**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 2. listopada 2025. godine donio

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

Karlovac, 2. listopada 2025. godine

SADRŽAJ: STRANICA:

1. Osnovni podaci o školi 3
2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne 4

kvalifikacije u šk. god. 2025./2026.

1. Povijesni prikaz rada škole 5
2. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole 5

5. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja 7

a) Učenici- brojčani 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 11

b) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole 17

c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse 18

d) Dopunska, dodatna i fakultativna nastava 19

e) Izborni nastavni predmeti / strukovni moduli 19

f) Izvannastavne aktivnosti 20

7. Godišnji kalendar rada škole 21

8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, 25

kulturne i humanitarne aktivnosti

9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti 26

10. Natjecanja i smotre 26

11. Projekti 28

12. Školski preventivni program 28

13.Zaštita zdravlja učenika 31

14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 31

15. Okvirni planovi i programi rada škole: 32

1. Plan i program rada ravnatelja 34
2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 39
3. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke 43
4. Plan i program rada administrativne službe: 49

* Tajnica
* Administratorica-blagajnica
* Voditeljica računovodstva

1. Plan i program rada Nastavničkog vijeća 53

Stručno usavršavanje

1. Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu 56
2. Plan i program rada Ispitnog povjerenstva 58
3. Plan i program rada Prosudbenog odbora 62
4. Plan i program rada razrednika 67
5. Plan i program rada Vijeća roditelja 74
6. Plan i program rada Vijeća učenika 75

16. Stručni aktivi 78

17. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole 79

18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja 80

19. Prilozi: 81 -167

* 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**
2. Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
3. Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
4. Šifra škole: 04-034-504
5. Ukupni broj učenika: 172
6. Ukupni broj razrednih odjela: 9
7. Ukupni broj zaposlenika: 45

31 nastavnika

3 stručna suradnika

1 suradnik u nastavi

1 ravnatelj

7 administrativno-tehničkog osoblja

2 pomoćnika u nastavi

1. **Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2025. / 2026.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 gospdarstvenik | 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

1. **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.

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

Nakon provedbe integralne energetske obnove školske zgrade i školske sportske dvorane osigurani su boljiradni 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 9 razrednih odjela:

* 1 razredni odjel (kombinirani) za zanimanje veterinarski tehničar; tehničar nutricionist
* 1 razredni odjel za zanimanje tehničar nutricionist
* 2 razredna odjela za zanimanje veterinarski tehničar
* 2 razredna odjela (kombinirani) za zanimanje agroturistički tehničar; tehničar nutricionist
* 2 razredna odjela (kombinirani) za zanimanje cvjećar; poljoprivredni gospodarstvenik
* 1 razredni odjel za zanimanje cvjećar

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.

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

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

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

Dnevni raspored nastavnih sati:

|  |
| --- |
| 1. sat: 8.00 – 8. 45  2. sat: 8.50 – 9. 35  VELIKI ODMOR: 9. 35 – 9. 50  3. sat: 9.50 – 10. 35  4. sat: 10.40 – 11. 25  5. sat: 11. 30 – 12. 15  6. sat: 12. 20 – 13. 05  7.sat: 13. 10 – 13. 55 |

**a) Učenici- brojčani podaci**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Šifra** | **Programi obrazovanja** | **Oznaka razrednog odjela** | **Broj razrednih odjela** | **Broj**  **učenika po razrednim odjelima** | **Broj učenika po spolu** | | Ukupan broj učenika programima |
| **M** | **Ž** |
| 330404 | Agroturistički tehničar | 2.a | 0,5\* | 7 | 4 | 3 | 17 |
| 3.a | 0,5\* | 10 | 4 | 6 |
| 090305  090304 | Tehničar nutricionist | 1.c | 0,5\* | 12 | 1 | 11 | 50 |
| 2.c | 0,5\* | 7 | 0 | 7 |
| 3.c | 0,5\* | 12 | 2 | 10 |
| 4.c | 1 | 19 | 5 | 14 |
| 100105  100104 | Veterinarski tehničar | 1.d | 0,5\* | 16 | 2 | 14 | 57 |
| 3.d | 1 | 22 | 2 | 20 |
| 4.d | 1 | 19 | 3 | 16 |
| 081404  081403 | Cvjećar | 1.e | 0,5\* | 10 | 0 | 10 | 37 |
| 2. e | 0,5\* | 20 | 2 | 18 |
| 3.e | 1 | 7 | 0 | 7 |
| 081604  081503 | Poljoprivredni gospodarstven. | 1.h | 0.5\* | 5 | 2 | 3 | 11 |
| 2.h | 0,5\* | 6 | 1 | 5 |
| **UKUPNO:** | | | **9** | **172** | **28** | **144** | **172** |

\*Kombinirani razredni odjeli:

2. ac i 3.ac- agroturistički tehničar/tehničar nutricionist

1.cd- tehničar nutricionist/veterinarski tehničar

1.eh- cvjećar/ poljoprivredni gospodarstvenik

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **PROGRAM** | **MATIČNA UČIONICA** | **RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI** |
| 1. CD | TEHNIČAR NUTRICIONIST/  VETERINARSKI TEHNIČAR | BR. 9/10 | IVAN STIPETIĆ  ANAMARIA KASUNIĆ |
| 1.EH | CVJEĆAR/  POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | BR. 6/6A | SUNČICA POVRŽENIĆ  DIANA JURČEVIĆ |
| 2.AC | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/  TEHNIČAR NUTRICIONIST | BR. 3/4 | TEA PAULIĆ  IDA BRINC |
| 2. EH | CVJEĆAR/  POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | BR. 7/PREH.LAB | ANA ŠANTEK MAGDIĆ  IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ |
| 3.AC | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/  TEHNIČAR NUTRICIONIST | 1/2 | SANJA POPOVAČKI  MONIKA MARIČIĆ |
| 3.E | CVJEĆAR | UG. PRAKT. | IVANA ŽUNAC  FRANJO SLAĆANIN |
| 3.D | VETERINARSKI TEHNIČAR | BR. 12 | ANITA BERNARDIĆ  MARIJA FRANIĆ |
| 4. C | TEHNIČAR NUTRICIONIST | BR. 8 | MAJA MADJARIĆ  MAJA MACUT |
| 4. D | VETERINARSKI TEHNIČAR | BR. 11 | MARIJA FRANIĆ  SANDRA HUMIĆ |

1. **Zaposlenici škole**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **NASTAVNICI** | **ZVANJE** | **Radni odnos**  **(O/N)** |  | | | | | | | | Anita Bernardić | Dipl. ing. biologije | N |  | | | | | | | | Petra Perin | Magistra teologije, VSS | O |  | | | | | | | | Ida Brinc | Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS | N |  | | | | | | | | Katarina Juričić | Magistra informatike, VSS | N |  | | | | | | | | Sandra Humić | Dipl. ing. kemijske tehnoloogije, 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 |  | | | | | | | | 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 |  | | | | | | | | Svjetlana Rogoz Klasan | Dipl. ing. poljoprivrede, VSS | N |  | | | | | | | | Zoran Maričević | Dipl. ing. poljoprivrede, VSS | N |  | | | | | | | | Vesna Marjanović | Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS | N |  | | | | | | | | Ana Mikšić | Kemijski tehničar, SSS | N |  | | | | | | | | 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 |  | | | | | | | | Monika Maričić | Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS | N |  | | | | | | | | Milenko Stojak | Dipl. teolog, VSS | N |  | | | | | | | | Sunčica Povrženić | Prof. engleskog jezika, VSS | N |  | | | | | | | | Sandra Mušnjk | Dr. vet. medicine, VSS | N | | 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 * Vesna Poturica , 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 / obujam modula** | | | |
| 1. razred | 2.razred | 3. razred | 4. razred |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | 2 | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 2 |
| 6. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Fizika | 2 | - | - | - |
| 9. | Kemija | 2 | 2 | - | - |
| 10. | Računalstvo | - | 2 | 2 | - |
| **Ukupni opći dio** | | **16** | **16** | **12** | **12** |
| **Red. br.** | **NASTAVNI PREDMET** | **Tjedni broj sati** | | | |
| 1.razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred |
| 1. | Turistička geografija Hrvatske | 2 | - | - | - |
| 2. | Čovjek, zdravlje i ekologija | 2 | 2 | - | - |
| 3. | Prehrana i poznavanje robe | - | 1 + 1 | - | - |
| 4. | Kuharstvo | - | - | 1 + 1 | 1 + 2 |
| 5. | Ugostiteljsko posluživanje | - | - | - | 1 + 1 |
| 6. | Turizam i marketing | - | - | - | 1 + 1 |
| 7. | Bilinogojstvo | 1 + 1 | 1 + 1 | 2 +1 | - |
| 8. | Stočarstvo | 1 + 1 | 1 | 1 + 1 | - |
| 9. | Ekološka poljoprivreda | - | - | 1 + 1 | - |
| 10. | Hortikulturalno uređenje gospodarstva | - | - | - | 1 + 1 |
| 11. | Izborni i fakultativni predmeti :  Ribogojstvo; Konjogojstvo; Pčelarstvo; Uzgoj južnih kultura; Ratarstvo; Kunićarstvo; Ljekovito bilje; Prerada mlijeka; Lovstvo; Vinarstvo; Gljivarstvo; Etnologija; Knjigovodstvo; Prerada i čuvanje poljoprivrednih proizvoda; Tržište; Ovčarstvo; Kozarstvo; Izrada autohtonog suvenira… | 1 + 1 | 1 + 1 | 1 + 1 | 1 + 1 |
| 12. | Praktična nastava | 4 + 3 | 4 + 3 | 4 + 4 | 3 + 4 |
| **Ukupno stručni dio** | | **17** | **16** | **19** | **18** |
| **UKUPNO** | | **33** | **32** | **31** | **30** |
| **STRUČNA PRAKSA** | | **105** | **105** | **105** | **96** |

**Program obrazovanja: Tehničar nutricionist ( šifra:** 090304**; 090305)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **NASTAVNI PREDMET** | **1.**  **razred** | **2.**  **razred** | **3.**  **razred** | **4.**  **razred** |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 1 | 2 | - | - |
| 4. | Geografija | - | 1 | - | - |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 1 |
| 7. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Matematika | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 9. | Fizika | - | - | - | - |
| 10. | Biologija | - | - | - | - |
| 11. | Računalstvo | - | 2 | - | - |
| **UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO** | | **14 (25 CSVET)** | **15** | **10** | **11** |

**STRUKOVNI DIO – NASTAVNI PREDMETI / STRUKOVNI MODULI (SM)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Zaštita na radu (SM) | 4 CSVET | - | - | - |
| 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 | - | - |
| 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. | Higijena rada i održivi razvoj (SM) | 4 CSVET | - | - | - |
| 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 |
| 17. | Osnove kemije u struci (SM) | 12 CSVET |  |  |  |
| 18. | Znanost o prehrani (SM) | 7 CSVET |  |  |  |
| 19. | Osnove mehanike materijalne točke (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 20. | Čovjek i zdravlje (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 21. | Informacijsko- komunikacijska tehnologija (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| **UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / STRUKOVNIH MODULA (CSVET)** | | **39** | **16** | **18** | **18** |

**IZBORNI PREDMETI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ambalaža | - | - | - | - |
| 2. | Tehnologija vode | - | - | - | - |
| 3. | Ekološka proizvodnja hrane | - | 1 + 1\*+ 0 | - | - |
| 4. | Energetika | - | 1+1\*+0 | - | - |
| 5. | Biotehnologija | - | - | 2+0 | - |
| 6. | Ekonomika prehrambene industrije | - | - | 2+0 | - |
| 7. | Ljekovito i začinsko bilje | - | - | - | 1+1\*+0 |
| 8. | Fermentirani procesi | - | - | - | 1+1\*+0 |
| **UKUPNO SATI TJEDNO –IZBORNI PREDMETI**  Od ponuđenih izbornih predmeta bira se samo jedan, u trajanju od 2 školska sata.  \*Predviđeno je da se nastava ovih predmeta održava i praktično u obliku demonstracija, rada na terenu i samostalnog rada. | | **-** | **2** | **2** | **2** |
| **Stručna praksa**  \*\*Izrada stručnog završnog rada | | **-** | **35** | **35** | **40\*\*** |

**Program obrazovanja: Veterinarski tehničar ( šifra:** 100104; **100105)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **NASTAVNI PREDMET** | **1.**  **razred** | **2.**  **razred** | **3.**  **razred** | **4.**  **razred** |
| 1. | Hrvatski jezik | 4 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Latinski jezik | - | 1 | - | - |
| 4. | Povijest | 1 | 2 | - | - |
| 5. | Zemljopis | - | 1 | - | - |
| 6. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7. | Matematika | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Fizika | - | 2 | 1 | 1 |
| 9. | Kemija | - | 2 | 1 | 1 |
| 10. | Biologija | - | 2 | 2 | 1 |
| 11. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 1 |
| 12. | Računalstvo | - | 2 | - | - |
| 13. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | **UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO** | 14 (25 CSVET) | 22 | 14 | 14 |

**POSEBNI STRUČNI DIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **NASTAVI PREDMET / STRUKOVNI MODUL (SM)** | **1.**  **razred** | **2.**  **razred** | **3.**  **razred** | **4.**  **razred** |
| 1. | Anatomija domaćih životinja (SM) | 7 CSVET | - | - | - |
| 2. | Uzgoj domaćih životinja | - | 1+1 | 1+1 | 1+1 |
| 3. | Anatomija i patologija | - | 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 | 2 |
| 16. | Uvod u veterinarstvo (SM) | 6 CSVET |  |  |  |
| 17. | Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 18. | Osnove mehanike materijalne točke (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 19. | Čovjek i zdravlje (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 20. | Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja (SM) | 2 CSVET |  |  |  |
| 21. | Latinski jezik struke 1 (SM) | 4 CSVET |  |  |  |
| 22. | Informacijsko-komunikacijska tehnologija | 4 CSVET |  |  |  |
|  | **UKUPNO SATI / CSVET STRUČNI DIO** | 35 CSVET | 12 | 20 | 19 |
| **SVEUKUPNO SATI / CSVET** | 60 CSVET | 34 | 34 | 33 |

**Program obrazovanja: Cvjećar (šifra:** 081403; **081404)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NASTAVNI PREDMET / STRUKOVNI MODUL (SM) | 1. razred | 2.  razred | 3.  razred |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 (6 CSVET) | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 (4 CSVET) | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 (3 CSVET) | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 (2 CSVET) | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | 2 | - |
| 6. | Etika/Vjeronauk | 1 (1 CSVET) | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | - | 1 | 1 |
| 8. | Računalstvo | - | - | 1 |
| 9. | Cvjećarstvo | - | 3 | 3 |
| 10. | Dendrološke vrste za aranžiranje | - | 1 | - |
| 11. | Aranžiranje | - | 2 | - |
| 12. | Uređenje unutrašnjeg prostora | - | - | 2 |
| 13. | Ustrojstvo rada u cvjećarnici | - | - | 1 |
| 14. | Praktična nastava | - | 14 | 14 |
| 15. | Rad na siguran način (SM) | 1 CSVET |  |  |
| 16. | Agrobotanika (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 17. | Poljoprivredna tehnika (SM) | 3 CSVET |  |  |
| 18. | Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi (SM) | 6 CSVET |  |  |
| 19. | Poljoprivreda i okoliš (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 20. | Čimbenici rasta i razvoja biljaka (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 21. | Elementi cvjetnog dizajna (SM) | 3 CSVET |  |  |
| 22. | Cvjetne vrste za rez (SM) | 6 CSVET |  |  |
| 23. | Osnove matematike (SM) | 5 CSVET |  |  |
| 24. | Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 25. | Cvatuće lončanice izborni (SM) | 2 CSVET |  |  |
| 26. | Lisnate lončanice izborni (SM) | 2 CSVET |  |  |
|  | SVEUKUPNO | 60 CSVET | 31 | 30 |
| STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati) | - | 80 | 35 |

**Program obrazovanja: Poljoprivredni gospodarstvenik (šifra:** 081503; **081604)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | NASTAVNI PREDMET / STRUKOVNI MODUL | Tjedni broj sati po razredima | | |
| 1. razred | 2.  razred | 3.  razred |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 (6 CSVET) | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 (4 CSVET) | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 (4 CSVET) | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 (2 CSVET) | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | 2 | - |
| 6. | Etika/Vjeronauk | 1 ( 1 CSVET) | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | - | 1 | 1 |
| 8. | Računalstvo | - | - | 1 |
| 9. | Ratarstvo | - | 1 | - |
| 10. | Voćarstvo | - | 2 | - |
| 11. | Vinogradarstvo i vinarstvo | - | - | 2 |
| 12. | Povrćarstvo | - | 1 | - |
| 13. | Mehanizacija | - | 1 | 1 |
| 14. | Zaštita bilja | - | 1 | 1 |
| 15. | Stočarstvo | - | 2 | 1 |
| 16. | Tržište | - | 1 | 2 |
| 17. | Obvezni izborni program | - | 2 | 1 |
| 18. | Praktična nastava | - | 12 | 16 |
| 19. | Rad na siguran način (SM) | 1 CSVET |  |  |
| 20. | Poljoprivredna tehnika (SM) | 3 CSVET |  |  |
| 21. | Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi (SM) | 6 CSVET |  |  |
| 22. | Poljoprivreda i okoliš (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 23. | Čimbenici rasta i razvoja biljaka (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 24. | Agrobotanika (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 25. | Anatomija i opće stočarstvo (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 26. | Osnove matematike (SM) | 5 CSVET |  |  |
| 27. | Osnove informacijsko komunikacijske tehnologije (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 28. | Štetni organizmi u poljoprivredi (SM) | 5 CSVET |  |  |
| 29. | Ekološka poljoprivreda (SM) | 4 CSVET |  |  |
| 30. | Poslovna komunikacija na poljoprivrednom gospodarstvu izborni (SM) | 2 CSVET |  |  |
| UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO | | - | 23 | 24 |
| SVEUKUPNO | | 63 CSVET | 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 | **Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela:**  2.razred-140 sati(4 sata tjedno)  3.razred-140 sati(4 sata tjedno)  **Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak**  2.razred-105 sati(3 sata tjedno)  3.razred-140 sati(4 sata tjedno)  **Stručna praksa**  2 razred – 105 sati  3 razred – 105 sati | -2. razred- Kučinić Radošević    -3.razred- Slaćanin    -2.razred- Stipetić  -3. razred- Stipetić    -2.razred- Kučinić Radošević  -3. razred- Slaćanin |
| Veterinarski tehničar | 3.razred- 70 sati u školi, 35 sati u vet.ambulantama  4.razred- 64 sati u školi | - 3.razred- Franić; Mušnjak  - 4.razred- Franić; Mušnjak |
| Tehničar nutricionist | 1.r. nema praktičnu nastavu  2.razred- 105 sati u školi  3. razred – 140 sati u školi  4. razred - 128 sati u školi  **Stručna praksa**  2.razred – 35 sati 3.razred – 35 sati  4.razred – 35 sati | Macut-2.razred  Maričić – 3. razred  Macut – 4. razred  Macut; Maričić  Macut |
| Cvjećar | 2 razred – 210 sati u školi, 2 grupe  - 280 sati izvan škole  3. razred – 192 u školi i 256 sati izvan škole  Stručna praksa:  2.razred – 80 sati  3.razred – 35 sati | Kučinić Radošević; Rogoz Klasan  Kučinić Radošević  Kučinić Radošević  Kučinić Radošević |
| Poljoprivredni gospodarstvenik | 2 razred – 210 sati u školi i 210 sati izvan škole | Jurčević |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Program** | **Broj sati i razredni odjel**  **Popis poslodavaca** | **Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje** |
| Agroturistički  tehničar | **2.razred-4 sata tjedno-140 sati godišnje**  **Stručna praksa (105 sati) izvodi se u školi**  Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Stipetić |
| **3.razred- 4 sata tjedno-140 sati godišnje**  **Stručna praksa (105 sati ) izvodi se u školi**  Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima. | Stipetić |
|  |  |
| Cvjećar 2. r.  Poljoprivredni gospodarstvenik 2 r.  Cvjećari 3.r. | **2. razred - 14 sati tjedno - 490 sati godišnje**  Praktična nastava izvodi se u školi i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama. | Kučinić Radošević  Rogoz Klasan |
| **3.razred-14 sati tjedno-448 sati godišnje**  Praktična nastava za poljoprivrednog gospodarstvenika izvodi se u školskom praktikumu i na OPG  Praktična nastava izvodi se u školskom praktikumu i izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama. | Jurčević  Kučinić Radošević |
| Veterinarski tehničar | **3.razred-35 sati**  Dio praktične nastave iz područja veterine izvodi se izvan škole u veterinarskim ambulantama prema odabiru roditelja.  Roditelji sklapaju ugovor s odabranim veterinarskim ambulantama. | Mušnjak |
| **4.razred-64 sati**  Praktična nastava iz područja veterine izvodi se u školi. Učenici su raspoređeni u dvije grupe. | Franić; Mušnjak |
| Tehničar nutricionist | **1.razred** nema praktičnu nastavu i stručnu praksu  **2. razred - 105 sati**  Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju i praktikumu.  **Stručna praksa ( 35 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.** | Macut |
| **3.C razred – 140 sati**  Praktična nastava održava se u školskom laboratoriju, praktikumu i stručne posjete  **Stručna praksa ( 40 sati ) odrađuje se izvan škole prema odabiru roditelja.** | Monika Maričić |
| **4.C razred-128 sati**  Praktična nastava i stručna praksa održava se u školskim laboratorijima | Macut |

**d) Dopunska, dodatna i fakultativna 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.

Za učenike 1. – 4. razreda organizirana je fakultativna nastava Filmska umjetnost u trajanju od 70 sati. Nastavni plan i program je u Školskom kurikulumu.

**e) Izborni nastavni predmeti**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **Razredni odjel/program** | **Nastavni predmet/**  **Strukovni modul - SM** | **Nastavnik/ica** | **Tjedni/ godišnji broj sati** |
| 1. | 1. e/cvjećar | Cvatuće lončanice – SM  Lisnate lončanice - SM | Kučinić Radošević  Rogoz Klasan | 2/70 |
| 2. | 1. h/poljoprivredni gospodarstvenik | Poslovna komunikacija na poljoprivrednom gospodarstvu - SM | Ivana Žunac | 1 |
| 3. | 2.c/tehničar nutricionist | Energetika | Maja Madjarić | 2/70 |
| 4. | 3.c/tehničar nutricionist | Ekonomika prehrambene industrije | Monika Maričić | 2/70 |
| 5. | 4.c/tehničar nutricionist | Ljekovito i začinsko bilje | Monika Maričić | 2/64 |
| 6. | 2.a/ agroturistički tehničar | Ljekovito bilje | Zoran Maričević | 2/70 |
| 7. | 3.a/ agroturistički tehničar | Lovstvo | Franjo Slaćanin | 2/70 |
| 8. | 1cd,1eh, 2ac, 3ac, 3d,3e,4c | Vjeronauk - katolički | Milenko Stojak | 1/32 ( 4.c i 3.e)  1/35 (ostali razredi) |
| 2eh, 4d | Vjeronauk - katolički | Petra Perin | 1/32 (4d )  1/35 (2.razred) |
| 9. | 1.cd,1eh, 2ac,2eh,3ac,3d, 3e i 4cd | 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. | Školsko sportsko društvo „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. | Filmska družina | Anamaria Kasunić |

1. **Godišnji kalendar rada škole za školsku godinu 2025./2026**.

RUJAN

* 1.9. početak školske (pedagoške) godine 2025./2026.
* 8.9. početak nastavne godine 2025./2026.
* 12.9. krajnji rok za predaju nastavnih planova i programa rada
* 16.9. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
* 17.9. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
* 23.9. održavanje 1. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2., 3. i 4. razreda (razrednici)
* 23.9. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

LISTOPAD

* 1.10. 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
* 14.10. sajam srednjih škola u Dugoj Resi u organizaciji Udruge za mlade Agora i DND
* 14.10. – 16.10. Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje
* 15.10. sastanak Prosudbenog odbora
* 19.10. Dan škole, prigodna izložba (obilježavanje 17.10.)
* Do 22.10. upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
* Do 24.10. objava tema za završni rad
* 24.10.susret srednjoškolske katoličke mladeži
* Do 31.10. učenici biraju teme za završni rad
* „Mama budi zdrava“ – obilježavanje osvješćivanja važnosti brige za zdravlje

STUDENI

* 5.11. sjednica razrednih vijeća
* 6.11.sjednica Nastavničkog vijeća
* 6.11. sastanak Prosudbenog odbora
* 15.11. do 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti
* 17.11. 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 prijava ispita DM-e za ljetni rok
* 11.12. održavanje 2. roditeljskog sastanka za učenike 1., 2.,3. i 4. razreda
* 11.12. sjednica Vijeća roditelja
* 23.12. završetak 1. polugodišta
* 24.12. početak zimskog odmora za učenike
* 25.12. Božić – blagdan Republike Hrvatske
* 26.12. Prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan – blagdan Republike Hrvatske
* 29.12. sjednica razrednih vijeća
* 29.12. sjednica Nastavničkog vijeća
* 29.12. početak inventure
* 30.12. i 31.12. godišnji odmor za nastavnike

SIJEČANJ

* 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
* 2.1. godišnji odmor za nastavnike
* 5.1. do 8.1. inventura
* 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
* 9.1. završetak zimskog odmora za učenike
* 12.1. početak nastave nakon zimskog odmora učenika

Početak 2. polugodišta

VELJAČA

* 5.2. sastanak Prosudbenog odbora
* 10.2. Dan sigurnijeg interneta
* 14.2. Valentinovo
* 17.2. Fašnik
* 13.2. završetak prijava ispita DM-e za ljetni rok
* 25.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“

OŽUJAK

* 8.3. Međunarodni dan žena – prigodna izložba
* 19.3. 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 27.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok
* 30.3. početak proljetnog odmora za učenike

TRAVANJ

* 5.4. Uskrs – blagdan Republike Hrvatske
* 6.4. završetak proljetnog odmora za učenike
* 6.4. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
* 7.4. početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
* 14.4. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
* 22.4. Dan planeta Zemlje
* 23.4. Svjetski dan knjige
* 23.4. do 25.4. Dani obrtništva u gradu Karlovcu
* 28.4. sastanak Prosudbenog odbora

SVIBANJ

* 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
* 13.5. Dan otvorenih vrata škole
* 14.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 1.,2. i 3. razreda
* 14.5. sjednica Vijeća roditelja
* Do 21.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
* 22.5. završetak nastavne godine za završne razrede
* Od 27.5. 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

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

SRPANJ

* 1.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
* Do 3.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
* 6.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
* 7.7. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
* Do 8.7. učenici predaju pisani dio završnog rada u urudžbeni zapisnik
* 9.7. sjednica razrednih vijeća
* 9.7. sjednica Nastavničkog vijeća
* 10.7. podjela svjedodžbi učenicima (od 1. - 3. razreda) koji su odradili stručnu praksu
* 13.7. godišnji odmor za nastavnike ( do 17.8. 25 radnih dana)
* 17.7. podjela svjedodžbi ispita DM-e

KOLOVOZ

* 5.8. Dan hrvatskih branitelja – blagdan Republike Hrvatske i

Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske

* 18.8. povratak nastavnika na posao
* 18.8. i 19.8. popravni ispiti
* 20.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
* 21.8. ispit državne mature u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
* 24.8. sastanak Prosudbenog odbora
* 25.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
* 26.8. ispit državne mature u jesenskom roku – matematika
* 27.8. završetak stručne prakse
* 27.8. sastanak Prosudbenog odbora
* 27.8. sjednica razrednih vijeća
* 27.8. sjednica Nastavničkog vijeća
* 28.8. podjela svjedodžbi učenicima od 1. – 3. razreda
* 28.8. ispit državne mature u jesenskom roku -engleski jezik
* 31.8. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
* 31.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
* 31.8. završetak školske godine 2025./2026.
* **1.9. početak školske godine 2026./2027.**

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 2026./2027..

**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 18. i 19. kolovoza 2026. godine.

**Ispiti državne mature**- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. (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 naputcima 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 2025. /2026., 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 8. rujna 2025. godine i završava 23. prosinca 2025. godine.

**Zimski odmor** za učenike počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12.siječnja 2026. godine.

- **drugo polugodište** počinje 12. siječnja 2026. i traje do 12. lipnja 2026., a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2026. godine.

**Proljetni odmor** traje od 30. ožujka 2026., a završava 6.travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

**Ljetni odmor** učenika započinje 15. lipnja 2026. , osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju

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

**Blagdani tijekom školske godine**

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

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

Tijekom školske 2025./2026. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

* Blagdani Republike Hrvatske ( podaci iz tablice )
* Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača – 16.9.2025.
* Sajam cjeloživotnog učenja od 29.9. do 3.10.2025.
* Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2025.
* Dan nastavnika – 5.10.2025.
* 14.10. sajam srednjih škola u Dugoj Resi
* Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 14. do 16.10.2025.
* Dan škole - 19.10.
* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje -18.11.2025. (obilježavanje 17.11.2025.)
* Dan sigurnijeg interneta - 10.2.2026.
* Valentinovo - 14.2.2026.
* Fašnik, 17.2.2026.
* Dan ružičastih majica- 25.2.2026.
* Svjetski dan voda- 22.03.2026.
* Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2026.
* Od 23.4. 2026. godine promocija škole
* Dan planeta Zemlje - 22.04.2026.
* Svjetski dan knjige, 23.4.2026.
* Dan otvorenih vrata škole - realizacija planirana za 13.svibnja 2026.godine.
* Dan državnosti, 30. svibnja 2026.
* Svjetski dan okoliša – 5.6.2026.

**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“ te prikupljanje hrane za životinje u skloništu.

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.

1. **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.

1. **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 |
| Računalstvo-informatika |
| Engleski jezik |
| Njemački jezik |
| Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac |
| Natjecanja ŠSD“TEHNIČAR“ |
| Kemija |
| 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 |

**Školska natjecanja** će se održati prema vremenicima natjecanja koje objavljujuAgencijaza 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.

1. **Projekti**

Projekt „Školska shema za školsku godinu 2025./ 2026.“

Projekt se bavipromicanjem 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

**12. Školski preventivni program 2025./2026.**

Voditelj ŠPP: Tihana Kapusović, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA: Nastavit će se rad s učenicima na ostvarivanju kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa, 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 kroz provedbu humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika i obilježavanjem različitih datuma.

CILJEVI PROGRAMA:

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

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

**RAD S UČENICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROGRAM** | | | | | | |
| **Naziv programa/**  **aktivnosti**  **Kratak opis, ciljevi** | **Program:**  a) Evaluiran  b) Ima stručno mišljenje/ preporuku\*\*  c) Ništa od navedenoga | **Razina intervencije**  a) Univerzalna  b) Selektivna  c) Indicirana | **Razred** | **Broj učenika** | **Planirani**  **broj**  **susreta** | **Voditelj, suradnici** |
| Razvoj empatije I svijest o važnosti pomaganja drugima kroz humanitarne akcije (npr. dobrovoljno darivenj krvi, prikupljanje potrepština za skloništa za životinje, volontiranje, akcija “Za 1000 radosti”,…) | b, c | univerzalna | 1. - 4. | ovisi  o  interesu učeni ka |  | pedagoginj a, Vijeće učenika, razrednici, nastavnici |
| Osvješćivanje važnost brige za tjelesno I mentalno zdravlje (“Mama budi zdrava”, “Brkati studeni”, sistematski pregledi, radionice o mentalnom zdravlju, odgovorno korištenje društvenih mreža,…) | b, c | univerzalna | 1.-4. | svi |  | pedagoginj a, razrednici, nastavnici |
| Prevencija ovisnosti (“Zdrav za 5” – program prevencije ovisnosti PU karlovačke, mjesec borbe protiv ovisnosti) | a | univerzalna | svi |  |  | djelatnici PU karlovačke,  razrednici |
| Prevencija nasilja u međuvršnjačkim odnosima I mladenačkim vezama (Dan ružičastih majica, Reci ne govoru mržnje, SNEP,…) | b | univerzalna |  |  |  | pedagoginja,  razrednici |
| Sigurnost u prometu - osvijestiti nužnost ovladavanja prometnom kulturom u radi izbjegavanja povreda i smanjivanja broja  stradalih u prometu | c | univerzalna | 4. razredi, 1. - 3. razerdi | ovisi o razre du | prema potrebi | djelatnici PU  karlovačke, razrednici, pedagoginj a |
| Individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju određene teškoće, a s ciljem ohrabrivanja, motiviranja i izgradnje samopoštovanja i  Samopouzdanja. | godišnji plan i program pedagoga | inicirana | učenici  prema  potrebi | prema potre bi | prema potrebi | pedagoginj a, ravnatelj, razrednici |

**RAD S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik rada aktivnosti**  a) Individualno savjetovanje  b) Grupno  savjetovanje  c) Roditeljski sastanak  d) Vijeće roditelja | **Razina intervencij e**  a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana | **Sudionici** | **Tema/ Naziv radionice/**  **predavanja** | **Planira ni broj susreta** | **Voditelj/ suradnici** |
| Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak | selektivna, indicirana | Roditelji učenika pojedinačno, grupno ili skupno | Savjetodavni razgovori, edukacije | Prema potrebi | Stručna suradnica pedagoginja, vanjski suradnici po potrebi |
| Tematska predavanja na roditeljskom sastanku | univerzalna | roditelji učenika pojedinog razrednog odjela | Prema dogovoru ovisno o potrebi | Prema potrebi | razrednici, pedagoginja, vanjski suradnici po potrebi |

**RAD S NASTAVNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik rada aktivnosti**  a) Individualno savjetovanje  b) Grupno savjetovanje s  c) Razredna vijeća  d) Nastavnička vijeća | **Razina intervencije**  a) Univerzalna  b) Selektivna  c) Indicirana | **Sudionici** | **Tema/ Naziv radionice /**  **predavanja** | **Planira ni broj susreta** | **Voditelj/ suradnici** |
| Individualno savjetovanje nastavnika i razrednika | Selektivna, indicirana | Razrednik, nastavnik | Individualno savjetovanje | Prema potrebi | Pedagoginja, po potrebi vanjski stručnjak za određenu problematiku |
| Tematska predavanja na nastavničkim vijećima | indicirana | Nastavničko vijeće | Prema dogovoru ovisno o porebi | Prema  potrebi | Pedagoginja, po potrebi vanjski stručnjak za određenu problematiku |

1. **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.

1. **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 zadatcima i ciljevima vrjednovanja, savjetuje o odabiru izbornih predmeta državne mature, informira o postupku provođenja ispita te koordinira prijavljivanje za ispite na razini škole, vodi brigu u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama te surađuje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature.

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

Svake godine Ministarstvo obrane Republike Hrvatske - Područni odsjek za poslove obrane Karlovac, za zainteresirane učenike predstavlja studijske programe Hrvatskog vojnog učilišta, Policijska uprava karlovačka u suradnji s Policijskom akademijom „Prvi hrvatski redarstvenik“ provodi kampanju „Postani policajac/policajka“.

1. **Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2025./2026. :**
2. **Plan i program rada ravnatelja**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | VRSTA POSLA | SATI | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. | Poslovi planiranja i programiranja | **274** | **Tijekom godine**:  Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac.  Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole |
| 2. | Poslovi organizacije rada škole | **402** |
| 3. | Poslovi vođenja | **260** |
| 4. | Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole | **172** |
| 5. | Savjetodavni rad | **90** |
| 6. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika | **38** |
| 7. | Administrativno- upravni poslovi | **88** |
| 8. | Financijsko - računovodstveni poslovi | **166** |
| 9. | Poslovi održavanja škole | **100** |
| 10. | Suradnja s važnim ustanovama | **70** |
| 11. | Stručno usavršavanje | **108** |
| U K U P N O : **1768 SATI** | | | |

**1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ........ 274 sati**.

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

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

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

**2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE ............ 402 sati**

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

kraju godine postigli odličan uspjeh, te zapažene rezultate na županijskim

i državnim natjecanjima…..od VI-VII mjeseca

* Ostali poslovi…..od IX-VIII mjeseca

**3. POSLOVI VOÐENJA** .......................... **260** 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 energetsku učinkovitost …………. od IX – VIII mjeseca
* Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja ………………od IX – VIII mjeseca
* Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije …….. od IX - VIII
* Agencija za mobilnost i programe Europske unije…..od IX-VIII mjeseca
* Karlovačka županija…..od IX-VIII mjeseca
* 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 inspekcijskim 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. 2025./2026.**

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Tihana Kapusović, prof.

Sati godišnje: 1784

1. PODRUČJE RADA: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. PODRUČJE RADA: PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**  **Planirano sati: 130** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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, pripravnicima, PUN | Timski rad Individualni rad Analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada  podataka, izrada planova i programa, izrada obrazaca i podsjetnika | Ravnatelj Nastavnici Knjižničar Razrednici Učenici Roditelji  PUN |

2. PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA**  **Planirano sati: 500** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| Rad u upisnom povjerenstvu za 1. razrede, praćenje postignuća učenika prvih razreda i novoupisanih učenika; prikupljanje podataka o učenicima, uključujući dokumentaciju o učenicima s teškoćama; informiranje učenika (prava, obaveze, školske aktivnosti); podrška učenicima u postizanju odgojno-obrazovnog uspjeha; rad s učenicima s teškoćama u razvoju; grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima; neposredni rad u razrednim odjelima; pedagoške radionice; prevencija ovisnosti i nasilja; profesionalno informiranje; suradnja u socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika; organizirati rad Vijeća učenika | Podržati učenike postizanju školskog uspjeha i cjelovitom osobnom razvoju, provoditi preventivne programe s učenicima na području prevencije nasilja, ovisnosti i neprimjerenog ponašanja, poticati učenike na humanitarnu aktivnost i razvoj moralnih vrijednosti | Podržati uspješnu adaptaciju učenika; utvrditi specifičnosti i potrebe učenika; upoznati učenike s pravima i obvezama; podržati učenike ponavljače i učenike sa slabijim uspjehom; raditi s učenicima koji imaju teškoće u učenju; raditi na kvalitetnom provođenju slobodnog vremena; pomoći učenicima s teškoćama u razvoju; prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje; provesti radionice na satu razrednika; poticati zdrave stilove  života, organizirati humanitarne akcije | Razgovor Savjetovanje Pedagoška radionica Upućivanje u druge institucije Izrada obavijesti Anketiranje Predavanja i prezentacije | Učenici Razrednici Ravnatelj Nastavnici Roditelji Školska liječnica Predstavnici MUP-a  Drugi vanjski stručnjaci i suradnici |

3. PODRUČJE RADA: RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. PODRUČJE RADA: RAD S RODITELJIMA**  **Planirano sati: 135** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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 obiteljskoj 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 u Vijeću roditelja | Razgovor Savjetodavni rad  Timski rad Individualni rad Grupni rad | Roditelji Razrednici Razredna vijeća Ravnatelj Školska liječnica  CZSS |

4. PODRUČJE RADA: RAD S NASTAVNICIMA/PRIPRAVNICIMA/RAZREDNICIMA/POMOĆNICIMA U NASTAVI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. PODRUČJE RADA: RAD S NASTAVNICIMA/PRIPRAVNICIMA/RAZREDNICIMA/POMOĆNICIMA U NASTAVI**  **Planirano sati: 405** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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, napredovanja nastavnika u više zvanje, praćenje podataka u e-dnevniku, zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima, suradnja u postupku izricanja pedagoških mjera (savjetodavni razgovor s učenikom, dogovor s razrednikom), rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika pripravnika, sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika, koordiniranje radom PUN, rad u povjerenstvu za upise u 1. razrede | Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, PUN u odgojno-obrazovnom radu, suradnja i timski rad | Kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju, unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu, osmisliti i provesti predavanja, odraditi savjetodavni rad, pratiti rad pripravnika, sudjelovati u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća, poticati pedagoške kompetencije nastavnika, razrednika, pripravnika, pomoći pomoćnicima u nastavi.  Popuniti izvješće o samovrjednovanju škole i unijeti podatke u sustav E- kvalitete.  Popuniti podatke u sustavu za upise u 1. razrede NISpuSŠ, pratiti vođenje e-dnevnika po potrebi ili krajem šk. god. u dogovoru s ravnateljem te uputiti nastavnike u potrebne izmjene ili dodatne unose podataka (individualno razrednike, a nastavnike na sjednicama NV-a). | Prikupljanje pedagoške dokumentacije Individualni rad  Timski rad Razgovor Rješavanje problema Analiza Prezentiranje Predavanje Kritičko promatranje Predlagati | Nastavnici Pripravnici Ravnatelj Razrednici Pomoćnici u nastavi Savjetnici iz ASOO i AZOO |

5. PODRUČJE RADA: SURADNJA S RAVNATELJEM

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. PODRUČJE RADA: SURADNJA S RAVNATELJEM**  **Planirano sati: 130** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| Sudjelovanje u izradi GPP-a, sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma, sudjelovanje u obilasku nastave i priprema obrasca za pripravu 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. Izvještavati ravnatelja  o pedagoškim problemima u školi. Izvještavati o novostima sa stručnih skupova. Ostvarivati programe stažiranja pripravnika. Pratiti, analizirati odgojno-obrazovni proces. | Razgovor  Timski rad Individualni rad  Grupni rad  Radionica Prezentacija  Rad na  dokumentima | Ravnatelj Razrednici Nastavnici Roditelji Učenici Savjetnici iz AZOO/  ASOO  Šk. liječnica Vanjski suradnici, predavači |

6. PODRUČJE RADA: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. PODRUČJE RADA: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**  **Planirano sati: 135** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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, sata razrednika. Izrada programa rada pomoćnika u nastavi. Dnevnik rada stručnog suradnika pedagoga. Dokumentacija o učenicima s teškoćama i zdravstvenim teškoćama.  Dokumentacija rada s pripravnicima.  Razni obrasci (analiza nastavnog sata, nastavna priprava, individualizirani kurikulumi, lista procjene školskog učenja, obrasci za izvješća razrednika za sjednice, izvješća za mentore nakon natjecanja), upitnici za učenike,  nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednovanje. Izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike osnovnih škola. Popisi udžbenika za sve razrede na mrežnoj stranici škole.  Oglasna knjiga i oglasna ploča za roditelje i učenike, objava obavijesti na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem (upisi, stipendije, popis udžbenika, roditeljski sastanci, tjedne informacije i sl.) | Pravodobno i točno vođenje pedagoške dokumenta-cije i evidencije odgojno- obrazovnog rada stručnog suradnika pedagoga i škole.  Kreiranje upitnika, materijala za učenike, roditelje, nastavni proces. | Izraditi Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga; prikupiti i evidentirati nastavne planove i programe i ostale planove i programe navedene u 1. stupcu te ih organizirati u mape na računalu posebno za svakog nastavnika. Voditi dnevnik rada pedagoga u Školskom priručniku i u E- dnevniku. Organizirati registratore po razredima (od 1.-4.) za dokumentaciju učenika s teškoćama i zdravstvenim teškoćama. Organizirati registrator za upise u 1. razrede. Organizirati registratore i mape na računalu pedagoga za pomoćnike u nastavi. Upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1. razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem.  Izraditi promo letak škole za promociju po osnovnim školama.  Izraditi popise udžbenika za učenike po razredima nakon što aktivi naprave popis udžbenika ili pregledaju postojeće popise te objava na mrežnoj stranici škole.  Pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i postavljanje obavijesti na oglasnu ploču za učenike i roditelje, na mrežnu stranicu škole. | Oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata, unos podataka. | Razrednici Roditelji Admin. škole Admin.  e-dnevnika Ravnatelj Nastavnici |

7. PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA**  **Planirano sati: 110** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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. | Surađivanje 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 |

8. PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **Planirano sati: 125** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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-a za pedagoge i voditelje ŠPP-a | Cjeloživotnim  usavršavanjem unaprijediti kvalitetu vlastitog i rada ostalih subjekata u odgojno-obraz. 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 |

9. PODRUČJE RADA: VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. PODRUČJE RADA: VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**  **Planirano sati: 82** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| Utvrđivanje prioritetnih područja vlastitog razvoja i odgojno-obrazovnog rada škole u sklopu samovrednovanja - priprema i provedba anketa za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce u dogovoru s ostalim članovima Povjerenstva za kvalitetu.  Provedba ankete o zadovoljstvu učenika školom za određene razrede; provedba sociometrije za određene razrede | Utvrditi mogućnosti poboljšanja, unaprijediti vlastiti rad i odgojno- obrazovni rad škole | Analizirati podatke, vrednovati odgojno- obrazovni proces i rezultate u svrhu poboljšanja rada, vrednovati kvalitetu svog rada i unaprijediti ga | Timski rad Individualni rad  Analiza dokumentacije Razgovor | Osobno Ravnatelj Razrednici Nastavnici Vanjske institucije Povjerenstvo za kvalitetu |

10. PODRUČJE RADA-OSTALI POSLOVI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. PODRUČJE RADA: OSTALI POSLOVI**  **Planirano sati: 32** | | | | |
| **Programski sadržaji** | **Svrha/cilj** | **Odgojno-obrazovni ishodi rada** | **Metode i oblici rada** | **Suradnici/ subjekti** |
| 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 |

**c)** **Godišnji plan programa rada školske knjižnice Prirodoslovne škole Karlovac u 2025./26. godini**

školski knjižničar: Karolina Hosu

### UVOD

**OPĆI PODACI O ŠKOLI:**

Broj učenika: 172

Broj razrednih odjela: 9

Broj djelatnika: 45

OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

**1. PROSTOR**

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

- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: 50 m2 – 15 mjesta

- lokacija knjižnice: prizemlje

1. **FOND KNJIŽNE GRAĐE:**

- ukupan fond knjiga: 4431 kom

- periodika : 4

AV građa: DVD, VHS, CD

1 + 3 računala

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

- stručna obrada naslova: inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija

- inventarna knjiga

- katalogizacija ( po ISBD)

- klasifikacija ( po UDK )

- tehnička obrada

- katalozi: elektronički (Metelwin – integrianiknjižnični informacijski sustav)

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

- posudba: otvoreni pristup

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

OPREMA:

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

-1računalo za knjižničara + 3 za korisnika; 1 printer sa skenerom

RADNO VRIJEME:

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

STRUČNI KADAR:

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

**UVJETI RADA**

##### Prostor

Školska knjižnica je smještena na prizemlju školske zgrade pored stražnjeg izlaza. U školskoj knjižnici određen je prostor za:

-pružanje informacija i pomoć korisnicima

-smještaj građe prema stručnim područjima (UDK)

-čitaonički prostor

-izložbeni prostor

##### Oprema

Školska knjižnica je opremljena namještajem za rad : police, radni stolovi za učenike, radni stol za knjižničara, 1 računalo za knjižničara i 3 za korisnike. Standard za školske knjižnice (NN 61/2023) propisuje da su potrebna najmanje 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: Stanje periodike:*

-ukupan broj knjiga: 4431 kom -ukupan broj periodike: 4

# STRUČNI RAD:

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

# STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

# JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

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

**Zadaća školske knjižnice**

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

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

**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaće školske knjižnice su:

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

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

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

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

1. ODGOJNO-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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PODRUČJE RADA** |
| **1.** | **Odgojno-obrazovni rad**  Knjižnično-informacijski program  Natjecanje “Mreža čitanja“  Mjesec hrvatske knjige  Noć knjige  Dani medijske pismenosti  Posudba i informativna djelatnost  Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici  Izrada godišnjeg plana i programa rada školskoga knjižničara,  Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.  Poticanje čitanja.  Nastavne jedinice po razredima:  1. razred  Upoznajmo školsku knjižnicu  Pravila izrade prezentacije i izlaganja  2. razred  Vrednovanje mrežnih izvora informacija  Referentna zbirka  3. razred  Informacije u digitalnom svijetu: društveni utjecaj  Utjecaj medijskih poruka na mlade  4. razred  Citiranje literature  Zakonski okviri za zaštitu intelektualnog vlasništva (autorska prava is l.)  Dodatne nastavne jedinice:  Umjetna inteligencija u umjetnosti ( Kako shvatiti što je je umjetna inteligencija kroz primjere iz knjige i filma)  HAKIRAJ SVOJ MOZAK: Pravo lice društvenih mreža (Koje principe koriste društvene mreže kako bi ih što dulje koristili)  Uvod u filmski jezik  Informacije u digitalnom svijetu: društveni utjecaj (2 sata)  Kako mediji utječu na percepciju fizičkog izgleda  Tema predviđena u svim razredima (manifestacije):  Mjesec hrvatske knjige - od 15. 10. Do 15. 11.  Dani medijske pismenosti – travanj - poslije proljetnih praznika |
| **2.** | **Stručni rad i informacijska djelatnost**  Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba  Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova.  Knjižnično poslovanje: klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija, automatizacija poslovanja školske knjižnice pomoću računalnog programa Metelwin.  Redovni poslovi revizije predviđeni za 2025. godinu.  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. |
| **3.** | **Kulturna i javna djelatnost**  Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama  Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti:  „Mreža čitanja“; poticanje čitanja |
| **4.** | **Stručno usavršavanje knjižničara**  Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi  Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Karlovačke županije, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, GKKA)  Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima |
| **5.** | **ostalo**  administrator resursa |

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.b | P o s l o v i | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| 1. | Normativno pravni poslovi ( normativni akti, ugovori, odluke, rješenja, registracije ) | 37 | 32 | 20 | 20 | 18 | 10 | 14 | 10 | 21 | 16 | 17 | 7 |
| 2. | Personalno-kadrovski poslovi (matične knjige djelatnika, FINA reg., prijave HZMO/HZZO) | 20 | 10 | 13 | 16 | 20 | 19 | 14 | 10 | 10 | 17 | - | 6 |
| 3. | Administrativni poslovi (primanje i otprema pošte,urudžbiranje i arhiviranje pošte izrada dopisa, zahtjeva i sl.) | 13 | 17 | 45 | 15 | 23 | 39 | 51 | 32 | 35 | 10 | 10 | 6 |
| 4. | Imovinsko-pravni poslovi, briga o zgradi, instalacijama, inventaru, popravci i održavanje) i dr. | 5 | 10 | 14 | 12 | 10 | 10 | 13 | 13 | 10 | 10 | 11 | 6 |
| 5. | Arhivski poslovi | 6 | 10 | 10 | 12 | 12 | 10 | 14 | 15 | 10 | 12 | 8 | 4 |
| 6. | Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.) | 18 | 29 | 19 | 22 | 18 | 20 | 24 | 23 | 32 | 33 | 17 | 3 |
| 7. | Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici) | 13 | 19 | 11 | 21 | 18 | 12 | 20 | 22 | 14 | 26 | 8 | 9 |
| 8. | Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje) | 9 | 7 | 11 | 18 | 10 | 18 | 14 | 25 | 18 | 23 | 9 | 0 |
| 9. | Praćenje rada tehničke službe | 14 | 5 | 4 | 11 | 10 | 9 | 7 | 13 | 5 | 16 | - | 6 |
| 10. | Priprema materijala za Školski odbor i poslovi vezani za rad školskog odbora | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | - | - |
| 11. | Natječaji (nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje) | 18 | 8 | - | - |  | 8 | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Zakup školske imovine (suglasnosti, raspisivanje natječaja/javnog poziva ugovori o zakupu i dr.) | 18 | 8 | - | - |  | - | - | - | - | - | - | 9 |
| 13. | Stručno usavršavanje | - | 24 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **Ukupno za šk. god. 2025./2026.**  **1776** | **176** | **184** | **152** | **152** | **144** | **160** | **176** | **168** | **160** | **168** | **80** | **56** |

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 | 8 | 2 |
| 2. | Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad, | 7 | 5 | 3 | 10 | 13 | 10 | 10 | 10 | 5 | 12 | 5 | 17 |
| 3. | Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika | 3 | 9 | 3 | 10 | 12 | 12 | 9 | 10 | 8 | 8 | 7 | 5 |
| 4. | Ispis učenika, obavijest roditeljima, | 3 | 4 | 2 | 8 | 4 | 4 | 8 | 12 | 10 | 10 | 4 | 5 |
| 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 | 11 | 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. | Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom, Riznica  -Infomare | 16 | 22 | 14 | 19 | 13 | 22 | 22 | 16 | 19 | 19 | 12 | 8 |
| 10. | Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, , Riznica - Infomare | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata., vođenje knjige službenih putovanja,2obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica – Infomare | 8 | 33 | 30 | 21 | 26 | 27 | 43 | 22 | 15 | 2 | 2 | 1 |
| 12. | Potvrde učenicima | 14 | 5 | 8 | 8 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 10 | 15 | 1 |
| 13. | Prijevoz učenika (prikupljanje pod. I unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina) | 25 | 20 | 16 | 16 | 17 | 14 | 10 | 12 | 17 | 10 | 4 | 4 |
| 14 | Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine | 5 | 7 | 14 | 9 | 12 | 9 | 4 | 10 | 12 | 12 | 5 | 2 |
| 15. | Evidenc.i ovjera ugovora za praktičnu nastavu | 8 | 5 | 5 | 6 | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 |
| 16. | Nabava uredskog mat. | 2 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| 17. | Carnet ID, E maticea – učenici, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima | 20 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ukupno za šk. god. 2025/26. 1776** | **176** | **184** | **152** | **152** | **144** | **160** | **176** | **168** | **160** | **168** | **80** | **56** |

**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 | 79 | 76 | 78 | 67 | 72 | 40 | 24 |
| 2. | Izrada periodičnih financijskih izvješća | 0 | 47 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Izrada završnog ffinancijskog izvješća | 0 | 0 | 0 | 0 | 52 | 10 | 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 | 33 | 14 | 38 | 20 | 22 | 14 |
| 8. | Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole | 45 | 18 | 35 | 36 | 10 | 10 | 32 | 10 | 15 | 32 | 0 | 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 | 28 | 23 | 28 | 20 | 11 | 22 | 18 | 30 | 26 | 20 | 14 | 14 |
|  | **Ukupno za šk. god. 2025./2026.**  **1776** | **176** | **184** | **152** | **152** | **144** | **160** | **176** | **168** | **160** | **168** | **80** | **56** |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEME** | **Nosioci teme i vrijeme realizacije** | **Sudionici** |
| Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva | Ravnatelj, članovi aktiva  Kolovoz,rujan | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Izvannastavne aktivnosti u školi  Projekti škole  Humanitarne aktivnosti  Ostale aktivnosti u školi | Ravnatelj  Voditelji izvannastavnih aktivnosti  Voditelji projekata  Stručna suradnica pedagoginja i ostali nastavnici po potrebi  -tijekom školske godine | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom | Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine | Razrednik, svi predavači |
| Prijedlog Školskog kurikuluma Školskom odboru  Godišnji plan i program rada škole | Ravnatelj  -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 prijava i upisa u 1.razrede, određivanje termina provjera znanja 1. stranog jezika u dogovoru s nastavnicima stranih jezika  Rezultati prijava i upisa u 1.razrede | Ravnatelj  Nastavničko vijeće, Školski odbor – 2.polugodište  Upisna koordinatorica  -srpanj, kolovoz,rujan | Nastavničko vijeće  Upisno povjerenstvo |
| Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada,vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje | Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj | Nastavničko vijeće |
| 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 |
| Izvješće 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 |
| Zahtjevi roditelja/skrbnika i učenika za:  - priznavanjem inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi  - promjenom upisanog programa, prijelazom iz druge škole u našu školu  - odobrenjem izostanka učenika iz škole  -oslobađanjem od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite  -preispitivanjem ocjene iz vladanja  - ispitom pred povjerenstvom  -promjenom izbornog predmeta | Ravnatelj, nastavničko vijeće  -do početka 2.polugodišta  -tijekom godine  -po potrebi tijekom školske godine  -nakon završetka nastavne godine  -nakon završetka nastave  - do 30.lipnja za sljedeću školsku godinu | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| Određivanje sadržaja razlikovnih, dopunskih ispita i načina i rokova polaganja istih | Ravnatelj, članovi razrednih vijeća  Do kraja 1.pol. ili po potrebi tijekom godine | Nastavničko vijeće |
| Utvrđivanje trajanja i rasporeda dopunskog rada za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene | Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine | Nastavničko vijeće |
| Određivanje termina održavanja popravnih ispita | Ravnatelj, predmetni nastavnici-srpanj | Nastavničko vijeće |
| Predlaganje utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja, 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  Predlaganje zahtjeva za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi:  - br.1.-za učenike koji već imaju odobrene pomoćnike-za sljedeću nastavnu godinu,  - br. 2.-za učenike kojima se pogoršalo psihofizičko stanje  -br. 3.-za učenike upisane u 1.razred u ljetnom roku i jesenskom roku | Razredna vijeća, razrednik, stručna suradnica pedagoginja-tijekom godine  Razredna vijeća, razrednik, koordinatorica za pomoćnike u nastavi-rokovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima:  Za br. 1.- u veljači  Za br. 2.- tijekom cijele školske godine  Za br. 3.- u srpnju i kolovozu. | Nastavničko vijeće |
| Određivanje povjerenstva za školska natjecanja | Ravnatelj  Povjerenstva za natjecanja  Studeni, prosinac | Nastavničko vijeće |
| Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada | Ravnatelj  Ispitni koordinator  nakon održanih rokova | Nastavničko vijeće |
| Novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i izmjene | Ravnatelj tijekom školske godine  Ravnatelj na početku školske godine | Nastavničko vijeće |
| Promocija škole | Ravnatelj  Stručna suradnica pedagoginja  Nastavnici  -tijekom nastavne godine | Nastavničko vijeće |

**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 | -Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno  izvješće do 30.rujna  -Izrada plana i programa samovrednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu  Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.  -Dostavljanje izvješća samovrednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru  -Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrednovanja putem Nastavničkog vijeća na sjednici  Okupljanje školskog tima za kvalitetu (nastavnici-članovi Povjerenstva za  kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinu  Izrada anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce  Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema  obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoru  Priprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremu  Otvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i  popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu-opći podaci o školi, članovi povjerenstva, vanjski posjeti, brojčani podaci o učenicima i zaposlenicima  Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, administratorice, voditelja aktiva, ispitnog koordinatora. |
| 2.polugodište:  siječanj-  lipanj  Srpanj-kolovoz | Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika od siječnja do ožujka  Predaja osvrta na nastavne sate u elektroničkom obliku  Anketiranje roditelja na 3.roditeljskom sastanku ili na Vijeću roditelja  Anketiranje nastavnika –podjela anketa i kreda obrazaca na sjednici na 3.kvartalu  Anketiranje učenika 1., 2.,3.i 4.razreda-na satu razrednika tijekom ožujka i travnja  ili anketiranje Vijeća učenika  Anketiranje poslodavaca preko nastavnika zaduženih za praćenje učenika na praktičnoj nastavi-travanj i svibanj  - Analiza anketa i analiza osvrta na nastavne sate-ako obilazak bude realiziran  -Unos dokaza u sustav E-kvalitete-koordinator samovrjednovanja u suradnji s  koordinatorom državne mature, ravnateljem, računovođom, tajnicom,  administratorom i nastavnicima –ovisno o prioritetnom području  -Izrada swot analize i odluke o vrednovanju za svako područje te plana  unapređenja za svaki nedostatak  -Vrjednovanje prioritetnih područja 1-6  - Izrada cjelokupne prosudbe rada škole |

g) **Plan i program rada Ispitnog povjerenstva**

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

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

O radu Ispitnog povjerenstva vodi se zapisnik.

Članovi školskog Ispitnog povjerenstva:

1. Nenad Klasan, predsjednik
2. Sunčica Povrženić, ispitna koordinatorica
3. Sanja Popovački, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Marija Franić, član
5. Maja Macut, član
6. Iva Kučinić Radošević, član
7. Ivona Katić Stipetić, 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

Zadaće predsjednika Ispitnoga povjerenstva su:

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

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora:

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

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

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – LJETNI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vrijeme ispita | Predmet |
| 3.6. | u 9:00 sati  u 14:00 | BIOLOGIJA  GEOGRAFIJA |
| 17.6. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | POLITIKA I GOSPODARSTVO  POVIJEST |
| 6.6. | u 9:00 sati | FIZIKA |
| 8.6. | u 14:00 sati | LATINSKI JEZIK |
| 9.6. | u 9:00 sati | NJEMAČKI JEZIK |
| 15.6. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK - test |
| 16.6. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK - esej |
| 19.6. | u 9:00 sati | ENGLESKI 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: 8. 7. 2026.  ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026.  PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 7. 2026. | | |

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – JESENSKI ROK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | Vrijeme ispita | Predmet |
| 4.9. | u 14:00 sati | LATINSKI JEZIK A  LATINSKI JEZIK B |
| 28.8. | u 9:00 sati | ENGLESKI JEZIK A  ENGLESKI JEZIK B |
| 25.8. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | BIOLOGIJA  POVIJEST |
| 19.8. | u 9:00 sati | INFORMATIKA  POLITIKA I GOSPODARSTVO |
| u 14:00 sati |
| 24.8. | u 9:00 sati | FIZIKA  GEOGRAFIJA |
| u 14:00 sati |
| 27.8. | u 9:00 sati  u 14:00 sati | KEMIJA  PSIHOLOGIJA |
| 31.8. | u 9:00 sati | NJEMAČKI JEZIK A  NJEMAČKI JEZIK B  VJERONAUK I ETIKA |
| u 14.00 sati |
| 26.8. | u 9:00 sati | MATEMATIKA A  MATEMATIKA B  SOCIOLOGIJA |
| 14:00 sati |
| 20.8. | u 9:00 sati | HRVATSKI JEZIK (test) |
| 21.8. | u 9.00 sati | HRVATSKI JEZIK (esej) |

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

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2025./2026. 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

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

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

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 obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

* Svjetlana Rogoz Klasan– predsjednik povjerenstva
* Diana Jurčević- član
* Iva Kučinić Radošević – 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. 2025./ 2026. 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 23. listopada 2025. 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 radaOCJENA ZAVRŠNOG RADAIzrada, 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.2025./2026.

|  |  |
| --- | --- |
| Planirani datum | Planirana aktivnost |
| Do 7.listopada | Objava vremenika ZR-a |
| 15. listopada | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 22. 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 |
| 6.studeni | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 28.11. | Imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad |
| Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak | Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora |
| 5. veljače | Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 27. ožujka | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu… |
| 28. travnja | Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 21. svibnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| Od 27. do 29. svibnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole |
| 3. lipnja | Sastanak Prosudbenog odbora |
| 8., 10. i 11. lipnja | Obrana završnog rada – poseban raspored |
| 17.lipnja | Sastanak Prosudbenog odbora |
| Do 1. srpnja | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu… |
| Do 3. srpnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| Do 8. srpnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik |
| 24. kolovoza | Sastanak Prosudbenog odbora |
| 25. kolovoza | Obrana završnog rada |
| 27. 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.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Vođenje evidencije i administracije  Sat razrednika  Tjedni informativni razgovori  Roditeljski sastanci  Sjednice Razrednog vijeća  Pojedinačna i skupna suradnja ( s učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem i sl. )  Zajedničke akcije  Svečanosti, proslave  Izleti i ekskurzije  Ostali poslovi razrednika | 35  35  35  8  15  35  0  0  12  35  Σ 210-za 1.,2. i 3.razrede  -za završne razrede broj sati je 192 | -ravnatelj škole  -pedagog škole  -roditelji učenika  -članovi Razrednog vijeća  -zdravstvena služba  ( liječnici, psiholozi i dr. )  -socijalna služba  -odgajatelji iz učeničkih domova | -svaki tjedan  -svaki tjedan  -svaki tjedan ( sat primanja ovisan o rasporedu )  -rujan, prosinac, ožujak i svibanj  -kvartalne i po potrebi  -svaki tjedan, po potrebi i češće  -svibanj, lipanj  -svaki tjedan |

Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Poslovi razrednika:

|  |  |
| --- | --- |
| Neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima: | Sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima te vodeći računa o uvođenju međupredmetnih tema.  - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije prema provedenoj anketi o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika i razgovoru s roditeljima, praćenje uspjeha učenika i izostanaka, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera |
| Rad s roditeljima: | Tjedni informativni razgovori- održavanje individualnih informativnih razgovora za roditelje jedanput tjedno.  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. |
| Rad s nastavnicima razrednog vijeća: | Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi u dogovoru s ravnateljem i pedagoginjom.  Sjednice se sazivaju kvartalno (studeni, prosinac, ožujak, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz- prema Godišnjem kalendaru rada škole) i prema potrebi.  Razrednici 1.razreda- sazivanje sjednica RV-a u rujnu ili na početku listopada- anaiza anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda.  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. |
| Rad na razrednoj evidenciji i administraciji: | 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.  Vođenje zapisnika sa sjednica razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka. |
| Ostali poslovi razrednika: | Predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, razredne ispite ,ispite pred povjerenstvima, sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude za izvanučioničku nastavu, kulturne i javne aktivnosti. |

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA:

Satovi razrednika uključuju i međupredmetne teme po izboru razrednika.

|  |
| --- |
| Međupredmetne teme:  Održivi razvoj  Učiti kako učiti  Poduzetništvo  Osobni i socijalni razvoj  Građanski odgoj i obrazovanje  Zdravlje  Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije |
| - Upoznavanje učenika s unutarnjim i vanjskim prostorom škole; nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , raspored sati, raspored sjedenja u učionici.  - 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-Prevencija ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja- studeni  Živjeti zdravo- Prevencija nasilja + sociometrijski upitnik (1 sat) – stručna suradnica pedagoginja- siječanj  Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- pedagog-koordinator samovrjednovanja-ožujak |
| 2.RAZRED | Živjeti zdravo-Prevencija ovisnosti (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- studeni  Živjeti zdravo-Prevencija nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-siječanj  Samovrjednovanje škole (provedba ankete)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak |
| 3. RAZRED | Živjeti zdravo-Prevencija ovisnosti (1 sat) - stručna suradnica pedagoginja – prosinac- SVI 3.RAZREDI  Živjeti zdravo-Prevencija nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja-veljača  Samovrjednovanje škole (anketa za učenike)- stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak  Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada -samo za završni trogodišnji razred- razrednik |
| 4.RAZRED | Živjeti zdravo-Prevencija nasilja (1 sat)- stručna suradnica pedagoginja- veljača  Dobrovoljno darivanje krvi ( dio sata- 15 minuta) -stručna suradnica pedagoginja – ožujak  Samovrjednovanje škole - stručna suradnica pedagoginja-koordinator samovrjednovanja-ožujak  Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada-razrednik  Državna matura- koordinatorica državne mature |

TEME (PO IZBORU RAZREDNIKA) KOJE REALIZIRAJU VANJSKI SURADNICI:

|  |  |
| --- | --- |
| RAZRED | NAZIV TEME |
| SVI RAZREDI | Preventivne aktivnosti PU karlovačke-teme (prema izboru razrednika): Zdrav za 5, Reci ne govoru mržnje, Manje oružja, manje tragedija, Akcija „Zajedno“.  Radionice Gradskog društva Crvenog križa Karlovac (prema izboru razrednika):  - Prevencija vršnjačkog nasilja-usmjerena na razvoj socijalnih vještina samokontrole ljutnje, nenasilne komunikacije i nenasilnog rješavanja sukoba- 1)Što je vršnjačko nasilje, posljedice, e-nasilje, odgovorno ponašanje, 2) Samoregulacija emocija-prepoznavanje i upravljanje emocijama, 3) Stilovi komunikacije i ponašanja -agresivni, asertivni i pasivni  - Tolerancija na različitosti- usmjerene na razumijevanje vlastitih i tuđih potreba, razvoj empatije, poštovanja i prihvaćanja različitosti: 1) Prihvaćanje različitosti, predrasude, stereotipi, 2) Empatija, 3) Odnos poštovanja  - Prevencija ovisničkog ponašanja-usmjerene na razvijanje samopoštovanja, asertivnosti i samoostvarenja, u svrhu formiranja osobnog stava i odupiranja vršnjačkom utjecaju: 1) Samopouzdanje, samopoštovanje, 2) Asertivna komunikacija- Kako reći NE, 3) Vještina planiranja, odgovorno ponašanje  Ukoliko bude moguće, za učenike završnih razreda bit će organizirano predavanje Mladi vozači i sigurnost prometa. |

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 (10.2.) |
| - Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.) |
| - Nacionalni dan oboljelih od epilepsije- 14.2. |
| - Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.) |
| -Fašnik – 17.2. |
| - Hrvatski dan nepušenja- 18.2. |
| - Međunarodni dan materinskog jezika ( 21.2.) |
| - Dan ružičastih majica –Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (zadnja srijeda u veljači) |
| OŽUJAK | -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 (23.9.2025.)- 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 2024./2025.
* Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2024./2025.
* 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 9 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. 2025. - 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 14. do 16..10.; Svjetski dan hrane-16.10.; Dan škole – 19.10.  Humanitarne aktivnosti s podjelom zaduženja učenicima: humanitarna akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu“  Izvješće po razrednim odjelima o rezultatima humanitarne akcije „Solidarnost na djelu“ Crvenog križa  Objava tema za završni rad do 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  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana na razini Grada/Županije)  Školska natjecanja  Tekući problemi i prijedlozi |
| Prosinac | 1.12.2025.-15.2.2026.- prijave ispita državne mature za ljetni rok  Vremenik školskih natjecanja  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  23.12. )- završetak 1.polugodišta  24.12. -9.1.2026. - zimski odmor učenika  Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu |
| Siječanj | 12.1.2026. početak 2.polugodišta  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana)  Tekući problemi i prijedlozi |
| Veljača | Natječaj „Luka Ritz“-mogućnost davanja prijedloga učenika  Dan sigurnijeg interneta- 10.2.2026.  Obilježavanje Valentinova -14.2.2026.  15.2.2026. -završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature  17.2.2026. Fašnik  Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-25 02. 2026.  Tečaj realističnog prikazivanja ozljeda Crvenog križa  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  Tekući problemi i prijedlozi |
| Ožujak | 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 26.3.2026.  Do 27.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok  Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata  30.3. početak proljetnog odmora učenika |
| Travanj | 6.4. Uskrsni ponedjeljak  7.4.(utorak)-početak nastave nakon proljetnog odmora učenika;  Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata;  Tekući problemi i prijedlozi |
| Svibanj-lipanj | 8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa  13.5. Dan otvorenih vrata škole  22.5.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; 12.6. završetak nastavne godine |

**16. Stručni aktivi**

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

Sanja Popovački

Vesna Marjanović

Ana Šantek Magdić

Tea Salinger

Anamaria Kasunić

Sunčica Povrženić

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

4. Aktiv veterine:

Katarina Lorković

Sandra Mušnjak

Marija Franić

5. Aktiv općeobrazovnih predmeta (etika, vjeronauk, geografija, povijest, politika i gospodarstvo, tržište, poslovna komunikacija na poljoprivrednom gospodarstvu i tzk):

Ida Brinc

Ivan Stipetić

Ivana Žunac

Milenko Stojak

Maja Goldašić

Petra Beljan

Kristina Mandarić

Petra Perin

6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:

Tea Paulić

Katarina Juričić

Maja Madjarić Malčak

Monika Grgić

7. Aktiv razrednika**-** u radu aktiva sudjeluju razrednici 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 i obrazovanja

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

**18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja**

Neposredni zahtjevi:

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

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

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

**19. Prilozi**

**GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA AKTIVA**

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

**OBRAZOVNI SEKTORI:** povijest i geografija, politika i gospodarstvo, poslovna komunikacija na poljoprivrednom gospoarstvu, tržište, 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,geografija i praktična nastava |
| 2. | Ivana Žunac | Politika i gospodarstvo  Poslovna komunikacija na poljoprivrednom gospodarstvu  Tržište |
| 3. | Petra Perin | Vjeronauk |
| 4. | Milenko Stojak | Vjeronauk |
| 5. | Maja Goldašić | Etika |
| 6. | Ida Brinc | Tjelesna i zdravstvena kultura |

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA**

|  |  |
| --- | --- |
| VRIJEME ODRŽAVANJA | PRIJEDLOG SADRŽAJA RADA |
| RUJAN 2025. | 1. Plan i program rada stručnog aktiva za školsku godinu 2025./2026. 2. Evidentiranje predmeta po nastavnicima 3. Rasprava o nastavnim planovima i programima 4. Razno |
| LISTOPAD 2025. | 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala – prijedlozi 2. Prijedlozi stručnih posjeta 3. Školska i županijska natjecanja u školskoj godini 2025./2026. 4. Razno |
| STUDENI 2025. | 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere poboljšanja uspjeha 3. Obilježavanje važnih događaja u školskoj godini 2025./2026. 4. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (obilježavanje u ponedjeljak 17. studenog) 5. Razno |
| PROSINAC 2025. | 1. Priprema učenika za školska natjecanja 2. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (srijeda, 10. prosinca 2025. godine) 3. Razno |
| SIJEČANJ 2026. | 1. Organizacija školskih natjecanja (geografija/vjeronauk) 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Razno |
| VELJAČA 2026. | 1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Vjeronaučna olimpijada 3. Stručna posjeta Hrvatskom saboru (4. razredi) 4. Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“ (srijeda, 25. veljače 2026. godine) 5. Razno |
| OŽUJAK 2026. | 1. Vjeronaučna olimpijada 2. Županijsko natjecanje iz geografije 3. Razno |
| TRAVANJ 2026. | 1. Pripreme za Dan otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac 2. Analiza uspjeha nakon III. kvartala 3. Razno |
| SVIBANJ 2026. | 1. Analiza realizacije nastavnih sati 2. Dan otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac 3. Dan državnosti (30. svibanj) 4. Razno |
| LIPANJ 2026. | 1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Razno |
| SRPANJ 2026. | 1. Analiza uspjeha učenika od 1. do 3. razreda 2. Stručno usavršavanje nastavnika 3. Razno |
| KOLOVOZ 2026. | 1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede 3. Prijedlozi izmjene Školskog kurikuluma za šk. godinu 2026./2027. 4. Izbor novog voditelja aktiva 5. Razno |

**PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.**

1. Školsko natjecanje iz geografije – siječanj 2026.
2. Školsko natjecanje iz vjeronauka – siječanj 2026.
3. Vjeronaučna olimpijada – veljača/ožujak 2026.
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 2025./2026.**

Predmetni nastavnici prisustvovat će stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i 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 ponedjeljak 17. studeni 2025. godine)
2. Međunarodni dan ljudskih prava ( 10. prosinac 2025. godine)
3. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (25. veljače 2026. 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 2025./2026.**

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

**Razredni odjeli:** 1.cd, 1.eh, 2.ac, 3.ac, 2.eh, 3.d, 3.e, 4.c i 4.d

**Godišnji fond sati:** Sastanci stručnog aktiva održavaju se po potrebi. Vremensko trajanje

stručnog skupa ovisi o sadržaju dnevnog reda i potrebi nastavnika za raspravom.

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

**Voditelj stručnog aktiva:** Anamaria Kasunić, pof. engleskog jezika

**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

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Sunčica Povrženić, prof. engleskog jezika

**Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2025./ 2026.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | PREDMET | | | |
| HRVATSKI JEZIK | ENGLESKI JEZIK | NJEMAČKI JEZIK | LATINSKI JEZIK |
| 1.cd | Popovački | Kasunić |  | Lorković |
| 1.eh | Šantek Magdić | Povrženić | Salinger |  |
| 2.ac | Popovački | Kasunić | Salinger |  |
| 2.eh | Šantek Magdić | Kasunić | Salinger |  |
| 3.ac | Popovački | Kasunić |  |  |
| 3.d | Popovački | Kasunić |  |  |
| 3.e | Šantek Magdić | Kasunić |  |  |
| 4.c | Popovački | Kasunić | Salinger |  |
| 4.d | Marjanović | Kasunić |  |  |

**Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2025./ 2026.**

|  |  |
| --- | --- |
| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
| rujan | - Usvajanje programa rada stručnog aktiva  - Predviđanje aktivnosti tijekom školske godine  - Inicijalni testovi u 1. razredima  - Elementi ocjenjivanja  - Obilježavanje Europskog dana jezika (26. 9.) |
| listopad | - Analiza inicijalnih testova  - Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća  - Razno |
| studeni | - Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber  - Priprema za natjecanja  - Pedagoška radionica (tema po dogovoru)  - Vukovar (18. 11.) |
| prosinac | - Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu  - Praćenje stručne literature  - Stručna ekskurzija - Advent  - 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 2025./2026., 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 2025./ 2026.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odredište** | **Predmet** | **Voditelji** | **Razred** | **Odlazak** | **Napomena** |
| Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ | Hrvatski  jezik | Popovački  Šantek Magdić  Marjanović | svi | tijekom cijele školske godine | predavanja i radionice po dogovoru |
| Knjižnica za mlade | Hrvatski  jezik | Popovački  Šantek Magdić  Marjanović  Kasunić | svi | tijekom cijele  školske  godine | predavanja i  radionice po  dogovoru |
| Interliber | Hrvatski jezik  Engleski jezik  Njemački jezik | Popovački  Šantek Magdić  Kasunić  Povrženić  Salinger  Marjanović | 3.e  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  Marjanović  Kasunić Povrženić | svi | tijekom cijele školske godine | medijska kultura |
| Posjet „Kinu Edison“ | Engleski jezik | Kasunić Povrženić | svi | tijekom cijele školske godine | predavanja i radionice |
| Advent Beč, Graz ili Varaždin | Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik | Popovački Šantek Magdić  Marjanović  Kasunić Povrženić  Salinger | svi | prosinca 2025. | obilazak spomenutih lokacija |
| Izvanučionička nastava – Plitvička jezera, Baraćeve špilje i Centar podzemne baštine Speleon | Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik | Popovački Šantek Magdić  Marjanović  Kasunić Povrženić  Salinger | svi | svibanj 2026 . | 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 |
| Odlazak u Cinestar i/ili kino Edison ili na filmski festival (Four River Festival, Revija amaterskog filma, Festival židovskog filma, Noir festival, Animafest, Zagreb film festival, Zagreb dox). Sudjelovanje u projektu „Volim kino“.  Posjet kinima Cinestar, Edison i ostalim kinima.  Sudjelovanje na ,,Tečaju filmske umjetnosti u Kinoklubu Karlovac'' | Filmska umjetnost |  | Skupina učenika od 1. do 4. razreda | Tijekom 1. i 2. polugodišta | Učenici mogu osvijestiti važnost kulturnih ustanova i filmske umjetnosti ili se upoznati s konceptom filmskog festivala  Učenici će tokom 6 mjeseci koliko i traje sami tečaj će učiti kako nastaje film, biti će upoznati sa svim procesima stvaranja kratkometražnog igranog filma kroz kombinaciju teorijskog i praktičnog dijela s naglaskom na učenje kroz praksu. |

**Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini**

**2025./ 2026.**

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 2025./**

**2026.**

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. 2025/2026.**

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

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

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

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

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

***Predmetni nastavnici***:

Bernardić Anita, dipl. ing. Biol.

Humić Sandra, dipl.ing. kemijske tehnologije

Katić-Stipetić Ivona, dipl. ing. Prehrambene tehnologije

Macut Maja, mag. Ing. Techn. Aliment

Maričić Monika, dipl. ing. Prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. Tehničar

***Kontakt:***

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

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2025./ 2026.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme održavanja** | **Prijedlog sadržaja rada** |
| Kolovoz 2025. | 1. Planiranje aktivnosti za šk. god. 2025./26. 2. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu 3. Natjecanja i smotre 4. Elementi ocjenjivanja 5. Potreban nastavni materijal za 1. polugodište 6. Stručno usavršavanje profesora prehrane – Food Educators Info Webinar |
| Rujan 2025. | 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala 2. Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača ( 16.9.2025. ) 3. Sudjelovanje u projektu FoodEducators – Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane ( 29.9.2025. ) |
| Listopad 2025. | 1. Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena 2. Županijski aktiv kemije i biologije 3. Međunarodni dan životinja ( 4.10.2025. ) 4. Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ 5. Sudjelovanje u projektu FoodEducators – Dan zdrave hrane ( 16.10.2025. ) 6. Obilježavanje Dana mola ( 23.10.2025. ) |
| Studeni 2025. | 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha (dopunska nastava) 3. Organizacija dodatne nastave za završne razrede (priprema za državnu maturu) 4. Priprema učenika za školsko natjecanje 5. Prijava za županijska natjecanja 6. Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti ( 14.11.2025. ) |
| Prosinac 2025. | 1. Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije 2. Obilježavanje Međunarodnog dana čaja ( 15.12.2025. ) 3. Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave 4. Potreban nastavni materijal za 2. polugodište |
| Siječanj 2026. | * Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja |
| Veljača 2026. | * Ispravak negativnih ocjena * Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba * Obilježavanje Valentinova ( 14.2.2026. ) |
| Ožujak 2026. | 1. Sudjelovanja na skupovima 2. Međunarodni dan nutricionista i dijetetičara (11.3.2026. ) 3. Obilježavanje Svjetskog dana potrošača (15.3.2026. ) 4. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda (22.03.2026.) |
| Travanj 2026. | * Analiza uspjeha nakon 3. kvartala * Analiza realizacije satova * Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine * Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda ( 14.4.2026. ) * Organizacija Dana otvorenih vrata * Obilježavanje Dana planeta Zemlje ( 22.4.2026.) * Pripreme za državna natjecanja |
| Svibanj 2026. | * Županijski aktiv kemije i biologije * Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 2026. – 2027. |
| Lipanj 2026. | 1. Stručno usavršavanje nastavnika 2. Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka ( 1.6.2026. ) 3. Obilježavanje Dana zaštite okoliša ( 5.6.2026. ) |
| Srpanj 2026. | 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2026./2027. 3. Izbor novog voditelja aktiva |

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

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

**PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA, SMOTRAMA I MANIFESTACIJA NA NIVOU ŠKOLE u školskoj godini 2025./ 2026.**

* Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2025.
* Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane – 29.9.2025.
* Međunarodni dan životinja – 4.10.2025.
* Obilježavanje Dana zdrave hrane – 16.10.2025.
* Obilježavanje Dana mola – 23.10.2025.
* Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 14. do 16. listopada 2025.
* Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti – 14.11.2025.
* Obilježavanje Međunarodnog dana čaja -15.12.2025.
* Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2026.
* Obilježavanje Valentinova – 14. veljače 2026.
* Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2026.
* Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2026.
* Međunarodni dan nutricionista i dijetetičara – 11.3.2026.
* Obilježavanje Svjetskog dana Potrošača – 15. ožujka 2026.
* Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2026.
* Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2026.
* Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14. travnja 2026.
* Obilježavanje Dana planete Zemlje - 22. travnja 2026.
* Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka – 1. lipnja 2026.
* Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2026.

***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. 2025./2026.

***OCJENJIVANJE*:**

Elementi ocjenjivanja za predmete koji idu po starom programu su sljedeći:

Biologija i predmeti srodnog područja:

1. Usvojenost bioloških koncepata

2. Prirodoznanstvene kompetencije

Kemija i srodni predmeti:

1. Usvojenost kemijskih koncepata

2. Prirodoznanstvene 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''.

Za predmete u sklopu modularne nastave propisani su SIU te se ocjenjivanje provodi prema smjernicama u sklopu svakog modula.

Voditelj aktiva prehrambene tehnologije, kemije i biologije: Monika Maričić, dipl. ing.

.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH**

**PREDMETA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

* **VETERINA –**

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

Razredni odjel: 1.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. i Marija Franić, 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 | 1.D/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 1 | 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 | 3.D,4.D |

**\***udžbenik će se koristiti u drugom razredu

**PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA**

**za školsku godinu 2025./ 2026.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme održavanja** | **Prijedlog sadržaja rada** |
| Rujan 2025. | 1. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2025./2026. 2. Evidentiranje predmeta po predavačima 3. Rasprava o nastavnim planovima i programima 4. Pripreme za obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja (4. listopad) 5. Razno |
| Listopad 2025. | 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala- prijedlozi 2. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu, određivanje tema za ZR 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite životinja ( 4. listopad ) i Međunarodnog tjedna veterinarskih tehničara 4. Razno |
| Studeni 2025. | 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Razno |
| Prosinac 2025. | 1. Priprema učenika za školsko natjecanje 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Realizacija praktične nastave 4. Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja 5. Razno |
| Siječanj 2026. | 1. Organizacija školskog natjecanja 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Razno |
| Veljača 2026. | 1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Priprema za moguće izlučno Međužupanijsko natjecanje iz veterine 3. Razno |
| Ožujak 2026. | 1. Analiza realiziranog Međužupanijsko natjecanje iz veterine 2. Tijek izrade završnih radova 3. Razno |
| Travanj 2026. | 1. Pripreme za Dan otvorenih vrata PŠK 2. Analiza uspjeha nakon III. Kvartala 3. Realizacija praktične nastave 4. Izvješća sa međužupanijskog stručnog vijeća, seminara i sl. oblika stručnog usavršavanja 5. Razno |
| Svibanj 2026. | 1. Priprema za Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2026.) 2. Analiza realizacije nastavnih satova 3. Analiza stručnih posjeta 4. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima 5. Razno |
| Lipanj 2026. | 1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Analiza obrane završnih radova 3. Razno |
| Srpanj 2026. | 1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh. 2. Stručno usavršavanje nastavnika 3. Razno |
| Kolovoz 2026. | 1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede 3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2026./2027. 4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikuluma za šk.god. 2026./2027. (veterina) 5. Izbor novog voditelja aktiva 6. Razno |

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2025./2026.

1. Školsko natjecanje iz veterine- do kraja prosinca 2025. (ukoliko postoji potreba za izlučnim Međužupanijskim natjecanjem)
2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2026.- veljača/ožujak 2026.
3. Državno natjecanje iz veterine ( WorldSkills Croatia ) – svibanj 2026.

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 2025./2026.

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.

\*elementi vrednovanja za strukovne module u prvom razredu veterinarskih tehničara biti će prema uputi ASOO-a nazivi SIU-a

PRAKTIČNA NASTAVA ZA SMJER VETERINARSKI TEHNIČAR RAZREDI 1.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 Karlovac d.o.o. (Ambulante Turanj, Dubovac, Rečica, Draganić)

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

6. Veterinarska ambulanta Anima d.o.o.

7. Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.

8. V.S. Ogulin

9. V.S. Delnice

10. V.A. Vet- centar, Poreč

11. V.S. Otočac

12. V.A. Korenica

13. VA Josipdolvet

14. VA Pazin

15. VS Ozalj

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ UČENIKA | UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE |
| 1.D | 16 | \*odrađuju se u sklopu UTR-a pojedinih strukovnih modula |
| 3.D | 22 | 105 (70 u školi, 35 vet.org.) |
| 4.D | 19 | 64 u školi |

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

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Planirano je ukupno 12 terenskih nastava (tablica) unutar aktiva veterine sa različitim razrednim odjelima, sukladno realizaciji planova i programa nastavnih predmeta i/ili kurikuluma strukovnih modula. Za učenike 3.D razreda planiran je odlazak na maturalno putovanje. Dogovor destinacije i termina odlaska biti će naknadno donesen. Dvije su izvanučioničke nastave planirane na razini cijele škole. Prva u prosincu (npr. Posjeta adventu) te druga u svibnju (npr. NP Krka,…).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **STRUČNA POSJETA** | **MJESTO** | **VREMENIK** | **RAZRED** | **OKVIRNI TROŠAK** |
| 1. | Izložba pasa CAC/CACIB Karlovac | Karlovac | rujan 2025. | veterinarski tehničari | 0 € |
| 2. | Dani otvorenih vrata HVI | Zagreb | listopad 2025. | veterinarski tehničari | 5 € |
| 3. | OPG Žigić (konji)  OPG Zdenko Ramljak (ovce, krave, konji)  OPG Glumac (koze)  Veterinarska ambulanta Otočac d.o.o.  OPG Latki (krave, ovce, magarci)  OPG Mirjana Atalić, Kompolje (ovce, krave)  Hrvatski centar za autohtone vrste riba i rakova krških voda | Korenica/ Otočac | listopad 2025. | veterinarski tehničari | 30 € |
| 4. | Slatkovodni akvarij Aquatika Karlovac | Karlovac | studeni 2025. | veterinarski tehničari | 0 € |
| 5. | Advent u Beču/Grazu/Varaždinu | Beč/Graz/  Varaždin | prosinac 2025. | veterinarski tehničari | 50 € |
| 6. | Carolo canis d.o.o. (dresura pasa) | Karlovac | ožujak 2026. | veterinarski tehničari | 0 € |
| 7. | Terry, salon za njegu i uljepšavanje | Karlovac | travanj 2026. | veterinarski tehničari | 0 € |
| 8. | Dani otvorenih vrata VEF-a 2026. | Zagreb | travanj/svibanj 2026. | veterinarski tehničari | 5 € |
| 9. | Konjički klub Karlovac | Karlovac | svibanj/ lipanj 2026. | veterinarski tehničari | 0 € |
| 10. | OPG Pintar (krave, mini mljekara)  OPG Domi/KK Mogušar (konji)  Ribogojilište Urh/ Cesta ljubavi/Izvor Čabranke  OPG Arh (pčele) | Tršće/  Čabar | svibanj 2026. | veterinarski tehničari | 30 € |
| 11. | NP Plitvička jezera/ Speleon/ Baraćeve spilje | Plitvice | travanj/svibanj 2026. | veterinarski tehničari | 50 € |
| 12. | Maturalno putovanje | destinacija po naknadnom odabiru | lipanj/kolovoz 2026. | veterinarski tehničari | cijena po naknadnoj ponudi agencije |

**NAPOMENA:** Moguće su izmjene plana stručnih posjeta uzrokovane vremenskim neprilikama, školskim obavezama i materijalnim (ne)mogućnostima učenika, odnosno njihovih roditelja te uslijed neizvjesnih situacija izbijanja zoonoza, epidemija i/ili epizootija 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**

ČLANOVI: Jurčević Diana,dipl.ing.polj.- voditelj

Kučinić Radošević Iva,mag.ing.zootehnike- zamjenik

Maričević Zoran, dipl.ing.polj.

Slaćanin Franjo,dipl.ing,polj.

Halar Antonija, dipl.ing.polj.

Rogoz-Klasan Svjetlana, dipl.ing.polj.

|  |  |
| --- | --- |
| vrijeme održavanja | prijedlog sadržaja rada |
| rujan2025. | 1.Prijedlog programa rada aktiva  2.Raspodjela zaduženja po predavačima  3.Elementi ocjenjivanja učenika za modularnu nastavu  4.Donošenje plana sjetve i sadnje  5. Nabava alata i repromaterijala  6.Nastavni planovi i stručne posjete  7.Državna smotra učeničkih zadruga i  kreiranje najproizvoda za smotru |
| listopad 2025. | 1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO  2.Plan takmičenja učenika  3.Određivanje broja kandidata i tema za ZI  4. Osvrt na tok modularne nastave  5.Opremanje pedološkog laboratorija |
| studeni 2025. | 1.Realizacija nastavnih sadržaja i tok modularne nastave  2.Ispravak negativnih ocjena  3.Mjere za poboljšanje uspjeha  4.Organizacija Festivala znanosti |
| prosinac 2025. | 1.Analiza modularne nastave  2. Uspjeh učenika  3.Prijedlog za fakultativnu nastavu |
| veljača 2026. | 1.Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga  2. Modularna nastava  3.Rad pedološkog laboratorija |
| ožujak 2026. | 1. Nabava repromaterijala  2.Realizacija praktične nastave i stručne prakse  3.Zaduženja za Obrtnički sajam i Smotru uč.zadruga  4.Aktivnosti kluba botaničara |
| svibanj 2026. | 1. Uspješnost učenika na ZI  2.Analiza smotre i natjecanja  3. Različito |
| lipanj 2026.  srpanj 2026.  kolovoz 2026. | 1.Analiza rada aktiva i međusobna suradnja  2.Analiza modularne nastave  3.Novi programi  4. Fakultativni predmeti-prijedlozi  5.Zaduženja nastavnika |

NAPOMENA:-članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

-u radu aktiva sudjeluje pedagog i ravnatelj škole

-moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno

Nametnutih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole.

**Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva**

**Školska godina 2025./2026.**

**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. 2025./2026.,  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 2025./ 2026.**
* 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 2025./ 2026.**
* natjecanja iz računalstva provodit će se u skladu s vremenikom koji će na svojim internet stranicama izvjesiti Agencija za odgoj i obrazovanje
* natjecanja se provode na školskoj, županijskoj i državnoj razini
* sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ukoliko učenici informatike pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

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  Studeni  Ožujak  Travanj    Svibanj | Obavijest u vezi prebacivanja učenika 1.razreda iz sustava za upise u e-maticu, a zatim u e-dnevnik  Priprema i podjela prijedloga tema za satove razrednika  Podjela propisa za razrednike osobno i putem elektroničke pošte:  -Odluka o Kućnom redu  -Statut škole (dijelovi)  - Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera i izmjene  - Pravilnik o o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  -Zakon o odgoju i obrazovanju- dio o pedagoškim mjerama  -Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola  -Prezentacija priručnika s radionicama za sate razrednika  -Podjela prijedloga sadržaja za 1. roditeljski sastanak svih razreda  -Podjela suglasnosti za roditelje za roditeljske sastanke  -Radionice vanjskih suradnika (Hrvatski Crveni križ i PU Karlovačka) i dogovor oko tema za sat razrednika  -Podjela obrasca za razrednike vezano za preventivni program škole  -Podjela anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika 1.razreda i upute oko pregledavanja kartice Obrazovanje u e-matici  -Razno (raspored sati naznačiti iz glavnog rasporeda za svaki razred posebno i postaviti u matičnu učionicu, raspored sjedenja potrebno postaviti u matičnim učionicama)  -Evidentiranje predsjednika i zamjenika razrednog odjela u imeniku u bilješke razrednika o učeniku |
| Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (11.12.2025..)  Tekuća problematika |
| Pripreme za 3.roditeljski sastanak (19.3.2026.) |
| Pripreme za kraj nastavne godine završnih razreda-samo razrednici završnih razreda  Tekuća problematika |
| Pripreme za kraj nastavne godine 1., 2. i 3.razreda - razrednici 1., 2. i 3.razreda  Tekuća problematika |
| NAPOMENA:   * moguće su eventualne izmjene i/ili dopune plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti, obavijesti iz MZOM i sl. | |

**Izvannastavne aktivnosti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Naziv aktivnosti** | **Voditelj/ica** |
| 1. | Učenička zadruga „Rode“ | Svjetlana Rogoz Klasan |
| 2. | Školsko sportsko društvo „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 |
| 7. | Filmska družina | Anamaria Kasunić |



**REPUBLIKA HRVATSKA**

**KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**KARLOVAC,**

**Stjepana Mihalića 43,**

**Školska godina 2025./2026.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA IZVANNASTAVNU 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“ – voditeljica Svjetlana Rogoz – Klasan, prof. recimo ne PVC vrećicama.
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. 2025./2026. - 70.

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

i to posebno **„Prostor (i) Ja“** od udruge Carpe Diem, prostor od Udruge za djecu sa teškoćama „ZVONČIĆI“.

**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.

Glavni ciljevi izvannastavnih aktivnosti uključuju širenje znanja učenika, poticanje njihovih interesa i radoznalosti, identifikaciju i podršku darovitim učenicima te pružanje potpore onima koji pokazuju interes za određena područja. Izvannastavne aktivnosti su prilagođene individualnim potrebama i interesima učenika, pružajući im mogućnost individualnog razvoja. One su posebno pogodne za angažman u društveno-korisnim aktivnostima, s naglaskom na razvoj socijalnih odnosa.

Glavni ciljevi učeničke zadruge:

- „povezivanje, proširivanje i produbljivanje znanja, vještina i navika stečenih u nastavi i izvannastavnim aktivnostima;

- usvajanje novih znanja, vještina i navika;

- razvijanje interesa za društveno koristan, humanitarni i volonterski rad;

- identifikacija darovitih učenika i učenika koji pokazuju pojačani interes za pojedino područje;

- pobuđivanje znatiželje;

- osposobljavanje za aktivnosti u slobodnome vremenu koje će biti u funkciji razvoja odgoja i obrazovanja,

- uzgoj povrtnih kultura, te mikro bilja u hidroponskom plasteniku.

- prevencije svih vrsta ovisnosti, zaštite i unaprjeđivanja zdravlja;

- osposobljavanje za aktivno sudjelovanje u društvenome životu i njegovom civilnom i demokratskome razvoju

- poticanje dječjeg stvaralaštva;

- osposobljavanje za komunikaciju, interakciju i kooperaciju s drugima;

- omogućavanje upoznavanja drugih i drukčijih;

- omogućavanje učenja fleksibilnosti i tolerancije.“

**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 koje su spremali naši stari : Fritule, Krafne, Palačinke, te ostale tradicijske slastice našeg zavičaja. (Orehnjača, Makovnjača, Roženjača, Štrukli, Bazlamača, Salenjaci, Štrudle kako sa sirom slane i slatke tako i sa sezonskim voćem…)

**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 kako u prostoru škole tako i u

**„Prostor (i) Ja“** od udruge Carpe Diem, te u prostoru udruge za djecu sa teškoćama „ZVONČIĆI“.

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

**Način vrednovanja i korištenja rezultata vrednovanja:**

Na samom početku školske godine 2025. / 2026. 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 | Stručna voditeljica zadruge, voditelji sekcija i ravnatelj |
| 2. | IX. | Dogovor o programu rada učeničke zadruge | Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „ Rode“ | Stručna voditeljica zadruge, voditelji sekcija |
| 3. | IX. | Usvajanje godišnjeg programa rada UZ | Usvajanje godišnjeg programa rada UZ | Školski odbor, ravnatelj |
| 4. | IX. | Izrada jesenskih buketića | Izrada buketića | Stručna oditeljica zadruge |
| 5. | IX. | Izrada ukrasnih vrećica od papira | Izrada vrećica | Stručna voditeljica zadruge |
| 6. | IX. | Njega lončanica u hodniku škole | Zalijevanje i njega sobnog cvijeća (ove godine nužna je dodatna njega radi iznimno visokih temperatura tijekom ljetnih praznika) | Stručna voditeljica zadruge, tehničko osoblje škole |
| 7. | IX. | **Sudjelovanje na 37. Državnoj smotri UZ u Poreču** | **Prezentiranje, priprema i degustacija namaza od kikirikija** | Stručna voditeljica zadruge te učenici Jan Stišćak i Gabrijela Buljan. |
| 8. | X. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Podjela zadaća vezano za pripremu proizvoda od brašna | Stručna voditeljica zadruge i voditelji sekcija, roditelji zainteresiranih zadrugara |
| 9. | X. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Integrirani dani – učenici, njihovi roditelji, i drugi djelatnici škole peku razne pekarske proizvode | Stručna voditeljica zadruge, voditelji sekcija, roditelji zainteresiranih zadrugara. |
| 10. | X. | Dani kruha i zahvale za plodove zemlje | Priprema i postavljanje izložbe u hodniku škole | Stručna oditeljica zadruge, voditelji sekcija |
| 11. | X. | Njega lončanica u hodniku škole | Zalijevanje i njega sobnog svijeća | Stručna oditeljica zadruge |
| 12. | X. | Izrada figurica od gipsa | Figurice od gipsa | Stručna voditeljica zadruge |
| 13. | X. | Izrada figurica od gipsa | Figurice od gipsa | Stručna voditeljica zadruge |
| 14. | X. | Priprema figurica za jaslice od perušine i ostalih prirodnih materijala | Figurice od perušine za jaslice | Stručna voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije. |
| 15. | X. | Priprema figurica za jaslice od perušine i ostalih prirodnih materijala | Figurice od perušine za jaslice | Stručna voditeljica zadruge i cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 16. | X. | Skupština zadruge | Upoznavanje članova Zadruge s ciljevima Zadruge | Zadružni odbor,  mladi zadrugari, voditelji sekcija i voditeljica Zadruge |
| 17. | X. | Za Dan Učitelja sekcija „Šporet volim“  priprema i dogotavlja prigodne slastice: palačinke, fritule, krafne, orah kiflice, orehnjača, makovnjača, kolači od sala i keksi na stroj sa svinjskom masti. | Priprema i dogotavljanje tradicijskih slastica našeg kraja | Stručna voditeljica zadruge i zajedno sa svim voditeljima ostalih sekcija, roditelji učenika… |
| 18. | XI. | Prigodna izložba povodom Dana sjećanja na žrtve Vukovara | Prigodna instalacija Vukovarskog Vodotornja | Stručna voditeljica zadruge, prof. Ivana Žunac, i prof. Maja Goldašić. |
| 19. | XI. | Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac | Priprema za pečenje figurica od gline | Stručna voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac. |
| 20. | XI. | Zajednička radionica u Učeničkom domu Karlovac | Priprema za pečenje figurica od gline | Stručna voditeljica zadruge i voditeljica Sekcije „Glina“ u učeničkom domu Karlovac |
| 21. | XI. | Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica | Pletenje vijenaca | Stručna voditeljica zadruge |
| 22. | XI. | Pletenje vijenaca od starih PVC vrećica | Pletenje vijenaca | Stručna voditeljica zadruge |
| 23. | XI. | Krojenje i šivanje jutenih vrećica za adventski kalendar. | Pokazne radionice u suradnji sa umirovljenicima širem građanstvu | Stručna voditeljica zadruge |
| 24. | XI. | Postavljanje štanda u hodniku škole i prodaja adventskih vijenaca | Postavljanje štanda  Prodaja adventskih vijenaca | Stručna voditeljica zadruge |
| 25. | XI. | Ukrašavanje staklenki i teglica za božićnu pšenicu | Ukrašene teglice i staklenke | Stručna voditeljica zadruge |
| 26. | XII. | Sjetva pšenice za Božićni sajam. | Sjetva pšenice | Stručna voditeljica i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 27.  28. | XII.  XII. | Sjetva pšenice za Božićni sajam  Božićni tradicijski kolači | Sjetva pšenice  Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice | Stručna voditeljica i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije  Stručna voditeljica Zadruge te članovi zadrugari učenici zanimanja Agroturistički tehničar. |
| 29. | XII. | Božićni tradicijski kolači | Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 30. | XII. | Božićni tradicijski kolači | Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: orah kiflice, orehnjača, makovnjača i ostale slastice | Stručna oditeljica Zadruge  te članovi zadrugari učenici zanimanja Agroturistički tehničar. |
| 31. | XII. | Postavljanje jaslica u izloge napuštenih poslovnih prostora u Radićevoj ulici | Postavljanje jaslica | Stručna voditeljica zadruge |
| 32. | XII. | Međužupanijska smotra UZ po dogovoru. | Dogovor i priprema oko teme za smotru. | Stručna voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 33. | XII. | Božićni sajam u hodniku škole | Postavljanje štanda | Stručna voditeljica zadruge |
| 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. | Pokazne radionice za građanstvo orezivanja voćaka i vinove loze u vrtu škole | Radionice orezivanja voćaka i vinove loze | Voditelj voćarsko vinogradarske sekcije |
| 36. | I. | Pokazna radionica analize zemlje u školskom laboratoriju. | Postupak analize zemlje | Voditeljica pedološke sekcije |
| 37. | I. | Priprema za školsko natjecanje učenika srednjih škola u aranžiranju | Priprema učenika na zadanu temu. | Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije. |
| 38. | I. | Pripreme za sjetvu povrtnih kultura u hidroponskom plasteniku. | Dezinfekcija ploča za sjetvu povrtnog sjemena, nabavka zemlje i sjemena. | Stručna voditeljica zadruge |
| 39. | I. | Radionica izrade srca od gipsa | Izlijevanje gipsa u silikonske kalupe u obliku srca | Stručna voditeljica zadruge |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 40. | II. | Postavljanje prodajnog štanda u hodniku škole na temu Valentinova dana zaljubljenih. | Postavljanje štanda i organiziranje prodaje. | Stručna voditeljica zadruge i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije |
| 41. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke. |
| 42. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 43. | II. | Radionica izrade maski tehnikom kaširanja | Izrada maski pomoću kuhanog ljepila od brašna i starih novina | Stručna voditeljica zadruge |
| 44. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 45. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 46. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 47. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Strunča voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 48. | II. | Sjetva raznih povrtnih i cvjetnih kultura u hidroponskim plasteniku. | Punjenje kontejnera za sjetvu zemljom te sjetva sjemena povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika 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. | Uskrsni tradicijski kolači | Priprema i dogotavljane uskrsnih slastica | Stručna voditeljica zadruge i te članovi zadrugari učenici zanimanja Agroturistički tehničar |
| 53. | III. | Uskrsni tradicijski kolači | Priprema i dogotavljane uskrsnih slastica | Stručna voditeljica zadruge te članovi zadrugari učenici zanimanja Agroturistički tehničar. |
| 54. | IV. | Pokazna radionica kaširanja uskrsnih pisanica | Tehnika kaširanja jaja pomoću novinskog papira i ljepila od bračna. | Voditeljica zadruge. |
| 55. | IV: | Izrada uskrsnih aranžmana. | Aranžiranje povodom Uskrsa | Voditeljica cvjećarsko - aranžerske sekcije. |
| 56. | IV. | Prigodna izložba i prodaja uskrsnih aranžmana i pisanica u hodniku škole. | Organizacija izložbe u hodniku škole | Stručna voditeljica i svi voditelji sekcija. |
| 57. | IV. | Pomoć u prodaji presadnica povrtnica i cvjetnica u hidroponskom plasteniku. | Pakiranje i naplaćivanje presadnica povrtnica i cvjetnica. | Stručna voditeljica zadruge i svi profesori koji vode praktičnu nastavu učenika poljoprivredne struke |
| 58. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 59. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 60. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 61. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija. |
| 62. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 63. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 64. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 65. | V. | Organizacija i sudjelovanje na 26. Županijskoj smotri UZ – kao škola domaćin  Obilježavanje 25 godina postojanja UZ „Rode“  (2001. – 2026.) | Priprema i organizacija | Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija |
| 66. | VI. | Radionice „Zajedno za bolju zajednicu“ koje se provode u okviru trogodišnjeg programa „Razvoj i širenje mreže socijalnih usluga koje pružaju udruge za razdoblje od 2023. – 2026.“ sa udrugom Carpe Diem. | Vrtlarske radionice kao što su sjetva, sadnja, okopavanje pljevljenje trave, berba plodova, radionice kuhanja, radionice šivanja. | Stručna voditeljica zadruge, volonteri pri Udruzi Carpe Diem, te naizmjenično štićenici „Doma za Djecu i mladež Vladimir Nazor“ te „Doma za odgoj djece i mladeži.“ |
| 67. | VI. | Radionice „Zajedno za bolju zajednicu“ koje se provode u okviru trogodišnjeg programa „Razvoj i širenje mreže socijalnih usluga koje pružaju udruge za razdoblje od 2023. – 2026.“ sa udrugom Carpe Diem. | Vrtlarske radionice kao što su sjetva, sadnja, okopavanje pljevljenje trave, berba plodova, radionice kuhanja, radionice šivanja. | Stručna voditeljica zadruge, volonteri pri Udruzi Carpe Diem, te naizmjenično štićenici „Doma za Djecu i mladež Vladimir Nazor“ te „Doma za odgoj djece i mladeži.“ |
| 68. | VI. | Radionice „Zajedno za bolju zajednicu“ koje se provode u okviru trogodišnjeg programa „Razvoj i širenje mreže socijalnih usluga koje pružaju udruge za razdoblje od 2023. – 2026.“ sa udrugom Carpe Diem. | Vrtlarske radionice kao što su sjetva, sadnja, okopavanje pljevljenje trave, berba plodova, radionice kuhanja, radionice šivanja. | Stručna voditeljica zadruge, volonteri pri Udruzi Carpe Diem, te naizmjenično štićenici „Doma za Djecu i mladež Vladimir Nazor“ te „Doma za odgoj djece i mladeži.“ |
| 69. 70. | VI. | Skupština Zadruge | Analiza rada u protekloj školskoj godini i plan i program za rad u narednoj godini | Članovi zadružnog odbora, iz lokalne zajednice,podupirući i vanjski članovi te ravnatelj škole. |
|  |  |  |  |  |

Dodatak Godišnjem planu i programu rada učeničke zadruge „ Rode“

Pristupnica u članstvo UZ „Rode“



**NAZIV AKTIVNOSTI: ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO “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 povjesnim nastankom određenog sporta,pravilima igre i

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

natjecanjima od školske do državne razine.

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

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

učenika izvan mjesta stanovanja.

**VREDNOVANJE:** Zadovoljstvo učenika postignutim rezultatima.

Ostvareni rezultati- pohvale, medalje, nagrade.

**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: 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 2025. do lipanj 2026. 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 za zalaganje i sudjelovanje na radionicama i prilikom posjeta udrugama i institucijama.

**NAZIV AKTIVNOSTI: „KLUB BOTANIČARA“ ŠK. GOD. 2025./2026.**

**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

**NAZIV AKTIVNOSTI: DRAMSKA DRUŽINA, šk. god. 2025./2026.**

**Ciljevi aktivnosti:**

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

**Namjena aktivnosti:**

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

**Vremenik aktivnosti:**

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

NAZIV AKTIVNOSTI: **FILMSKA DRUŽINA**

**CILJEVI**: Upoznavanje s kulturnim, povijesnim i umjetničkim aspektima filma kao 7.umjetnosti. Promicanje medijske kulture kod učenika.

**NAMJENA**: Poticanje učenika na međusobno druženje i suradnju, razvijanje osjećaja zajedništva i prijateljstva između učenika i profesora u sklopu fakultativnog predmeta Filmske umjetnosti. Razvijanje kritičkog mišljenja.

**NOSITELJI:**

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika i povijesti umjetnosti

Sanja Popovački, prof. hrv. jezika

Karolina Hosu, knjižničarka

**NAČIN REALIZACIJE**: sastanci u knjižnici škole, sastanci i gledanje filmova u Kino Edisonu i drugim kinima (Zagreb, Pula, Rijeka itd.)

**VREMENIK**:tijekom školske godine 2025./2026.

**TROŠKOVNIK**: ovisi o mogućnostima organiziranja putovanja, većina je besplatna (knjižnica, Kino Edison)

**NAĆIN FINANCIRANJA**: učenici / roditelji samostalno

**NAČIN VREDNOVANJA**: Bilježenje i rješavanje unaprijed postavljenih problema i zadataka na listićima ili korištenjem digitalnih alata.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC**

**KARLOVAC**

**STJEPANA MIHALIĆA 43**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**- izobrazba i osposobljavanje odraslih –**

**KARLOVAC, RUJAN 2025.**

Na temelju članka 17. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća (članak 17. Statuta Škole), Školski odbor Škole na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za 2025./2026. školsku godinu

Karlovac, 2.10.2025. god. Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.

**SADRŽAJ:**

1. **OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

Osnovni podaci o Školi

Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih

Uvjeti rada

1. **NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

Programi za stjecanje stručne spreme

Programi osposobljavanja

1. **PODATCI O UPISANIM POLAZNICIMA**

**U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI**

Programi za stjecanje srednje stručne spreme

Programi prekvalifikacije

Programi osposobljavanja

1. **UPISI U 2025. /2026. ŠKOLSKOJ GODINI**

Plan aktivnosti

Plan upisa

1. **USTROJ NASTAVNOG PROCESA**
2. **ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

Izrada i obrana završnog rada

Završna provjera

1. **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA**
2. **PROGRAM RADA STRUČNO-PEDAGOŠKOG VODITELJA**
3. **TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**
4. **PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**

**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:

1. Školski odbor
2. Nastavničko vijeće
3. Prosudbeni odbor
4. Razredno vijeće
5. Vijeće roditelja
6. Vijeće učenika

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

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

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

**1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje**

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

**1.3. UVJETI RADA**

**1.3.1. Materijalni uvjeti**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv prostora | Površina u m2 |
| 1. **1.** | **13 učionica** | 681.03 |
| **2.** | **1 laboratorij ,sirana** | 327.45 |
| 1. **3.** | **1 knjižnica** | 29.67 |
| 1. **4.** | **1 informatička učionica** | 51.6 |
| 1. **5.** | **6 nastavničkih kabineta** | 75.68 |
| 1. **6.** | **1 sportska dvorana** | 450 |
| 1. **7.** | **Plastenik z hidroponski uzgoj bilja** | 500 |
| 1. **8.** | **3 igrališta** | 1752 |
| 1. **9.** | **1 školski vrt,ribnjak** |  |
| 1. **10.** | **1 voćnjak** |  |

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

* računalna oprema
* prijenosna računala
* projektori
* grafoskopi
* audio i video oprema
* nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
  1. pedološki laboratorij
  2. plastenik
  3. traktor
  4. kosilica
  5. razni poljoprivredni alat
* nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:

laboratorijska oprema (kemijski laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak i ribnjak za uzgoj slatkovodne ribe), kuharski praktikum

1. 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 sručna praksa i položena praktična nastava.

**b) programi stručnog osposobljavanja:**

1. **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.

1. **vinogradar-podrumar**, **vinogradar/ka-vinar/ka**,**voćar/ka,cvjećar/ka-aranžer/ka**

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

**1.3.3. Kadrovski uvjeti**

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

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

Nastavnici u radnom odnosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Završena škola - fakultet | Zvanje |
|  | Sandra Humić | Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije | dipl. ing. kemijske tehnologije |
|  | Diana Jurčević | Fakultet poljoprivrednih znanosti | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: voćar, vinogradar, vrtlar |
|  | Maja Madjarić | Prirodoslovno matematički fakultet | prof. fizike |
|  | Ivona Katić Stipetić | Prehrambeno biotehnološki fakultet | dipl. ing. prehrambene tehnologije |
|  | Anamaria Kasunić | Filozofski fakultet | prof. engleskog jezika |
|  | Zoran Maričević | Poljoprivredni fakultet | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo |
|  | Ivana Žunac | Ekonomski fakultet | magistra ekonomije |
|  | Franjo Slaćanin | Fakultet poljoprivrednih znanosti | dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija |
|  | Ivan Stipetić | Filozofski fakultet | prof. povijesti i zemljopisa |
|  | Milenko Stojak | Katoličko bogoslovni fakultet | dipl. teolog |
|  | Anita Bernardić | Prirodoslovno matematički fakultet | dipl.ing biologije |
|  | Sandra Mušnjak | Veterinarski fakultet | dr. vet. med. |
|  | Marija Franić | Veterinarski fakultet | dr. vet. med |
|  | Katarina Lorković | Veterinarski fakultet | dr. vet. med. |
|  | Sanja Popovački | Filozofski fakultet | prof.hrvatskog jezika i književnosti i dipl.polonist |
|  | Ana Šantek Magdić | Filozofski fakultet | prof.hrvatskog jezika i književnosti |
|  | Katarina Juričić | Odjel za informatiku | magistra informatike |
|  | Paulić Tea | PMF | prof.matematike |
| **23.** | Ida Brinc | Kineziološki fakultet | prof.TZK |
| **24.** | Iva Kučinić Radošević (Antonija Halar) | Fakultet poljoprivrednih znanosti | mag.ing.agr. |
| **24.** | Monika Maričić | PBF | dipl. ing. prehrambene tehnologije |
| **26.** | Maja Macut | PBF | dipl.inženjer prehrambenog inženjerstva |

Nastavnici vanjski suradnici:

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

**b) u programima stručnog osposobljavanja**

Nastavnici u radnom odnosu:

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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

Vježbe će izvoditi nastavnici koji izvode teorijsku nastavu.

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

**2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

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

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: CVJEĆAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

**II.** POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: poljoprivredni tehničar-opći

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

**I. ZAJEDNIČKI DIO:**

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

**II. POSEBNI STRUČNI DIO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. | Poljoprivredna botanika | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 14. | Temelji bilinogojstva | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 15. | Tloznanstvo i uređenje tala | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 16. | Ratarstvo | 0 | 2 | 2 | 2 |
| 17. | Stočarstvo | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 18. | Voćarstvo | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 19. | Vinogradarstvo | 0 | 0 | 2 | 0 |
| 20. | 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 |
|  | **UKUPNO STRUČNI DIO** | **14** | **11** | **20** | **20** |
| **SVEUKUPNO** | | **32** | **32** | **32** | **32** |
| STRUČNA PRAKSA (godišnje) | | 80 | 80 | 80 | 40 |

**PODRUČJE RADA : POLJOPRIVREDA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM**

**ZANIMANJE: - AGROTURISTIČKI TEHNIČAR OKVIRNI NASTAVNI PLAN - TJEDNI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **nastavni predmet** | **tjedni broj sati** | | | |
|  |  | **1.razred** | **2.razred** | **3.razred** | **4.razred** |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | 2 | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 2 |
| 6. | Etika / Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Fizika | 2 | - | - | - |
| 9. | Kemija | 2 | 2 | - | - |
| 10. | Računalstvo | - | 2 | 2 | - |
| 11. | Turistička geografija Hrvatske | 2 | - | - | - |
| 12. | Čovjek, zdravlje i ekologija | 2 | 2 | - | - |
| 15. | Prehrana i poznavanje robe | - | 1+1 | - | - |
| 16. | Kuharstvo | - | - | 1+1 | 1+2 |
| 17. | Ugostiteljsko posluživanje | - | - | - | 1+1 |
| 18. | Turizam i marketing | - | - | - | 1+1 |
| 19. | Biljinogojstvo | 1+1 | 1+1 | 2+1 | - |
| 20. | Stočarstvo | 1+1 | 1 | 1+1 | - |
| 21. | Ekološka poljoprivreda | - | - | 1+1 | - |
| 22. | Hortikulturno uređenje gospodarstva | - | - | - | 1+1 |
| 23. | Izborni i fakultativni predmeti: ribogojstvo, konjogojstvo, pčelarstvo, uzgoj južnih kultura, ratarstvo, kunićarstvo, 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 |
|  | **Ukupno** | **33** | **32** | **31** | **30** |
|  | Stručna praksa | 105 | 105 | 105 | 96 |

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **POSEBNI STRUČNI DIO** |  | | | |
| Opća kemija s vježbama | 2+3 | - | - | - |
| Anorganska kemija | - | 2+3 | - | - |
| Organska kemija s vježbama | - | - | 3+3 | - |
| Biokemija s vježbama | - | - | - | 2+3 |
| Fizikalna kemija | - | - | 2 | - |
| Vježbe iz fizikalne kemije | - | - | - | 3 |
| Abalitička kemija s vježbama | - | 1+3 | - | - |
| Tehnološke operacije s vježbama | - | - | 2+2 | - |
| Tehnološki procesi | - | - | - | 3 |
| Primijenjena informatika | - | - | 0+2 | 0+2 |
| SRZ | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **UKUPNO** | 30 | 31 | 30 | 28 |
| **IZBORNI PROGRAM** |  | | | |
| Drugi strani jezik | 3 | 3 | 1 | 1 |
| Izabrani pokusi u kemiji | 0+2 | 0+2 | - | - |
| Mineralogija | - | - | 1 | - |
| Mikrobiologija | - | - | - | 0+2 |
| Forenzička ispitivanja | - | - | - | 0+2 |
| Geokemija | - | - | 1 | - |
| Toksikologija | - | - | - | 1+2 |
| Mjerenja u okolišu | - | - | 0+2 | - |
| Astrokemija | - | - | 1 | - |
| Povijest kemije | - | - | - | 1 |
| Izabrani kemijski procesi | - | - | 1 | 1 |
| Kemija i nutricionizam | - | - | 1+1 | - |
| Osnove ekologije | 1 | - | - | - |
| Kemijski procesi u okolišu | - | 1 | - | - |
| **UKUPNO** | 3 | 34 | 33 | 33 |
| **FAKULTATIVNI PROGRAM** |  | | | |
| Latinski jezik | 2 | 2 | - | - |
| Stručna praksa | - | 80 | 80 | 40 |

Područje rada: ekologija

Zanimanje: EKOLOŠKI TEHNIČAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

1. ZAJEDNIČKI DIO**:**

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

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

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

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

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

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

**POSEBNI STRUČNI DIO**

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

**Stručna praksa – 40 s \***

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

**Programi stručnog osposobljavanja**

**Poslovi: MLJEKAR-SIRAR**

***NASTAVNI PLAN I PROGRAM***

***A. TEORETSKI DIO NASTAVE***

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

*B. VJEŽBE*

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

*C. PRAKTIČNA NASTAVA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Nastavna cjelina** | **Sati** |
|  | Proizvodnja mlijeka u praksi | 14 |
|  | Praktična proizvodnja sira | 14 |
|  | Priprema i održavanje salamure | 4 |
|  | Stručni obilazak registriranih mini sirana | 8 |
| **UKUPNO** | | **40** |
| **U K U P N O S A T I (teoretsko+vježbe+praktično)** | | **135** |

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

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

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

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

**Poslovi: VOĆAR/KA**

*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | NASTAVNI PREDMET | Broj sati  P | Broj sati  VJ | Broj sati  PN | Broj sati ukupno |
| 1. | Tehnologija rada u voćarstvu | 46 | 6 | - | 52 |
| 2. | Zaštita na radu, zaštita  od požara i prva pomoć | 6 | 2 | - |  |
|  | 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: **CVJEĆAR**

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

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

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

**3.2. PROGRAMI PREKVALIFIKACIJE**

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

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

Zanimanje: **CVJEĆAR**

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

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

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

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

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

**3.3. programi stručnog osposobljavanja**

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

**4. UPISI U 2025./2026. 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 prijava 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** |
|  | Poljoprivredni tehničar - opći | **2** | Tijekom šk. godine |
|  | Cvjećar | **2** | Tijekom šk. godine |
|  | Kemijski tehničar | **2** | Tijekom šk. godine |
|  | Ekološki tehničar | **2** | Tijekom šk. godine |
|  | Prehrambeni tehničar | **2** | Tijekom šk. godine |
|  | Veterinarski tehničar | **4** | Tijekom šk. godine |
|  | Agroturistički tehničar | **2** | Tijekom šk. godine |

**b) programi za stručno osposobljavanje**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Naziv zanimanja** | **Planirani broj polaznika** | **Vrijeme upisa** |
|  | Mljekar – sirar | **10** | Tijekom šk. godine |
|  | Vinogradar – podrumar(vinar) | **5** | Tijekom šk. godine |
|  | Voćar/ka | **5** | Tijekom šk. godine |
|  | Cvjećar/ka-aranžer/ka | **10** | Tijekom šk. godine |

**5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA**

**5.1. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

**5.2. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA**

**5.3. Plan provođenja ispita**

**6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

**6.1. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA**

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

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

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

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

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

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

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

**6.1.1. Kalendar završnih ispita**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Rok** | **Vrijeme** | **Broj polaznika** |
|  | redovni | lipanj |  |
|  | redovni | kolovoz |  |

**6.2. ZAVRŠNA PROVJERA**

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

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

**7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **TEME** | **NOSIOCI TEME** | **Vrijeme realizacije** |
| 1. | Tjedno opterećenje djelatnika u nastavi | Ravnatelj, stručni skupovi | IX. mjesec |
| 2. | Ostali poslovi nastavnika,  Zakon o radu, Kolektivni ugovor | Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor | IX. mjesec |
| 3. | Program rada NV-a | Pedagog, ravnatelj, NV | IX. mjesec |
| 4. | Godišnji program rada obrazovanja odraslih | Školski odbor, ravnatelj, stručno-pedagoški voditelj | X. mjesec |
| 5. | Plan upisa polaznika za školsku godinu | Nastavničko vijeće, Školski odbor | IX., X. mjesec |
| 6. | Unapređenje odgojno - obrazovnoga rada | Školski odbor, Nastavničko vijeće | Tijekom školske godine |
| 7. | Pedagoško-psihološke teme | Pedagog, ravnatelj | Tijekom školske godine |
| 8. | Stručno usavršavanje djelatnika | MZOM, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih | Tijekom školske godine |
| 9. | Individualno i kolektivno stručno usavršavanje | Ravnatelj, pedagog, stručni aktivi | Tijekom školske godine |
| 10. | Praćenje rada djelatnika i djelatnika početnika, stručni ispiti | Ravnatelj, Nastavničko vijeće, stručni aktivi | 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: 2025./2026.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **OPIS POSLOVA** | **Broj sati** |
| **1.** | **Poslovi planiranja i programiranja:**   * izrada godišnjeg programa rada stručno-pedagoškog voditelja * suradnja s ravnateljem i ostalim djelatnicima na izradi godišnjeg plana i programa rada obrazovanja odraslih | 15 |
| **2.** | **Vođenje pedagoške dokumentacije:**   * razredna knjiga * matična knjiga * uvjerenja o osposobljenosti i usavršavanju * razredne i završne svjedodžbe * matica obrazovanja odraslih | 20 |
| **3.** | **Administrativno-upravni poslovi:**   * izrada dopisa, zahtjeva i sl. * izrada ugovora * pisanje zapisnika * priprema i pisanje izvješća za sjednice stručnih tijela škole * praćenje zakona, pravilnika i propisa | 20 |
| **4.** | **Suradnja s:**   * ravnateljem * administratorom * tajnikom * nastavnicima * polaznicima | 15 |
| **5.** | **Sjednice i sastanci:**   * rad u stručnim tijelima škole * rad u stručnim povjerenstvima | 10 |
| **6.** | **Stručno usavršavanje** | 25 |
|  | UKUPAN BROJ SATI: | **105** |

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

***Voditelj obrazovanja odraslih:***

Anita Bernardić, dipl. ing.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Prema članku 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.

**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 2025./2026.**

**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, cikorija, 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 vrtićkoj 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 vrtićke dobi i osnovcima
* sjetva sjemena lavande
* sjetva krastavaca( kornišoni i salatni) za uzgoj u hidroponskom plasteniku
* sjetva salate za uzgoj u hidroponiji
* sjetva mrkve, celera i peršina
* pokazne radionice vegetativnog razmnožavanja presadnica lavande
* pokazne radionice sjetve krastavaca i salate djeci vrtićke 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 plastenika 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 radionica djeci vrtićkog 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 lončiće, redovito zalijevanje, optrgavanje suhih listova i druge potrebne mjere njege.

Učestale radionice djeci vrtićke 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 doslovnbo 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 hidroponskum plasteniku u školskoj godini 2025./2026. 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

1. 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

1. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:

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

1. Upisi učenika u prvi razred :

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

1. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):

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

1. Informiranost (tijekom školske godine):

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

1. 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 2025./2026.**

**PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. / 2026.**

1. Sudjelovati u planiranju i pronicanju uvjeta rada, te nastojati da zaštita na radu bude odgovarajuće zastupljena.

2. Koordinirati osposobljavanja zaposlenika iz područja protupožarne zaštite i zaštite na radu.

3. Koordinirati osposobljavanje učenika za rad na siguran način kroz program zaštite na radu.

4. Koordinirati pismenu provjeru znanja učenika iz zaštite na radu. Pismenu provjeru znanja obavljati testiranjem pomoću testova zaštite na radu odobrenih od Ministarstva prosvjete i športa.

5. Kontinuirano pratiti rade li učenici na praktičnoj nastavi i u laboratorijima na vježbama na siguran način

6. Podsjećati poslodavca na obvezu osiguravanja odgovarajućih osobnih zaštitnih sredstava (odjeća, obuća) za zaposlenike ( tehnička služba, profesori i tehničari u laoratolijima,profesori praktične nastave i stručne prakse )

7. Poticati poslodavca na redovito atestiranje instalacija strojeva i uređaja u školi, sportskoj dvorani, i ostalim prostorijama.

8. Postaviti i redovito pratiti postoje li odgovarajući znakovi obavIjesti, 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 vatrodojave i uzbunjivanja

11.Periodično provoditi nadzor evakuacijske(panik) rasvjete

12. Koordinirati provođenje ispitivanja strojeva i uređaja s povećanom opasnošću.

13. Održavati evakuacijske puteve ispravnim i stalno prohodnim.

14. Provoditi probne evakuacije prema Planu evakuacije i spašavanja.

15. Adekvatno označiti i zbrinuti opasne tvari ( kiseline, lužine, zapaljive i eksplozivne tvari ).

16. Prisustvovati inspekcijskom uvidu te stavljati prigovore i mišljenja po potrebi.

17. Sudjelovati u radu inventurnih komisija. Posebnu pozornost obratiti otpisu sredstava za rad koji predstavljaju moguću opasnost na radu za učenike, suradnike u nastavi i profesore i ostale zaposlenike.

18. Obrazovati se i proširivati svoja znanje za obavljanje poslova povjerenika zaštite na radu putem seminara, stručne literature i časopisa.

19. Obavljati i one zadatke koji nisu navedeni u ovom planu, a odnose se na zaštitu na radu.

20. Prema potrebi podnjeti izvješće Zaposleničkom vijeću o svom radu.

Karlovac, rujan 2025. g.

Povjerenik:

Franjo Slaćanin dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor Prirodoslovne škole Karlovac dana 2. listopada 2025. godine prema prijedlogu Nastavničkog vijeća i ravnatelja te uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja. Ovaj Godišnji plan i program rada stupa na snagu danom donošenja.

Karlovac, 2. listopada 2025. godine

KLASA: 007-01/25-01/2

URBROJ: 2133-47-01-25-01

Ravnatelj: Predsjednik Školskog odbora:

Nenad Klasan, dipl. ing. Sanja Popovački, prof.