.	veterinarski tehničari	0 €
6.	Dani otvorenih vrata VEF-a 2024., Lovački muzej Zagreb	Zagreb	travanj 2025.	veterinarski tehničari	5 €
7.	Bublić d.o.o. (stočna hrana)	Karlovac	svibanj 2025.	veterinarski tehničari	0 €
8.	Plitvička jezera/ Baraćeve špilje/ Centar podzemne baštine Speleon	Plitvice/ Rakovica	svibanj 2025.	veterinarski tehničari	Do 50 €

#### IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Planirano je ukupno 8 terenskih nastava (tablica) unutar aktiva veterine sa različitim razrednim odjelima, sukladno realizaciji planova i programa pojedinih nastavnih predmeta. Za učenike 3.D razreda planiran je odlazak na naturalno putovanje. Dogovor destinacije i termina odlaska biti će naknadno.

#### **NAPOMENA:**

Moguće su izmjene plana stručnih posjeta uzrokovane vremenskim neprilikama, školskim obavezama i materijalnim (ne)mogućnostima učenika, odnosno njihovih roditelja te uslijed neizvjesnih situacija pri kojima bi bila potrebna otkazivanja ili odgode stručnih posjeta. Moguće su promjene planiranog troškovnika zbog trenutne vrlo promjenjive ekonomske situacije.

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

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE  
ŠKOLSKA GODINA 2024/2025.

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 2024.	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 2024.	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.	1. Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Izvještaji s održanih seminara 4. Rad učeničke zadruge i Kluba botaničara
SIJEČANJ 2025. VELJAČA 2025.	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 2025.	1. Analiza uspjeha 2. Prezentacija škole 3. Tijek izrade ZI
SVIBANJ 2025.	1. Izvještaji s održanih seminara 2. Izvještaji s održanih natjecanja 3. Različito
LIPANJ 2025.	1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Realizacija praktične nastave i stručne prakse 3. Uspjeh učenika
SRPANJ 2025.	1. Uspješnost učenika na ZI 2. Analiza upisa u 1. razrede 3. Prijedlog raspodjela zaduženja po predavačima
KOLOVOZ 2025.	1. Analiza rada aktiva 2. Odabir novog voditelja aktiva 3. Osvrt na realizaciju praktične nastave i stručne prakse u protekloj godini

## Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva Školska godina 2024./2025.

**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. 2024./2025., 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 2024./ 2025.**

- 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 2024./ 2025.**

- natjecanja iz računalstva provodit će se u skladu s vremenikom koji će na svojim internet stranicama izvesti Agencija za odgoj i obrazovanje
- natjecanja se provode na školskoj, županijskoj i državnoj razini
- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ukoliko učenici informatike 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 matematike, fizike i računalstva u školskoj godini 2024./2025.**

Planirane su dvije terenske nastave te naturalno putovanje učenika 3. razreda.

**Naziv: Izvanučionička nastava u Đakovo, đakovačka ergela i Osijek**

Ciljevi: Planiranje puta i orijentacija korištenjem digitalnih alata, povezivanje teorijski stečenih znanja s praktičnima u konkretnom prostoru.

Namjena: Poticanje učenika na međusobno druženje i suradnju.

Nositelji: razrednici i predmetni nastavnici

Način realizacije:

Vremenik: 6. ili 13.12.2024.

Troškovnik: do 50 €

Način financiranja: učenici / roditelji samostalno

Način vrednovanja: Bilježenje i rješavanje unaprijed postavljenih problema i zadataka na listićima ili korištenjem digitalnih alata.



**Naziv: Izvanučionička nastava – Plitvička jezera, Baraćeve spilje I Centar podzemne baštine Speleon**

Ciljevi: Planiranje puta i orijentacija korištenjem digitalnih alata, povezivanje teorijski stečenih znanja s praktičnima u konkretnom prostoru.

Namjena: Poticanje učenika na međusobno druženje i suradnju.

Nositelji: razrednici i predmetni nastavnici

Način realizacije:

Vremenik: svibanj 2025.

Troškovnik: do 50 €

Način financiranja: učenici / roditelji samostalno

Način vrednovanja: Bilježenje i rješavanje unaprijed postavljenih problema i zadataka na listićima ili korištenjem digitalnih alata.

**Naziv: Maturalno putovanje učenika 3.c, 3.d i 2.e razreda**

Ciljevi: Upoznavanje s kulturnim, povijesnim, prirodnim i gospodarskim obilježjima mjesta koja će biti posjećena.

Namjena: Poticanje učenika na međusobno druženje i suradnju, razvijanje osjećaja zajedništva i prijateljstva između učenika i profesora.

Nositelji: razrednici 3.c, 3.d i 2.h razreda

Način realizacije: putem javnog poziva turističkim agencijama

Vremenik: lipanj 2025. ili kolovoz 2025.

Troškovnik: prema anketi roditelja

Način financiranja: učenici / roditelji samostalno

Način vrednovanja: Bilježenje i rješavanje unaprijed postavljenih problema i zadataka na listićima ili korištenjem digitalnih alata.

• **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: usvojenost nastavnih sadržaja, primjena nastavnih sadržaja, samostalnost u radu

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

## 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</p> <p>Priprema i podjela prijedloga tema za satove razrednika</p> <p>Podjela propisa za razrednike osobno i putem elektroničke pošte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Odluka o Kućnom redu</li> <li>-Statut škole (dijelovi)</li> <li>- Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjene</li> <li>- Pravilnik o o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>-Zakon o odgoju i obrazovanju- dio o pedagoškim mjerama</li> <li>-Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola</li> <li>-Prezentacija priručnika s radionicama za sate razrednika</li> <li>-Podjela prijedloga sadržaja za 1. roditeljski sastanak svih razreda</li> <li>-Podjela suglasnosti za roditelje za roditeljske sastanke</li> <li>-Radionice vanjskih suradnika (Hrvatski Crveni križ i PU Karlovačka) i dogovor oko tema za sat razrednika</li> <li>-Podjela obrasca za razrednike vezano za preventivni program škole</li> <li>-Podjela anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda i upute oko pregledavanja kartice Obrazovanje u e-matici</li> <li>-Razno (raspored sati naznačiti iz glavnog rasporeda za svaki razred posebno i postaviti u matičnu učionicu, raspored sjedenja potrebno postaviti u matičnim učionicama)</li> <li>-Evidentiranje predsjednika i zamjenika razrednog odjela u imeniku u bilješke razrednika o učeniku</li> </ul>
Studeni	<p>Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (12.12.2024.)</p> <p>Tekuća problematika</p>

Ožujak	Pripreme za 3.roditeljski sastanak (20.3.2025.)
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
<p>NAPOMENA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- moguće su eventualne izmjene i/ili dopune plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti, obavijesti iz MZOM i sl.</li> </ul>	

### Izvanastavne aktivnosti

R. br.	Naziv akktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruha „Rode“	Svjetlana Rogoz Klasan
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Ida Brinc
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 2024./2025.**

**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.

**Broj učenika u aktivnostima: 20**

**Predviđen broj sati tjedno: 2** - što čini ukupno za šk. god. 2024./2025. - 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, Palaćinke, 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 2024. / 2025. 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 buketa	Izrada buketa	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 zadruga 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 zadruga, voditelji sekcija
10.	X.	Dani kruha i zahvale za plodove zemlje	Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole	Voditeljica zadruga, voditelji sekcija
11.	X.	Njega lončanica u hodniku škole	Zalijevanje i njega sobnog svijeća	Voditeljica zadruga
12.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruga
13.	X.	Izrada figurica od gipsa	Figurice od gipsa	Voditeljica zadruga
14.	X.	Priprema figurica za jaslice od perušine i ostalih prirodnih materijala	Radionice, predavanja i postavljanje izložbe u školi.	Svi nastavnici škole
15.	X.	Priprema figurica za jaslice od perušine i ostalih prirodnih materijala	Usvajanje godišnjeg programa rada UZ	Školski odbor, ravnatelj
16.	X.	Skupština zadruga	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.	Za Dan nastavnika sekcija „Šporet volim“ priprema prigodne slastice	Priprema tradicijskih slastica	Voditeljica zadruga sa suradnicima
18.	XI.	Prigodna izložba povodom Dana sjećanja na žrtve Vukovara	Prigodna instalacija Vukovarskog vodotornja	Voditeljica zadruga, prof. Žunac i prof. Goldašić
19.	XI.	Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac	Priprema za pečenje figurica od gline	Voditeljica zadruga 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 zadruga
22.	XI.	Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica	Pletenje vijenaca	Voditeljica zadruga

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
28.	XII.	Božićni tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	Voditeljica Zadruga
29.	XII.	Božićni tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice	Voditeljica Zadruga Zadrugari
30.	XII.	Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici	Postavljanje jaslica	Voditeljica zadruge Zadrugari
31.	XII.	Međužupanijska smotra UZ po dogovoru.	Dogovor i priprema oko teme za smotru.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
32.	XII.	Božićni sajam u hodniku škole	Postavljanje štanda	Voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije
33.	I.	Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole	Radionice orezivanja voćaka i vinove loze	Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije
34.	I.	Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole	Radionice orezivanja voćaka i vinove loze	Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije
35.	I.	Pokazna radionica analize zemlje u školskom laboratoriju.	Postupak analize zemlje	Voditeljica pedološke sekcije
36.	I.	Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju	Priprema učenika na zadanu temu.	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
37.	I.	Priprema za sjetvu povrtnih kultura u	Dezinfekcija ploča za sjetvu povrtnog sjemena, nabavka zemlje i sjemena	Voditeljica zadruge i zadrugari



		hidroponskom plasteniku		
38.	I.	Radionica izrade srca od gipsa	Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
39.	II.	Radionica izrade sapuna u obliku srca	Izrada sapuna pomoću silikonskih kalupa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
40.	II.	Radionica izrade svijeća u obliku srca	Topljenje parafina i izlijevanje u plastične kalupe u obliku srca	Stručna voditeljica zadruga
41.	II.	Postavljanje prodajnog štanda u hodniku škole na temu Valentinova dana zaljubljenih.	Postavljanje štanda i organiziranje prodaje.	Stručna voditeljica zadruga i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije
42.	II.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
43.	II.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
44.	II.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
45.	II.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
46.	II.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
47.	III.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
48.	III.	Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskom plasteniku	Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruga i svi nastavnici koji vode paktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke

49.	III.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama	Voditeljica sekcije „Male švelje“
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 dogotavljane uskršnih slastica	Voditeljica zadruge.
54.	III.	Uskrсни tradicijski kolači	Priprema i dogotavljane uskršnih slastica	Voditeljica zadruge.
55.	IV.	Pokazna radionica kaširanja uskršnih pisanica	Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna.	Voditeljica zadruge.
56.	IV:	Izrada uskršnih aranžmana.	Aranžiranje povodom Uskrsa	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
57.	IV.	Prigodna izložba i prodaja uskršnih aranžmana i pisanica u hodniku škole.	Organizacija izložbe u hodniku škole	Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija.
58.	V.	Pomoć u prodaji presadnica povrtnica i cvjetnica u hidrop. plateniku	Pakiranje presadnica povrtnica i cvjetnica	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.	Pomoć u prodaji presadnica i povrtnica i cvjetnica u hidrop. plateniku	Pakiranje presadnica povrtnica i cvjetnica	Stručna voditeljica zadruge i svi nastavnici koji vode praktičnu nastavu za učenike poljoprivredne struke
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

64-68	V-VI	Radionice: „Zajedno za bolju zajednicu“	Vrtlarske radionice Radionice kuhanja Radionice šivanja	Stručna voditeljica zadruge i volonteri pri Udruzi Carpe Diem
69-70.	VI.	Skupština Zadruga	Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini	Članovi zadružnog odbora, iz lokalne zajednice, podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole.

## ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB “TEHNIČAR”

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

**NAMJENA:** Za sve zainteresirane učenike od 1.-4. razreda, aktivno bavljenje sportskim aktivnostima: nogometom, odbojkom, stolnim tenisom, atletikom, krosom, šahom i streljaštvom.

Grupe aktivnosti se formiraju ovisno o zainteresiranosti učenika i učenica za pojedine sportove.

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

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

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

## **NAZIV AKTIVNOSTI: OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO**

**CILJEVI:** Pomoći učenicima da shvate pojam aktivnog i odgovornog građanstva, razviti znanja, vještine i sposobnosti te demokratske stavove koji će učenicima omogućiti odgovorno sudjelovanje u demokratskom društvu, naučiti učenike temeljnim društvenim i političkim pojmovima te osnovama političkog sustava kao i sposobnostima poput kritičkog razmišljanja, medijske pismenosti i ostalim načinima potrebnim za aktivnu participaciju u političkom životu, osposobiti učenike za suvremeni način života koji se temelji na timskom radu, ne diskriminaciji, poštivanju ljudskih prava, toleranciji i kritičkom razmišljanju.

**NAMJENA:** Program je namijenjen učenicima četvrtih razreda (razredni odjeli: agroturistički tehničar, tehničar nutricionist i veterinarski tehničar) – ukupno 20 učenika iz navedenih razrednih odjela

**NOSITELJI:** Predmetni profesor (Ivana Žunac)

**NAČIN REALIZACIJE:** Frontalni rad (predavanje), metoda razgovora i individualni rad.

- realizacija u školskom prostoru, knjižnici za mlade te prilikom posjeta raznim udrugama i institucijama kako gradske, tako i županijske i državne vlasti.
- izrada plakata i drugih „instalacija“ s jasnim sadržajima i porukama na teme obilježavanja važnih datuma i događaja iz hrvatske povijesti, ljudskih prava, međuljudske tolerancije i slično

**VREMENIK:** rujan 2024. do lipanj 2025. godine – 1 sat tjedno/32 sata godišnje

**TROŠKOVNIK:** Troškovi printanja i kopiranja te kupovine potrebnih materijala za izradu plakata i ostalih „instalacija“ (slikarsko platno, cvijeće, hamer papiri, ljepilo i sl.). Okvirni troškovi – 50 eura.

**NAČIN FINANCIRANJA:** Sredstva iz školskog proračuna

**NAČIN VREDNOVANJA:** Učenici će biti nagrađeni ocjenom u zalaganje za izradu plakata, i sudjelovanja na izložbama prilikom obilježavanja prigodnih datuma.

## **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST - „KLUB BOTANIČARA“**

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl. ing.

Šk. godina 2024./2025.

### CILJEVI :

- stjecanje znanja iz botanike, ekologije i stručnih predmeta iz poljoprivrede
- provođenje različitih aktivnosti estetskog, ekološkog i humanitarnog 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:

- terenski rad: posjet parkovima, botaničkim vrtovima, arboretumima
- 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., prof. savjetnik i učenici 1.- 4. razreda poljoprivredne struke

### NAČIN REALIZACIJE:

Rad na terenu: školski vrt i voćnjak, okoliš škole, gradski parkovi, arboretumi, botanički vrtovi i učionica.

Suradnja s udrugama (Natura Viva, Ekološki socijalni forum i sl.)

### TROŠKOVNIK :

Troškove pribora i materijala snosi škola

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

## IZVANNASTAVNA AKTIVNOST - DRAMSKA DRUŽINA

Voditeljica: Ana Šantek Magdić, prof.

Školska godina: 2024./2025.

### Ciljevi aktivnosti:

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

### Namjena aktivnosti:

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

### Vremenik aktivnosti:

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

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC  
KARLOVAC  
STJEPANA MIHALIĆA 43**

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

**KARLOVAC, RUJAN 2024.**

Na temelju članka 11. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća (članak 11. Statuta Škole), Školski odbor Škole na sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donio je

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2024./2025. školsku godinu

Karlovac, 2024. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.



## **SADRŽAJ:**

<b>1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....</b>	<b>4</b>
2. Osnovni podaci o Školi	
3. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih	
4. Uvjeti rada	
<b>5. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI.....</b>	<b>9</b>
6. Programi za stjecanje stručne spreme	
7. Programi osposobljavanja	
<b>8. PODATCI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>19</b>
9. Programi za stjecanje srednje stručne spreme	
10. Programi prekvalifikacije	
11. Programi osposobljavanja	
<b>12. UPISI U 2023. /2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>21</b>
13. Plan aktivnosti	
14. Plan upisa	
<b>15. USTROJ NASTAVNOG PROCESA.....</b>	<b>22</b>
<b>16. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA.....</b>	<b>23</b>
17. Izrada i obrana završnog rada	
18. Završna provjera	
<b>19. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA.....</b>	<b>24</b>
<b>20. PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA.....</b>	<b>25</b>
<b>21. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....</b>	<b>26</b>
<b>22. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA.....</b>	<b>27</b>

# 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:

- l) Školski odbor
- m) Nastavničko vijeće
- n) Prosudbeni odbor
- o) Razredno vijeće
- p) Vijeće roditelja
- q) Vijeće učenika

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

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

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

### 1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje

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

### 1.3. UVJETI RADA

#### 1.3.1. MATERIJALNI UVJETI

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

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

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

- računalna oprema
- prijenosna računala
- projektori
- grafoskopi
- audio i video oprema
- nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
  1. pedološki laboratorij
  2. platenik
  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	Prirodoslovno matematički fakultet	prof. fizike
4.	Ivona Katić Stipetić	Prehrambeno biotehnološki fakultet	dipl. ing. prehrambene tehnologije
5.	Anamaria Kasunić	Filozofski fakultet	prof. engleskog jezika

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

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

##### II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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



Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI

### *NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

#### **I. ZAJEDNIČKI DIO:**

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

#### **II. POSEBNI STRUČNI DIO:**

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

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

	nastavni predmet	tjedni broj sati			
		1.razred	2.razred	3.razred	4.razred
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	2	2	2	2
8.	Fizika	2	-	-	-
9.	Kemija	2	2	-	-
10.	Računalstvo	-	2	2	-
11.	Turistička geografija Hrvatske	2	-	-	-
12.	Čovjek, zdravlje i ekologija	2	2	-	-
15.	Prehrana i poznavanje robe	-	1+1	-	-
16.	Kuharstvo	-	-	1+1	1+2
17.	Ugostiteljsko posluživanje	-	-	-	1+1
18.	Turizam i marketing	-	-	-	1+1
19.	Biljinogojstvo	1+1	1+1	2+1	-
20.	Stočarstvo	1+1	1	1+1	-
21.	Ekološka poljoprivreda	-	-	1+1	-
22.	Hortikulturno uređenje gospodarstva	-	-	-	1+1
23.	Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, kuničarstvo, ljekovito bilje, prerada mlijeka, lovstvo, vinarstvo, gljivarstvo, etnologija, knjigovodstvo, ovčarstvo, prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda, tržište, kozarstvo, izrada autohtonog suvenira...	1+1	1+1	1+1	1+1
24.	Praktična nastava	4+3	4+3	4+4	3+4
	<b>Ukupno</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>31</b>	<b>30</b>
	Stručna praksa	105	105	105	96

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

### **NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

#### I. ZAJEDNIČKI DIO:

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	-	-
<b>UKUPNO OPĆI DIO</b>	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
<b>UKUPNO</b>	30	31	30	28
<b>IZBORNI PROGRAM</b>				
Drugi strani jezik	3	3	1	1
Izabrani pokusi u kemiji	0+2	0+2	-	-
Mineralogija	-	-	1	-
Mikrobiologija	-	-	-	0+2
Forenzička ispitivanja	-	-	-	0+2
Geokemija	-	-	1	-

Toksikologija	-	-	-	1+2
Mjerenja u okolišu	-	-	0+2	-
Astrokemija	-	-	1	-
Povijest kemije	-	-	-	1
Izabrani kemijski procesi	-	-	1	1
Kemija i nutricionizam	-	-	1+1	-
Osnove ekologije	1	-	-	-
Kemijski procesi u okolišu	-	1	-	-
<b>UKUPNO</b>	3	34	33	33
<b>FAKULTATIVNI PROGRAM</b>				
Latinski jezik	2	2	-	-
Stručna praksa	-	80	80	40

Područje rada: ekologija  
Zanimanje: EKOLOŠKI TEHNIČAR

## NASTAVNI PLAN I PROGRAM

### I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

### II. POSEBNI STRUČNI DIO:

Predmeti	I.	II.	III.	IV.
Biologija	2	2	2	-
Opća kemija s vj.	2+3	-	-	-
Anorganska kemija	-	2	-	-
Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
Fizikalna kemija s vježbama	-	-	2	-
Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
Osnove ekologije	1	-	-	-
Geologija	-	2	1+1	-
Tehnološke operacije	-	-	2	-
Svojstva staništa	-	0+3	-	-
Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+5	0+6
Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske	-	-	-	2
Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
Mikrobiologija	-	-	-	0+2
Latinski jezik	2	2	-	-
<b>IZBORNI PROGRAM</b>				
Osnove opće geofizike	-	-	-	2
Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
Fizikalna mjerenja u okolišu		-	2	2
Ukupno	31	32	33	33
Stručna praksa	-	80	80	40
Fakultativna nastava				
Plivanje	1	1	1	1

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

**NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
2.	Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
3.	Povijest	2	70	2	70				
4.	Vjeronauk / etika	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Geografija	2	70	1	35				
6.	Tzk	2	70	2	70	2	70	2	64
7.	Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
8.	Fizika	2	70	2	70				
9.	Računalstvo	2	70	2	70				
10.	Politika i gospodarstvo							1	32
11.	Biologija	2	70	2	70				
<b>Ukupno</b>		<b>21</b>	<b>735</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>12</b>	<b>384</b>
1.	Primijenjena kemija	2+2	140	2+2	140				
2.	Račun u struci	1+0	35						
3.	Sirovine i ambalaža	2+0	70						
4.	Hrana i prehrana	2+0	70						
5.	Zaštita na radu i higijena	2+0	70						
6.	Prehrambena tehnologija			2+2	140				
7.	Tehnološke operacije			1+1	70				
8.	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji			1+1	70	1+1	70		
9.	Kemija hrane					2+3	175		
10.	Prehrambena mikrobiologija					2+2	140		
11.	Tehnološke operacije i procesi					2+2	140		
12.	Zaštita okoliša					1+1	70		
13.	Biokemija							2+0	64
14.	Procesi pripreme hrane							1+2	96
15.	Analiza i kontrola kvalitete hrane							0+4	128
16.	Osiguranje kvalitete hrane							1+0	32
17.	Higijena hrane							1+3	128
<b>Ukupno</b>		<b>11</b>	<b>385</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	<b>14</b>	<b>448</b>

	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda					1+1	70	1+1	64
2.	Tehnologija vode					1+1	70	1+1	64
3.	Tehnologija žitarica i pekarstva					1+1	70	1+1	64
4.	Tehnologija ulja i masti					1+1	70	1+1	64
5.	Tehnologija ugljikohidrata i konditorskih proizvoda					1+1	70	1+1	64
6.	Tehnologija mesa i ribe					1+1	70	1+1	64
7.	Tehnologija piva i vina					1+1	70	1+1	64
8.	Tehnologija voća i povrća					1+1	70	1+1	64
9.	Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića					1+1	70	1+1	64
10.	Biotehnologija					1+1	70	1+1	64
11.	Marketing							1+1	64
12.	Catering							1+2	96
13.	Poslovna komunikacija							3	96
	<i>Ukupno</i>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>5</b>	<b>160</b>
	<b>Ukupno sati strukovnih predmeta</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	<b>21</b>	<b>735</b>	<b>19</b>	<b>608</b>

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

### *NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

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

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

#### **POSEBNI STRUČNI DIO**

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

**Stručna praksa – 40 s \***

**(\* sati predviđeni za završni rad)**



• **PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA**

Poslovi: **MLJEKAR-SIRAR**

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

**A. TEORETSKI DIO NASTAVE**

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
<b>U K U P N O</b>		<b>75</b>

**B. VJEŽBE**

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

**C. PRAKTIČNA NASTAVA**

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
<b>UKUPNO</b>		<b>40</b>
<b>U K U P N O S A T I (teoretsko+vježbe+praktično)</b>		<b>135</b>

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

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

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

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

**Poslovi: VOČAR/KA***NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

## a) Redoviti oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati P	Broj sati VJ	Broj sati PN	Broj sati ukupno
1.	Tehnologija rada u voćarstvu	46	6	-	52
2.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	6	2	-	
	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
<b>Mljekar – sirar</b>	/		
<b>Voćar</b>	/		

## 4. UPISI U 2024./2025. 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**

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv zanimanja</b>	<b>Planirani broj polaznika</b>	<b>Vrijeme upisa</b>
	Mljekar – sirar	25	Tijekom šk. godine
	Vinogradar – podrumar(vinar)	25	Tijekom šk. godine
	Voćar/ka	25	Tijekom šk. godine
	Cvjećar/ka-aranžer/ka	25	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	MZOM, 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: 2024./2025.

Redni broj	OPIS POSLOVA	Broj sati
1.	<b>Poslovi planiranja i programiranja:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada godišnjeg programa rada stručno-pedagoškog voditelja</li><li>- suradnja s ravnateljem i ostalim djelatnicima na izradi godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih</li></ul>	15
2.	<b>Vođenje pedagoške dokumentacije:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- razredna knjiga</li><li>- matična knjiga</li><li>- uvjerenja o osposobljenosti i usavršavanju</li><li>- razredne i završne svjedodžbe</li><li>- matica obrazovanja odraslih</li></ul>	20
3.	<b>Administrativno-upravni poslovi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- izrada dopisa, zahtjeva i sl.</li><li>- izrada ugovora</li><li>- pisanje zapisnika</li><li>- priprema i pisanje izvješća za sjednice stručnih tijela škole</li><li>- praćenje zakona, pravilnika i propisa</li></ul>	20
4.	<b>Suradnja s:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- ravnateljem</li><li>- administratorom</li><li>- tajnikom</li><li>- nastavnicima</li><li>- polaznicima</li></ul>	15
5.	<b>Sjednice i sastanci:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- rad u stručnim tijelima škole</li><li>- rad u stručnim povjerenstvima</li></ul>	10
6.	<b>Stručno usavršavanje</b>	25
<b>UKUPAN BROJ SATI:</b>		<b>105</b>

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

*Voditelj obrazovanja odraslih:*

Anita Bernardić, dipl. ing.

---

## 9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Prema članku 115. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi nastavnici imaju pravo i obvezu 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 MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

## **9.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA**

Prema članku 116. Zakona o odgoju i obrazovnju u osnovnoj i srednjoj školi nastavnici mogu napredovati u struci i stjecati zvanja: mentor i savjetnik.

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

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

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

# PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

## ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

### PLAN I PROGRAM SJETVE I SADNJE U HIDROPONSKOM PLASTENIKU

#### 9. mjesec

Generalno čišćenje i pospremanje samog plastenika i pokretnih stolova

Priprema za nadolazeću sjetvu začinskog bilja

Pospremanje i pranje teglica i kontejnera za sjetvu

Dezinfekcija istih

Nabavka supstrata i teglica raznih veličina za pikiranje biljaka

- sjetva začinskog i ljekovitog bilja ( origano, vlasac, bosiljak, kopar, majčina dušica, ...)
- sjetva lisnatog povrća ( salata, matovilac, blitva, špinat, rukola, radić )
- pokazne radionice sjetve začinskog bilja vrtićkoj djeci i osnovcima
- pojasniti im osnovne karakteristike začinskog bilja.
- Njega presadnica začinskog bilja  
Pikiranje mladih presadnica začinskog bilja u veće teglice  
Redovito zalijevanje i njega izniklih biljčica

#### 10. mjesec

- vegetativno razmnožavanje visećih i stajaćih pelargonija raznih boja
- pikiranje mladih presadnica povrća
- sijanje sjemena kupusnjača, razne zimske sorte zelenih salata, radić, matovilac, rudarska salata, endivija, cikorijska, mrkva, korijander, repe odabrane sorte i slično.
- pokazne radionice pikiranja povrtnih i cvjetnih presadnica
- ponovna sjetva začinskog bilja
- sjetva jaglaca raznih boja
- sjetva raznih vrsta salate
- njega mladih presadnica povrća i cvijeća
- nabava božićne zvijezde, presađivanje
- Predavanje i edukacija zainteresiranim hobi vrtlarima i vlasnicima lokalnih OPG – ova.

#### 11. mjesec

- pikiranje jaglaca i pelargonija
- njega presadnica cvijeća i povrća
- sjetva začinskog bilja

- sjetva mrkve
- pokazne radionice vrtičkoj djeci i osnovcima presađivanja aktualnih cvjetnih i povrtnih kultura
- Predavanje i edukacija zainteresiranim hobi vrtlarima i vlasnicima lokalnih OPG – ova.

## 12. mjesec

- sjetva božićne pšenice
- pokazne radionice sjetve božićne pšenice djeci vrtičke dobi i osnovcima
- sjetva sjemena lavande
- sjetva krastavaca( kornišoni i salatni) za uzgoj u hidroponskom plateniku
- sjetva salate za uzgoj u hidroponiji
- sjetva mrkve, celera i peršina
- pokazne radionice vegetativnog razmnožavanja presadnica lavande
- pokazne radionice sjetve krastavaca i salate djeci vrtičke dobi i osnovcima
- njega presadnica cvijeća i povrća
- radionice i predavanje zainteresiranim vlasnicima lokalnih OPG – ova.
- Pokazne radionice vegetativnog razmnožavanja lovor višnje, ružmarina i lovora
- Predavanje i edukacija zainteresiranim hobi vrtlarima i vlasnicima lokalnih OPG – ova.

**Materijal:** supstrat K1 i K2, teglice 9, 10 i 12 promjera, sjeme jaglaca, mlade presadnice božićne zvijezde, sjeme pšenice, teglice za sjetvu pšenice, plastični štapići gdje se zapiše ime biljke.

## 1. mjesec

Predavanje i edukacija zainteresiranim hobi vrtlarima i vlasnicima lokalnih OPG – ova. Sjetva sjemena salate, matovilca, špinata, rabarbare, začinskog bilja, mrkve, celera, peršina

Sjetva sjemena nevena, mente i uresnice

Sjetva lukovica zumbula i tulipana

Testna proba sjetve sjemena rajčice različitih sorata skupljenog u školskom vrtu da se ispita klijavost.

## 2. mjesec

Čišćenje platenika i stolova

Sjetva povrtnica i cvjetnica

Sjetva sjemena peršina, celera, paprike, patlidžana, rajčice, blitve, boba, cikle, mrkve, rokule, špinata, artičoke, proljetne salate raznih vrsta, poriluka, pastrnjaka, šparoge, špinata

Pokazne radionice djeci vrtičkog uzrasta i osnovcima

Radionice hobi vrtlarima, zainteresiranim vlasnicima lokalnih OPG – ova

### 3. mjesec

Sjetva sjemena začinskog bilja: bosiljak, češnjak iz sjemena, estragon, gorušica, hren, komorač, kopar, korijander, limunska ntrava ili citronela, lovor, majčina dušica, mažuran, menta ili metvica, origano, pastrnjak, ružmarin i vlasac.

Sijanje sjemena raznih vrsta paprike, paradajza, krastavaca, korabice, poriluka, crna koraba, mrkva, peršin lišćar i korjenar celer lišćar i korjenar, tikvice raznih vrsta, patlidžan, radić, matovilac, špinat, blitva, kupus rani i kasni, kelj, brokula, karfiol,,  
Pikiranje navedenih povrtnica u veće lončice, redovito zalijevanje, optrgavanje suhih listova i druge potrebne mjere njege.

Učestale radionice djeci vrtičke dobi i osmašima.

Predavanje i edukacija zainteresiranim hobi vrtlarima i vlasnicima lokalnih OPG – ova.

### 4. mjesec

Priprema za prodaju presadnica. Presađivanje odabranih presadnica u hidroponski plastenik.

Povećanje zahtjeva tržišta za povrćem izvan sezone utjecalo je na proširenje hidroponske proizvodnje i u Hrvatskoj. Treba naglasiti da se hidroponska proizvodnja počela primjenjivati u uvjetima gdje nije bilo dovoljno obradivog tla ili je obradivo tlo bilo iscrpljeno i nedovoljno plodno ili pak kontaminirano i nepovoljno za uzgoj povrća. Hidroponika doslovno znači „**rad vode**“, ali praktično znači **uzgoj u hranjivoj otopini bez zemlje**. Uklanjanjem tla iz proizvodnje nastojalo se izbjeći mjesto nastanka bolesti i rasta korova te postići precizna kontrola ishrane bilja čime se osigurava potrebna količina hraniva.

Jagode, salata razne vrste, krastavac razne vrste ( kornišon i salatni)

### 5. mjesec

Proba sadnje presadnica vinove loze stare sorte, lovor višnje, čampresa, lavande.

Sjetva sjemena ljetne salate, matovilca, špinata, blitve

Skupljanje sjemena jagode samo sa zrelih i zdravih plodova te sušenje istih. Pokus

Potrebno raspraviti da li bi postojala mogućnost najma plastenika široj zajednici za održavanje raznih radionica različitog sadržaja.

### 6. mjesec

Sjetva sjemena začinskog bilja: bosiljak, češnjak iz sjemena, estragon, gorušica, hren, komorač, kopar, korijander, limunska ntrava ili citronela, lovor, majčina dušica, mažuran, menta ili metvica, origano, pastrnjak, ružmarin i vlasac.

Salate ljetne sorte, špinat, poriluk, kupus kasni, kelj, korabica.

Generalno čišćenje prostora plastenika, dezinfekcija teglica i stiropolnih ploča.

Navedeni radovi i plan sjetve u hidroponskom plasteniku u školskoj godini 2024./2025. realizirat će se u sklopu praktične nastave.



## **ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

### **Prirodoslovne škole Karlovac**

**Cilj programa** je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

#### **AKTIVNOSTI U PROGRAMU:**

1. Transparentnost zapošljavanja:
  - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
  - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (mrežna stranica škole, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
  - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju

- učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
- izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije

2. Namjensko trošenje sredstava:

- puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOM-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda
- obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima

3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:

- prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)

4. Upisi učenika u prvi razred :

- u skladu s odlukom MZOM-a
- sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)

5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):

- vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima

6. Informiranost (tijekom školske godine):

- učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi

7. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:

- poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
- nepristranost u poslovanju sa strankama.

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

**PLAN RADA POJERENIKA ZA ZAŠTITU  
NA RADU ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2024./2025.**

## **PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.**

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, i nastavnici 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 odgovarajućim 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 inspekcijskom 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, nastavnike 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 2024.

Povjerenik zaštite na radu:

Franjo Slaćanin dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor Prirodoslovne škole Karlovac dana 4. listopada 2024. godine prema prijedlogu ravnatelja te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja. Ovaj Godišnji plan i program rada stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 4. listopada 2024. godine

KLASA: 007-01/24-01/3  
URBROJ: 2133-47-01-24-01

Ravnatelj:  
Nenad Klasan, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:  
Sanja Popovački, prof.