PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC, STRUGA 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 5. listopada 2026. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Karlovac, 5. listopada 2026. godine

SADRŽAJ: STRANICA:

1. Osnovni podaci o školi 3
2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije u šk. god. 2025./2026. 4
3. Povijesni prikaz rada škole 4
4. Materijalno-tehnički i kadrovski uvjeti rada škole 5
5. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja 6
   a) Učenici- brojčani podaci 7
   b) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice 7
6. Zaposlenici škole 8

a) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati 10
b) Praktična nastava i stručna praksa u školi i izvan škole 16
c) Mjesto izvođenja praktične nastave i stručne prakse 17
d) Dopunska, dodatna i fakultativna nastava 18
e) Izborni nastavni predmeti / strukovni moduli 19
f) Izvannastavne aktivnosti 20

7. Godišnji kalendar rada škole 20
8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne i humanitarne aktivnosti 26
9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti 27
10. Natjecanja i smotre 27
11. Projekti 28
12. Školski preventivni program 30
13. Zaštita zdravlja učenika 30
14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 30
15. Okvirni planovi i programi rada škole: 31

a) Plan i program rada ravnatelja 31
b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje 35
c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke 42
d) Plan i program rada administrativne službe: 45
   - Tajnica
   - Administratorica-blagajnica
   - Voditeljica računovodstva

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća 48
   Stručno usavršavanje
f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu 52
g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva 54
h) Plan i program rada Prosudbenog odbora 57
i) Plan i program rada razrednika 61
j) Plan i program rada Vijeća roditelja 69
k) Plan i program rada Vijeća učenika 70

16. Stručni aktivi 71

17. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole 73
18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja 73

19. Prilozi: 74 -149
- Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva
- Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti
- Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih
- Plan i program rada školskog gospodarskog dobra
- Antikorupcijski program Prirodoslovne škole Karlovac
- Plan i program rada povjerenika za zaštitu na radu

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

1. Osnovni podaci o školi

a) Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac

b) Adresa: Struga 43, Karlovac, Karlovačka županija

c) Šifra škole: 04-034-504

d) Ukupni broj učenika: 169

e) Ukupni broj razrednih odjela: 9

f) Ukupni broj zaposlenika: 47
31 nastavnika
3 stručna suradnika
1 suradnik u nastavi
1 ravnatelj
8 administrativno-tehničkog osoblja
3 pomoćnika u nastavi

2. Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2026. / 2027.

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, obrazovanja i mladih
ima odobrenje za izvođenje strukovnih kurikuluma u četverogodišnjem trajanju za stjecanje kvalifikacija:

- Agroturistički tehničar
- Tehničar nutricionist
- Veterinarski tehničar

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

- Cvjećar
- Poljoprivredni gospodarstvenik

3. Povijesni prikaz rada škole

Tehnička škola osnovana je rješenjem Ministarstva industrije NRV br. 1197 od 19.10.1945. god.
Radom je započela 19.10.1945. god. sa dva odjela, kožarskim i kemijskim smjerom. 1955. god. škola dobiva naziv Tehnička industrijska škola kožarskog smjera.
1959/60. šk. god. počela je s radom Viša kožarska škola, koja prerasta u Višu Tehnološku školu s kemijskim i kožarskim smjerom.
1967. god, osnovan je rješenjem Općinske skupštine Karlovac, br. 01-3162/1-1967, od 23.03.1967, Tehnološki školski centar.
1977. god. osniva se OOUR- Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje -"25 maj".
24.05.1991., odlučeno je da se Centar u skladu s novom mrežom škola u Hrvatskoj reorganizira u dvije škole s početkom rada u novoj šk. godini: -Tehnička škola i Obrtnička i industrijska škola.
01.01.1992. donesena je Odluka o osnivanju Tehnološko-kemijske škole.
Temeljem Odluke Županijske skupštine Karlovačke županije (klasa: 021-04/07-01/16, ur.broj: 2133/1-07-11) od 20.02. 2007. godine škola je promjenila naziv u Prirodoslovna škola Karlovac.

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

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

Svi nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave.
Učenici se obrazuju u četverogodišnjim i trogodišnjim obrazovnim programima raspoređenih u 9 razrednih odjela:

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

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

- zbornica, uredske sobe, spremišta, portirna
- kantina, čajna kuhinja, kabineti, arhiva
- skladište za kemikalije, skladište za laboratorijski pribor, skladište za poljoprivredne strojeve
- sanitarni čvorovi, hodnici
- plinska kotlovnica, vanske svlačionice

Ukupna površina zatvorenog prostora škole 2566 m^2.

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

Radno vrijeme škole: 7:00 do 22:00 sata
Izvođenje nastave: 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	
081605 330404	Agroturistički tehničar	1.a	0,5*	10	6	4	26
		3.a	0,5*	7	4	3	
		4.a	0,5*	9	4	5	
090305 090304	Tehničar nutricionist	1.c	0,5*	11	1	10	39
		2.c	0,5*	9	0	9	
		3.c	0,5*	7	0	7	
		4.c	0,5*	12	2	10	
100105 100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	21	3	18	57
		2.d	0,5*	14	1	13	
		4.d	1	22	2	20	
081404 081403	Cvjećar	1.e	0,5*	7	0	7	36
		2. e	0,5*	10	1	9	
		3.e	0,5	19	2	17	
081604 081503	Poljoprivredni gospodarstven.	1.h	0,5*	2	1	1	11
		2.h	0.5*	4	2	2	
		3.h	0,5*	5	1	4	
UKUPNO:			**9**	**169**	**30**	**139**	**169**

Šifra* - novi kurikulumi – modularna nastava
*Kombinirani razredni odjeli:

1.ac, 3.ac i 4.ac- agroturistički tehničar/tehničar nutricionist
2.cd- tehničar nutricionist/veterinarski tehničar
1.eh, 2.eh i 3.eh - cvjećar/ poljoprivredni gospodarstvenik

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

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM	MATIČNA UČIONICA	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1. AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/ TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 1, 2 (1C)	MAJA MADJARIĆ MONIKA MARIČIĆ
1.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 11	SANDRA MUŠNJAK MARIJA FRANIĆ

1.EH	CVJEĆAR/ POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 6, 6A (1H)	IVANA ŽUNAC SVJETLANA ROGOZ KLASAN
2. CD	TEHNIČAR NUTRICIONIST/ VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 9, 10 (2D)	IVAN STIPETIĆ TEA PAULIĆ
2.EH	CVJEĆAR/ POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 8, ?(2H*)	SUNČICA POVRŽENIĆ IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ
3.AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/ TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 3,?(3C*)	IVONA KATIĆ STIPETIĆ MAJA MACUT
3.EH	CVJEĆAR/ POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 7.PREH.L. (3H)	ANA ŠANTEK MAGDIĆ FRANJO SLAĆANIN
4. AC	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR/ TEHNIČAR NUTRICIONIST	BR. 4, UG.PRAK.(4A)	SANJA POPOVAČKI IDA BRINC
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 12	ANITA BERNARDIĆ KATARINA LORKOVIĆ

*SLOBODNA UČIONICA (VJEŽBE, PN, UTR,TZK)

6. **Zaposlenici škole**

NASTAVNICI	**ZVANJE**	**Radni odnos (O/N)**
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije	N
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	N
Svjetlana Rogoz Klasan	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Zoran Maričević	Dipl. ing. poljoprivrede, VSS	N
Vesna Marjanović	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS	N
Ana Mikšić	Kemijski tehničar, SSS	N
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 Maričić	Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS	N
Milenko Stojak	Dipl. teolog, VSS	N
Sunčica Povržení ć	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
Iris Kramarić	Magistra edukacije matematike, VSS	N
Boris Pogačić	Konobar specijalist	O

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
- Igor Belavić, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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; **081605)**

Red. br.	**NASTAVNI PREDMET**	**Tjedni broj sati / obujam modula CSVET**			
		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.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
6.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
7.	Matematika	4	2	2	2
8.	Fizika	-	-	-	-
9.	Kemija	-	2	-	-
10.	Računalstvo	-	2	2	-
Ukupni opći dio		**14**	**16**	**12**	**12**
Red. br.	**NASTAVNI PREDMET/STRUKOVNI MODUL (SM)**	**Tjedni broj sati**			
		1.razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Turistička geografija Hrvatske	-	-	-	-
2.	Čovjek, zdravlje i ekologija	-	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	2 +1	-
8.	Stočarstvo	-	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
12.	Rad na siguran način (SM)	1			
13.	Agrobotanika (SM)	4			
14.	Poljoprivredna tehnika (SM)	3			

15.	Uzgojne mjere i zahvati u poljoprivredi (SM)	6			
16.	Poljoprivrea i okoliš (SM)	4			
17.	Agroekološki čimbenici (SM)	6			
18.	Terenska i laboratorijska istraživanja (SM)	6			
19.	Korovi u poljoprivredi (SM)	1			
Ukupno stručni dio		**31** CSVET	**16**	**19**	**18**
UKUPNO		**45**	**32**	**31**	**30**
STRUČNA PRAKSA		**---**	**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	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Povijest	1	1	-	-
4.	Geografija	-	-	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
8.	Matematika	4	4	2	2
9.	Fizika	-	-	-	-
10.	Biologija	-	-	-	-
11.	Računalstvo	-		-	-
UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO		**25 CSVET**	**25** CSVET	**10**	**11**

STRUKOVNI DIO – NASTAVNI PREDMETI / STRUKOVNI MODULI (SM)

1.	Zaštita na radu (SM)	4 CSVET	-	-	-
2.	Kemija u struci (SM)	-	6	-	-
3.	Organska kemija u struci (SM)	-	8	-	-
4.	Biokemija	-	-	2 + 0	-
5.	Mikrobiologija	-	-	2 + 2	-
6.	Osnove znanosti o prehrani 1 i 2	-	-	-	-
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	-	-	-	-
16.	Praktična nastava	-	-	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	-		
22.	Sirovine i ambalaža (SM)	-	5		
23.	Konzerviranje hrane (SM)	-	4		
24.	Osnove humane fiziologije (SM)	-	2		
25.	Funkcionalna hrana i dodatci prehrani (SM)	-	5		
26.	Vještine komuniciranja (SM)	-	2		
UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / STRUKOVNIH MODULA (CSVET)		**39** CSVET	**32** CSVET	**18**	**18**

IZBORNI PREDMETI / STRUKOVNI MODULI

1.	Ambalaža	-	-	-	-
2.	Tehnologija vode	-	-	-	-
3.	Ekološka proizvodnja hrane	-	-	-	-
4.	Energetika	-	-	-	-
5.	Biotehnologija	-	-	2+0	-
6.	Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
7.	Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1*+0
8.	Fermentirani procesi	-	-	-	1+1*+0
9.	Trendovi u proizvodnji hrane (SM)	-	3		
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.		**-**	3 CSVET	**2**	**2**
Stručna praksa **Izrada stručnog završnog rada		**-**	**-**	**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	4	3	3
2.	Strani jezik	2	2	2	2
3.	Latinski jezik	-	-	-	-
4.	Povijest	1	1	-	-
5.	Zemljopis	-	-	-	-
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
7.	Matematika	4	4	2	2
8.	Fizika	-	-	1	1
9.	Kemija	-	-	1	1

10.	Biologija	-	-	2	1
11.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
12.	Računalstvo	-	-	-	-
13.	Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
	UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO	14 (25 CSVET)	14 (25 CSVET)	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
3.	Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja (SM)	-	4 CSVET	-	-
4.	Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca (SM)	-	3 CSVET	-	-
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	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			
23.	Uzgoj i njega malih životinja (SM)	----	3 CSVET		
24.	Primijenjena hranidba životinja (SM)	----	3 CSVET		
25.	Pomoć pri dijagnostičkim postupcima (SM)	----	4 CSVET		
26.	Govedarstvo – izborni modul (SM)	----	3 CSVET		
27.	Latinski jezik struke 2 (SM)	---	2 CSVET		
28.	Metali, nemetali i njihovi spojevi (SM)	---	2 CSVET		

29.	Kemijske formule, jednadžbe i uvod u kemijski račun (SM)	---	4 CSVET		
30.	Razvoj života na zemlji (SM)	---	2 CSVET		
31.	Ekologija (SM)	---	2 CSVET		
32.	Osnove mehanike krutog tijela (SM)	---	1 CSVET		
33.	Osnove mehanike fluida (SM)	---	1 CSVET		
34.	Osnove harmonijskih titranja i valova (SM)	---	2 CSVET		
	UKUPNO SATI / CSVET STRUČNI DIO	35 CSVET	36 CSVET	20	19
	SVEUKUPNO SATI / CSVET	60 CSVET	61 CSVET	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 (6 CSVET)	3
2.	Strani jezik	2 (4 CSVET)	2 (4 CSVET)	2
3.	Povijest	2 (3 CSVET)	-	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (2 CSVET)	2 (2 CSVET)	2
5.	Zaštita ukrasnog bilja (SM)	-	3 CSVET	-
6.	Etika/Vjeronauk	1 (1 CSVET)	1 (1 CSVET)	1
7.	Matematika	-	-	1
8.	Računalstvo	-	-	1
9.	Cvjećarstvo	-	-	3
10.	Radni prostor u cvjećarnici (SM)	-	4 CSVET	-
11.	Jednostavni aranžmani (SM)	-	6 CSVET	-
12.	Uređenje unutrašnjeg prostora	-	-	2
13.	Ustrojstvo rada u cvjećarnici	-	-	1
14.	Praktična nastava	-	-	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		
27.	Dendrološke vrste za aranžiranje (SM)	---	4 CSVET	
28.	Ukrasne vrste (SM)	---	6 CSVET	
29.	Cvjetni dizajn (SM)	---	10 CSVET	
30.	Lončanice u aranžiranju (SM)	---	4 CSVET	
31.	Poslovanje cvjećarnice (SM)	---	4 CSVET	
32.	Cvjetne vrste u kulinarstvu – izborni (SM)	---	1 CSVET	
33.	Kaktusi i sukulenti – izborni (SM)	---	1 CSVET	
	SVEUKUPNO	60 CSVET	56 CSVET	30
	STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati)	-	-	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 (6 CSVET)	3
2.	Strani jezik	2 (4 CSVET)	2 (4 CSVET)	2
3.	Povijest	2 (4 CSVET)	---	-
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2 (2 CSVET)	2 (2 CSVET)	2
5.	Podatci i financijska pismenost – izborni (SM)	-	2 CSVET	-
6.	Etika/Vjeronauk	1 (1 CSVET)	1 (1 CSVET)	1
7.	Matematika	-	---	1
8.	Računalstvo	-	---	1
9.	Ruralni razvoj (SM)	-	3 CSVET	-
10.	Bioraznolikost (SM)	-	3 CSVET	-
11.	Vinogradarstvo i vinarstvo	-	-	2
12.	Primjena praktičnih zahvata u integriranoj i ekološkoj poljoprivredi (SM)	-	4 CSVET	-
13.	Mehanizacija	-	---	1
14.	Zaštita bilja	-	---	1
15.	Stočarstvo	-	---	1
16.	Tržište	-	---	2
17.	Obvezni izborni program	-	---	1
18.	Praktična nastava	-	---	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		
31.	Tehnologija uzgoja povrtnih kultura (SM)	-	4 CSVET	
32.	Tehnologija uzgoja ratarskih kultura (SM)	-	6 CSVET	
33.	Govedarstvo (SM)	-	3 CSVET	
34.	Štetni organizmi ratarskih i povrtnih kultura (SM)	-	3 CSVET	
35.	Zoohigijena domaćih životinja (SM)	-	4 CSVET	
36.	Poljoprivredna mehanizacija (SM)	-	3 CSVET	
37.	Začinsko i ljekovito bilje – izborni (SM)	-	3 CSVET	
38.	Ampelografija – izborni (SM)	-	3 CSVET	
39.	Postupci s mlijekom nakonmužnje – izborni (SM)	-	1 CSVET	
40.	Funkcije (SM)	-	5 CSVET	
UKUPNO ZAJEDNIČKI DIO		-	13 CSVET	24
SVEUKUPNO		63 CSVET	73 CSVET	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:** 1.r. praktična nastava u sklopu strukovnih modula 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-96 sati(3 sata tjedno) **Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela-obilazak** 3.razred-140 sati(4 sata tjedno) 4.razred-128 sati(4 sata tjedno) **Stručna praksa** 3 razred – 105 sati 4 razred – 96 sati	-3. razred- Kučinić Radošević -4.razred- Slaćanin -3.razred- Stipetić -4. razred- Stipetić -3.razred- Kučinić Radošević -3. razred- Slaćanin

Veterinarski tehničar	1. i 2. razred praktična nastava u sklopu strukovnih modula 4.razred- 64 sati u školi	 - 4.razred- Franić; Mušnjak
Tehničar nutricionist	1. i 2. razred praktična nastava u sklopu strukovnih modula 3. razred – 140 sati u školi 4. razred - 128 sati u školi **Stručna praksa** 3.razred – 35 sati 4.razred – 35 sati	 Maričić – 3. razred Macut – 4. razred Maričić Macut
Cvjećar	1. i 2. razred praktična nastava u sklopu strukovnih modula 3. razred – 448 sati izvan škole u dvije grupe Stručna praksa: 3.razred – 35 sati	 Kučinić Radošević Rogoz Klasan Kučinić Radošević Kučinić Radošević
Poljoprivredni gospodarstvenik	1.i 2.razred praktična nastava u sklopu strukovnih modula 3. razred – 512 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	**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
	4.razred- 3 sata tjedno-96 sati godišnje **Stručna praksa (96 sati) izvodi se u školi** Praktična nastava iz ugostiteljskog dijela izvodi se izvan škole tijekom školske godine u ugostiteljskim objektima prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim ugostiteljskim objektima.	Stipetić

Cvjećar 3. r.	**3. razred - 14 sati tjedno - 448 sati godišnje** Praktična nastava izvodi se izvan škole u cvjećarnama prema odabiru roditelja. Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Kučinić Radošević Rogoz Klasan
Poljoprivredni gospodarstvenik 3. r.	**3.razred-16 sati tjedno-512 sati godišnje** Praktična nastava za poljoprivrednog gospodarstvenika izvodi se na OPG-ima Roditelji sklapaju ugovor s odabranim cvjećarnama.	Jurčević
Veterinarski tehničar	**4.razred-64 sati** Praktična nastava iz područja veterine izvodi se u školi. Učenici su raspoređeni u dvije grupe.	Franić; Mušnjak
Tehničar nutricionist	**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.
Za učenike 1. ac razreda organizirana je fakultativna nastava iz predmeta Turistička geografija Hrvatske prema kurikulumu za agroturističke tehničare.

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
3.	2.e/cvjećar	Cvjetne vrste u kulinarstvu - SM Kaktusi i sukulenti - SM	Rogoz Klasan Kučinić Radošević	0,6 0,6
4.	2.h/poljoprivredni gospodarstvenik	Podatci i financijska pismenost – SM Začinsko i ljekovito bilje – SM Postupci s mlijekom nakon mužnje - SM Ampelografija – SM	Ivana Žunac Kučinić Radošević Katarina Lorković	1,3 1,7 0,6 1,7
5.	2.c/tehničar nutricionist	Trendovi u proizvodnji hrane - SM	Maja Macut	1,7
6.	2.d/veterinarski tehničar	Govedarstvo - SM	Sandra Mušnjak	2,2
7.	3.c/tehničar nutricionist	Ekonomika prehrambene industrije	Monika Maričić	2/70
8.	4.c/tehničar nutricionist	Ljekovito i začinsko bilje	Monika Maričić	2/64
9.	3.a/ agroturistički tehničar	Lovstvo	Franjo Slaćanin	2/70
10.	4.a/ agroturistički tehničar	Vinarstvo	Franjo Slaćanin	2/64
11.	1ac,1eh, 2eh,2cd, 3ac, 4ac,4d	Vjeronauk - katolički	Milenko Stojak	1/32 (4.ac, 4d) 1/35 (ostali razredi)
	3eh, 1d	Vjeronauk - katolički	Petra Beljan	1/32 (3eh) 1/35 (1d)
12.	1.ac,1eh, 2cd,2eh,3ac,3eh, 4ac, 4d i 1d	Etika	Maja Goldašić	1/32 (3eh 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.	Čitateljski klub	Karolina Hosu
5.	Filmska družina	Anamaria Kasunić
6.	Obrazovanje za odgovorno građanstvo	Ivana Žunac

7. **Godišnji kalendar rada škole za školsku godinu 2026. / 2027**.

RUJAN

- 1.9. početak školske (pedagoške) godine 2026./2027.
- 7.9. početak nastavne godine 2026./2027.
- 11.9. krajnji rok za predaju nastavnih planova i programa rada
- 16.9. Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača
- 16.9. 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
- 2.10. sajam cjeloživotnog učenja u Karlovcu
- 4.10. Svjetski dan zaštite životinja
- 5.10. Svjetski dan nastavnika, prigodna izložba
- Do 8.10. objava vremenika izradbe i obrane završnog rada
- 13.10. sajam srednjih škola u Dugoj Resi u organizaciji Udruge za mlade Agora i DND
- 13.10. – 16.10. Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje
- 15.10. sastanak Prosudbenog odbora
- 19.10. Dan škole
- Do 22.10. upoznati učenike završnih razreda s pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada
- Do 23.10. objava tema za završni rad
- 23.10.susret srednjoškolske katoličke mladeži
- Do 30.10. učenici biraju teme za završni rad

STUDENI

- 4.11. sjednica razrednih vijeća
- 5.11.sjednica Nastavničkog vijeća
- 5.11. 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 27.11. imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad

PROSINAC

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

SIJEČANJ

- 1.1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 4.1. godišnji odmor za nastavnike
- 5.1. završetak inventure
- 5.1. završetak 1. dijela zimskog odmora za učenike
- 6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan Republike Hrvatske
- 7.1. početak nastave nakon 1. dijela zimskog odmora učenika
  Početak 2. polugodišta

VELJAČA

- 4.2. sastanak Prosudbenog odbora
- 9.2. Fašnik
- 10.2. Dan sigurnijeg interneta
- 14.2. Valentinovo (prigodno obilježavanje 12.2.)

- 15.2. završetak prijava ispita DM-e za ljetni rok
- 22.2. početak 2. dijela zimskog odmora za učenike
- 24.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“
- 26.2. završetak 2. dijela zimskog odmora za učeni

OŽUJAK

- 8.3. Međunarodni dan žena – prigodna izložba
- 22.3. Svjetski dan voda
- 24.3. održavanje 3. roditeljskog sastanka za učenike 1.,2.,3. i 4. razreda
- 25.3. početak proljetnog odmora za učenike
- 25.3. sjednica razrednih vijeća
- 25.3. sjednica Nastavničkog vijeća
- Do 26.3. prijava obrane završnog rada za ljetni rok
- 29.3. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske

TRAVANJ

- 2.4. završetak proljetnog odmora za učenike
- 5.4. početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
- 14.4. Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda
- 22.4. Dan planeta Zemlje
- 23.4. Svjetski dan knjige
- 22.4. do 24.4. 5. Dani obrtništva u gradu Karlovcu
- 29.4. sastanak Prosudbenog odbora

SVIBANJ

- 1.5. praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 12.5. Dan otvorenih vrata škole
- 13.5. održavanje 4. roditeljskog sastanka za učenike 1.,2. i 3. razreda
- 13.5. sjednica Vijeća roditelja
- Do 20.5. predaja radnje ZR-a mentorima na ocjenjivanje
- 21.5. završetak nastavne godine za završne razrede
- Od 28.5. do 31.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik
- 25.5. sjednica razrednih vijeća završnih razreda
- 25.5. sjednica Nastavničkog vijeća
- 26.5. početak dopunskog rada zaučenike završnih razreda
- 27.5. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 28.5. nenastavni dan
- 30.5. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatsk

LIPANJ

- 3.6. završetak dopunskog rada za učenike završnih razreda
- 3.6. ispit DM – e latinski jezik
- 3.6. sjednica RV-a
- 3.6. sjednica NV-a
- 3.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 4.6. obrana završnog rada, 3.eh
- 5.6. svjetski dan okoliša
- 7.6. obrana završnog rada, 4.ac
- 8.6. obrana završnog rada, 4.d
- 9.6. ispit DM – e fizika, likovna umjetnost
- 10.6. ispit DM – e biologija, povijest
- 11.6. ispit DM -e informatika, psihologija
- 14.6. ispit DM – e politika i gospodarstvo, geografija
- 15.6. završetak nastavne godine
- 16.6. početak ljetnog odmora učenika
- 16.6. ispit DM - e hrvatski jezik (test)
- 17.6. ispit DM - e hrvatski jezik (esej)
- 18.6. ispit DM – e engleski jezik (viša razina, osnovna razina)
- 21.6. sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
- 21.6. sjednica Nastavničkog vijeća
- 21.6. sastanak Prosudbenog odbora
- 22.6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 23.6. početak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 23.6. ispit DM – e kemija, sociologija
- 24.6. ispit DM – e matematika (viša razina, osnovna razina)
- 25.6. ispit DM – e vjeronauk, etika
- 29.6. podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda

SRPANJ

- 1.7. rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku
- Do 2.7. predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje
- 7.7. završetak održavanja dopunskog rada za učenike 1., 2. i 3. razreda
- 7.7. objava rezultata ispita DM – e
- 8.7. 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

- 9.7. podjela svjedodžbi učenicima (od 1. - 3. razreda) koji su odradili stručnu praksu
- 9.7. rok za prigovore, DM - a
- 12.7. godišnji odmor za nastavnike (do 16.8. 25 radnih dana)
- 14.7. objava konačnih rezultata ispita DM - e
- 16.7. podjela svjedodžbi ispita DM-e

KOLOVOZ

- 5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
  Dan hrvatskih branitelja – blagdan Republike Hrvatske
- 17.8. povratak nastavnika na posao
- 18.8. do 20.8. popravni ispiti
- 20.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 20.8. ispit DM - e u jesenskom roku – njemački jezik, vjeronauk, etika
- 23.8. ispit DM - e u jesenskom roku – hrvatski jezik, test
- 24.8. ispit DM - e u jesenskom roku – hrvatski jezik, esej
- 25.8. obrana završnog rada u jesenskom roku
- 25.8. završetak stručne prakse za školsku godinu 2026. / 2027.
- 26.8. sastanak Prosudbenog odbora
- 26.8. sjednica razrednih vijeća
- 26.8. sjednica Nastavničkog vijeća
- 27.8. ispit DM - e u jesenskom roku – engleski jezik (osnovna i viša razina)
- 30.8. ispit DM – e u jesenskom roku – matematika (osnovna i viša razina)
- 31.8. održavanje sastanaka školskih stručnih aktiva
- 31.8. upisi učenika u 2., 3. i 4. razrede
- 31.8. završetak školske godine 2026. / 2027.
- **1.9. početak školske godine 2027. / 2028.**

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 2027./2028..

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.,19. i 20. kolovoza 2027. godine.

Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2026./2027. (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 2026. /2027., 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 7. rujna 2026. godine i završava 23. prosinca 2026. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7.siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine

- **drugo polugodište** počinje 7. siječnja 2027. i traje do 15. lipnja 2027., a za učenike završnih razreda do 21. svibnja 2027. godine.

Proljetni odmor traje od 25. ožujka 2027., a završava 2.travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2027. godine , 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	nedjelja
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenog	srijeda
Božić	25. prosinca	petak
Sveti Stjepan	26. prosinca	subota
Nova Godina	1. siječnja	petak
Sveta Tri kralja	6. siječnja	srijeda
Uskrs	28. ožujka	nedjelja
Uskrsni ponedjeljak	29. ožujka	ponedjeljak
Praznik rada	1. svibnja	subota
Tijelovo	27. svibnja	četvrtak
Dan državnosti	30. svibnja	nedjelja
Dan antifašističke borbe	22. lipnja	utorak
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoza	četvrtak
Velika Gospa	15. kolovoza	nedjelja

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

Tijekom školske 2026./2027. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske (podaci iz tablice)
- Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača – 16.9.2026.
- Sajam cjeloživotnog učenja od 29.9. do 3.10.2026.
- Svjetski dan zaštite životinja- 4. 10.2026.
- Dan nastavnika – 5.10.2026.
- 13.10. sajam srednjih škola u Dugoj Resi
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje od 13. do 16.10.2026.
- Dan škole - 19.10.
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - 18.11.2026. (obilježavanje 17.11.2026.)
- Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (10. prosinac 2026. godine)
- Dan sigurnijeg interneta - 10.2.2027.
- Valentinovo - 14.2.2027.
- Fašnik, 9.2.2027.
- Dan ružičastih majica- 24.2.2027.
- Svjetski dan voda- 22.03.2027.
- Dan zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14.4.2027.
- Od 22.4. 2027. godine promocija škole – obrtnički sajam

- Dan planeta Zemlje - 22.04.2027.
- Svjetski dan knjige, 23.4.2027.
- Dan otvorenih vrata škole - realizacija planirana za 12.svibnja 2027.godine.
- Dan državnosti, 30. svibnja 2027.
- Svjetski dan okoliša – 5.6.2027.

Aktivnosti u vezi obilježavanja važnih datuma navedene su u školskom kurikulumu.

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.

9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

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

10. Natjecanja i smotre

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

Engleski jezik
Njemački jezik
Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
Natjecanja ŠSD“TEHNIČAR“

Vjeronauk; Vjeronaučna olimpijada
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; Bućijada – Ivanić Grad
Mreža čitanja
Lidrano
Međužupanijsko i državno natjecanje iz veterine

Školska natjecanja će se održati prema vremenicima natjecanja koje objavljuju Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Za školska natjecanja bit će imenovana Školska povjerenstva sastavljena od 3 člana.

Natjecanja se prijavljuju u nadležni županijski ured (za općeobrazovne predmete) ili preko Agencije za strukovno i obrazovanje odraslih putem WSC SINAS sustava – WorldSkills Croatia središnjeg informacijskog natjecateljskog sustava putem kojeg je omogućeno iskazivanje interesa škola za sudjelovanjem u strukovnim natjecanjima u tekućoj školskoj godini.

11. **Projekti**

Projekt „Školska shema za školsku godinu 2026./ 2027.“

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

12. Školska preventivna strategija/Školski preventivni programi (ŠPP)

Voditelj/i ŠPP: stručne suradnice pedagoginje Jelena Lemić, prof.; Tihana Kapusović, prof.

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Školskim preventivnim programom želi se utjecati na učenike na promjenu štetnih životnih navika (ovisnosti, nezdrava prehrana i sl.) spriječiti vršnjačke sukobe i nesporazume , naučiti se zauzeti za sebe nenasilnim putem, potaknuti ih na brigu o fizičkom i mentalnom zdravlju, poučiti ih sigurnom i kvalitetnom korištenju suvremenih tehnologija i provođenju slobodnog vremena, utjecati na razvoj empatije te brige i svijesti o drugima. Za ostvarivanje dobrobiti za učenike potrebno je surađivati s roditeljima i nastavnicima te zajedno s nastavnicima stvarati sigurnu i poticajnu školsku klimu koja pridonosi ostvarivanju kvalitetnih međuvršnjačkih odnosa te školskog uspjeha 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 ZZJZ Karlovačke županije te kroz provedbu humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika i obilježavanjem različitih datuma.

CILJEVI PROGRAMA:

- poboljšanje razrednog okruženja
- školski uspjeh
- 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 ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	**Razredni odjel**	**Broj susreta**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
„Zdrav za 5“ (prevencija ovisnosti i zloporabe droga)	1. i 2. razredi	2 školska sata	/	PU karlovačka
SNEP	svi	2 školska sata	/	pedagoginja
Tko zapravo pobjeđuje	2. razredi	9 susreta po razredu	/	pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	**Razredni odjeli**	**Broj susreta**	**Evaluacija**	**Broj susreta s roditeljima**	**Provodi**
Kako učimo	1. razredi	1 sat	ne	/	pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	**Razredni odjel/i**	**Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti**	**Trajanje**	**Provodi**
Mjesec borbe protiv ovisnosti	svi razredni odjeli	anketa o upotrebi sredstava ovisnosti, predavanje	2 sat po odjelu	pedagoginje, razrednici, MUP, Obiteljski centar
Manje oružja, manje tragedija	1. razredi	senzibiliziranje učenika o opasnostima pirotehničkih i eksplozivnih sredstava	1 sat	MUP
Sigurno na internetu	1. i 2. razredi	sigurno korištenje interneta i zaštita od cyberbullyinga	1-2 sata po odjelu	MUP, Obiteljski centar
Sigurno u prometu	svi razredni odjeli	edukacija učenika o rizičnom ponašanju u prometu	1-2 sata po odjelu	MUP, Prometna policija
SROK	svi razredni odjeli	upoznavanje učenika s mogućim nesrećama (potresi, poplave, epidemije) te jačanje pripravnost	1 sat po odjelu	Služba civilne zaštite Karlovac
Pink shirt day	svi razredni odjeli	izrada plakata	1 sat po odjelu	razrednici
Međunarodni dan tolerancije	svi razredni odjeli	radionica, predavanje	1-2 sata po odjelu	vanjski suradnici, razrednici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Očuvanje mentalnog zdravlja	svi razredni odjeli	1-2 po razrednom odjelu	1	ZZJZKŽ -Školska medicina
Očuvanje reproduktivnog zdravlja	svi razredni odjeli	1-2 po razrednom odjelu	0	ZZJZKŽ -Školska medicina

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Da		Sindrom sagorijevanja	Članovi NV-a		

13. Zaštita zdravlja učenika

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

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

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

14. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

Učenike 4. razreda na satu razrednika ili individualno ispitna koordinatorica informira o sustavu vanjskoga vrjednovanja i 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“.

15. Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2026./2027. :

a) Plan i program rada ravnatelja

Red. br.	VRSTA POSLA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Poslovi planiranja i programiranja	**276**	**Tijekom godine**: Obavlja sve poslove koji proizlaze iz propisanih ovlasti ravnatelja sukladno članku 87. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole
2.	Poslovi organizacije rada škole	**405**	
3.	Poslovi vođenja	**262**	
4.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole	**174**	
5.	Savjetodavni rad	**91**	
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	**39**	
7.	Administrativno- upravni poslovi	**89**	
8.	Financijsko - računovodstveni poslovi	**167**	
9.	Poslovi održavanja škole	**101**	
10.	Suradnja s važnim ustanovama	**71**	
11.	Stručno usavršavanje	**109**	
U K U P N O : **1784 SATI**			

1. Poslovi planiranja i programiranja ..... 276 sati.

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

2. Poslovi organizacije rada škole ..... 405 sati

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

3. Poslovi vođenja ..... **262** 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 ..... 174 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 ..... 91 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……39 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 ..... 89 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, obrazovanja i mladih…..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 .....167 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 ..... 101 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 .....71 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 portskim 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 ..... 109 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 putem vebinara …….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. 2026./2027.

Pripremile stručne suradnice pedagoginje Jelena Lemić i 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: 134**				
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;	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	timski rad, individualni rad, analiza dokumentacije, prikupljanje i obrada podataka, izrada planova i	ravnatelj nastavnici knjižničarka razrednici učenici roditelji PUN

prijedlog tema za sat razrednika; izrada programa rada pomoćnika u nastavi; izrada operativnog programa stažiranja pripravnika		potrebe; planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima, pripravnicima, PUN	programa, izrada obrazaca i podsjetnika	

2. PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA

2. PODRUČJE RADA: RAD S UČENICIMA **Planirano sati: 510**				
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 u 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: 120**				
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, HZSR

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

4. PODRUČJE RADA: RAD S NASTAVNICIMA/PRIPRAVNICIMA/RAZREDNICIMA/POMOĆNICIMA U NASTAVI **Planirano sati: 415**				
Programski sadržaji	**Svrha/cilj**	**Odgojno-obrazovni ishodi rada**	**Metode i oblici rada**	**Suradnici/ subjekti**
individualni savjetodavni rad s nastavnicima; Razredna vijeća; Nastavnička vijeća; rad u Upisnom povjerenstvu za upise u 1. razrede; posjeti nastavi; suradnja s razrednicima (SRO, roditeljski sastanci, razredna dokumentacija,...); praćenje primjene IK-ova; rad s pripravnicima i mentorima (rad u povjerenstvima za stažiranje nastavnika pripravnika, sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika); Povjerenstvo za kvalitetu; stručno usavršavanje	unaprijediti odgojno-obrazovni process; podrška nastavnicima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi u odgojno-obrazovnom radu; suradnja i timski rad	kvalitetno oblikovati pedagošku dokumentaciju; unaprijediti komunikaciju sudionika u odgojno-obrazovnom radu; osmisliti i provesti predavanja; odraditi savjetodavni rad; pratiti rad pripravnika; sudjelovati u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća; poticati pedagoške kompetencije nastavnika, razrednika, pripravnika; pomoći pomoćnicima u nastava; popuniti izvješće o samovrjednovanju škole i	prikupljanje pedagoške dokumentacije, individualni rad, timski rad, razgovor, rješavanje problema, analiza, prezentiranje, predavanje, kritičko promatranje	nastavnici, pripravnici, ravnatelj, razrednici, pomoćnici u nastava, savjetnici iz ASOO i AZOO

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)		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)		

5. PODRUČJE RADA: SURADNJA S RAVNATELJEM

5. PODRUČJE RADA: SURADNJA S RAVNATELJEM				**Planirano sati: 150**
Programski sadržaji	**Svrha/cilj**	**Odgojno-obrazovni ishodi rada**	**Metode i oblici rada**	**Suradnici/ subjekti**
sudjelovanje u izradi GPP-a i Školskog kurikulumi; 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	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

savjetnika iz AZOO/ASOO; pisanje obavijesti u oglasnoj knjizi i na mrežnoj stranici škole prema dogovoru s ravnateljem				

6. PODRUČJE RADA: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

6. PODRUČJE RADA: PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA				
				Planirano sati: 130
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 nastava; 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,	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 pisanom obliku 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 nastava; upisati podatke u tablicu Natječaja za upise u 1. razrede za Županiju u suradnji s ravnateljem; izraditi promo letak škole za	oblikovanje pisanih i elektronskih dokumenata; unos podataka	razrednici, roditelji, admin. škole, admin. e-dnevnika, ravnatelj, nastavnici

obrasci za izvješća razrednika za sjednice, izvješća za mentore nakon natjecanja); upitnici za učenike, nastavnike i roditelje te poslodavce za samovrjednov.; izrada letaka s informacijama o zanimanjima za učenike OŠ; 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.)		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		

7. PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

7. PODRUČJE RADA: SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA **Planirano sati: 100**				
Programski sadržaji	**Svrha/cilj**	**Odgojno-obrazovni ishodi rada**	**Metode i oblici rada**	**Suradnici/ subjekti**
Suradnja s AZOO, ASOO, MZOM, Karlovačkom Županijom (Upravni odjel 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	MZOM, ASOO, AZOO, Županija, HZJZ, CISOK, MUP; vanjski suradnici, razne udruge; ravnatelj, razrednici, nastavnici;

8. PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE

8. PODRUČJE RADA: STRUČNO USAVRŠAVANJE **Planirano sati: 110**				
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: 75**				
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: 40**				
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 ravnatelja; 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 dokumenta-cije; razgovor, rješavanje problema	ravnatelj, razrednici, članovi povjerenstva

c) Godišnji plan rada školskog knjižničara
50 % radnog vremena

POSLOVI	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI			
Tjedan														
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		12.5	12.5	12.5	5	7.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	10	12.5
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD.	10	5	5	3	1.5	2	1.5	2.5	2.5	5	3	2.5	2.5	4
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6	1	1	2.5		1	2.5	3	2.5	1.5	2.5	2.5	2	2
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1	0.5	0.5	1		1	2.5	1	1	0.5	1	2	0.5	1
5. SURADNJA S	3	1	1	1	1.5	0.5	1	1	1.5	0.5	1	0.5	1	0.5

RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA														
UKUPNO TJEDNO	20	20	20	20	8	12	20	20	20	20	20	20	16	20
UKUPNO MJESEČNO	89					92					76			

POSLOVI	PROSINAC					SIJEČANJ				VELJAČA			
Tjedan													
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	12.5	12.5	12.5	5			12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD	4	2.5	4	4.5	8	10	4	3.5	3.5	4	2.5	2.5	1.5
3. KULTURNA I JAVNA	2.5	1.5	2	0.5	1	3	2	2.5	2.5	2.5	1.5	3	2.5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE.	0.5	2.5	0.5	0.5	1	1	0.5	1	1	0.5	3	1	2.5
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA	0.5	1	1	1.5	2	2	1	0.5	0.5	0.5	0.5	1	1
UKUPNO TJEDNO	20	20	20	12	12	16	20	20	20	20	20	20	20
UKUPNO MJESEČNO	84					76				80			

POSLOVI	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ			
Tjedan														
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	12.5	12.5	12.5	12.5			10	12.5	12.5	10	12.5	12.5	12.5	12.5
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD	4	5	4.5	1.5	3	6	1	1.5	2.5	2	2.5	2.5	2.5	2.5
3. KULTURNA I JAVNA	2.5	1	1	0.5	2	3	2.5	4	2.5	1	1.5	2.5	3	2.5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE.	0.5	0.5	1.5	5	1.5	1.5	1.5	1	1.5	0.5	1.5	1	1	1
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA	0.5	1	0.5	0.5	1.5	1.5	1	1	1	2.5	2	1.5	1	1.5
UKUPNO TJEDNO	20	20	20	20	8	12	16	20	20	16	20	20	20	20
UKUPNO MJESEČNO	88					84					80			

POSLOVI	LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ			
Tjedan														
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	10	12.5												
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD	1	2.5	15	10	5	6	13.5						13	13
3. KULTURNA I JAVNA	2.5	2	1										2.5	2.5
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE.	1	1.5		1.5	0.5	1.5	1.5						3	1.5
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA	1.5	1.5	4	4.5	2.5	4.5	5						1.5	3
UKUPNO TJEDNO	16	20	20	16	8	12	20						20	20
UKUPNO MJESEČNO	80					32					40			

1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe i rad na izvornima informacijama; organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom; pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, edukativnih postera; upoznavanje učenika s korištenjem knjižničnih kataloga; izrada tematskih bibliografija.
Knjižnično-informacijski program. Poticanje čitanja. Natjecanja. Obilježavanje manifestacija (predavanja, radionice, izložbe): Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, Dani medijske pismenosti. Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.

2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD
izrada planova i programa rada; nabava knjižnične građe i oblikovanje zbirki; obrada knjižnične građe i periodike; izrada kataloga knjižnične građe; izrada biltena preporučene literature; izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe; izvješća o radu knjižnice; stanje fonda i provođenje revizije fonda; zaštita i čuvanje knjižnične građe.
Redovni poslovi godišnjeg otpisa predviđeni za 2026. godinu.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST
planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, izrada godišnjeg plana kulturnih akcija; organiziranje tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, tribina i predavanja za učenike; suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama.
Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti. bilježavanje manifestacija (predavanja, radionice, izložbe): Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, Dani medijske pismenosti.

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE
sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i ŽSV-a, Matične službe i NSK-a; praćenje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika. Sudjelovanje u radu ŽSV-a.
5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA
u svezi nabave opreme i fonda knjižnice; suradnja s razrednicima, suradnja s voditeljima stručnih aktiva; sudjelovanje na nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole.
OSTALO
Administrator resursa

d) plan i program rada administrativne službe

Godišnji plan i program rada tajnika škole

R.br.	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	25	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	14	12	12	10	14	15	10	12	8	4
6.	Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.)	18	21	23	22	26	20	24	31	32	33	17	3
7.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici)	13	11	11	21	18	12	20	22	14	26	8	9
8.	Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje)	9	7	11	10	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	18	8	-	-		-	-	-	-	-	-	9

	natječaja/javnog poziva ugovori o zakupu i dr.)												
13.	Stručno usavršavanje	-	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno za šk. god. 2026./2027. 1784	**176**	**176**	**160**	**144**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**80**	**56**

Program rada administrativni referent

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	31	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	9
3.	Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	3	9	3	10	12	12	9	14	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	9	14	13	5	14	11	14	10	15	4	3
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	9	11	11	12	16	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,	16	22	14	19	21	22	22	20	19	19	7	8

10.	Pisanje putnih naloga, obračun istih i isplata., vođenje knjige službenih putovanja,obračun ,locco vožnje i isplata, Riznica –	8	33	30	31	26	27	43	22	15	2	2	1
11.	Potvrde učenicima	14	5	8	8	12	12	12	12	11	10	5	1
12.	Prijevoz učenika (prikupljanje pod. I unos u E maticu, obavijsti prijevoznicina)	25	20	16	16	17	14	10	12	17	10	4	4
13	Otprema pošte,vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	19	12	9	4	10	12	12	1	2
14.	Evidenc.i ovjera ugovora za praktičnu nastavu	8	5	5	6	4	2	2	4	3	1	1	1
15.	Nabava uredskog mat.	2	5	5	3	4	4	4	4	4	4	2	2
16.	Carnet ID, E maticea – učenici, formiranje korisničkih oznaka i lozinki svim učenicima	20	4	3	5	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ukupno za šk. god. 2026/27. 1784	**176**	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**48**

Godišnji plan i program rada voditelja računovodstva

R. br.	Poslovi	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Računalno vođenje financijskog poslovanja (knjiženje poslovnih događaja, zaprimanje i izdavanje e-računa, kontrola obrađenih podataka, kontrola blagajne)	85	64	72	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	0	0	15	54	26	0	0	0	0	0	0	0

	imovine												
5.	Seminar	0	0	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	20	10	10	32	18	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	19	22	18	30	26	20	14	14
	Ukupno za šk. god. 2026./2027. 1784	**176**	**176**	**160**	**144**	**152**	**160**	**176**	**176**	**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 -1. 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 Povržanić, ispitna koordinatorica
3. Sanja Popovački, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Katarina Lorković, član
5. Tea Paulić, član
6. Antonija Halar, član
7. Monika Maričić, 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. 2026./2027. – LJETNI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
10.6.	u 9:00 sati u 14:00	BIOLOGIJA POVIJEST

14.6.	u 9:00 sati u 14:00 sati	POLITIKA I GOSPODARSTVO GEOGRAFIJA
9.6.	u 9:00 sati	FIZIKA
3.6.	u 14:00 sati	LATINSKI JEZIK
16.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK - test
17.6.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK - esej
18.6.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK – viša i osnovna razina
11.6.	u 14:00 sati	INFORMATIKA
23.6.	u 9:00 sati	KEMIJA
24.6.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
25.6.	u 14:00 sati	VJERONAUK
25.6.	u 14.00 sati	ETIKA
OBJAVA REZULTATA: 7. 7. 2027. ROK ZA PRIGOVORE: 9. 7. 2027. PODJELA SVJEDODŽBI: 16. 7. 2027.		

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – JESENSKI ROK

Datum	Vrijeme ispita	Predmet
3.9.	u 14:00 sati	LATINSKI JEZIK A LATINSKI JEZIK B
27.8.	u 9:00 sati	ENGLESKI JEZIK A ENGLESKI JEZIK B
31.8.	u 9:00 sati u 14:00 sati	BIOLOGIJA POVIJEST
1.9.	u 9:00 sati u 14:00 sati	INFORMATIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO
26.8.	u 9:00 sati	FIZIKA
2.9.	u 14:00 sati	GEOGRAFIJA
25.8.	u 9:00 sati	KEMIJA

	u 14:00 sati	PSIHOLOGIJA
20.8.	u 9:00 sati	NJEMAČKI JEZIK A NJEMAČKI JEZIK B
	u 14.00 sati	VJERONAUK I ETIKA
30.8.	u 9:00 sati	MATEMATIKA A MATEMATIKA B
	14:00 sati	SOCIOLOGIJA
23.8.	u 9:00 sati	HRVATSKI JEZIK (test)
24.8.	u 9.00 sati	HRVATSKI JEZIK (esej)

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

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2026./2027. 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. Antonija Halar, dipl. ing. Poljoprivrede, član
10. Iva Kučinić Radošević, magistra inženjerka zootehnike, član
11. Ivona Katić Stipetić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
12. Monika Maričić, dipl. ing. prehrambene tehnologije, član
13. Sandra Humić, dipl. ing. kemijske tehnologije
14. Anita Bernardić dipl. ing. biologije
15. Maja Macut, magistra inženjerka prehrambene tehnologije, član

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

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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
- Antonija Halar - 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. 2026./ 2027. 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 30. listopada tekuće školske godine.

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

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

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

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:
(1) ocjene izradbe na prijedlog mentora određenog učenika;
(2) ocjene obrane;
(3) općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog 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.2026./2027.

Planirani datum	Planirana aktivnost
Do 8.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 23. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja
Do 30. listopada	Učenici biraju teme
5.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 27.11.	Imenovanje povjerenstava i mentora za završni rad
Studeni, prosinac , siječanj , veljača i ožujak	Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora
4. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 26. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu…
29. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 20. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 28. do 31. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
3. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
4., 7. i 8. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
21.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 1. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu…
Do 2. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 8. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
20. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
25. kolovoza	Obrana završnog rada u jesenskom roku
26. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

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

i) **Plan i program rada razrednika**

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

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan - listopad
- Konstituiranje Vijeće roditelja (23.9.2026.)- 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 2025./2026.
- Izvještaj ravnatelja o radu škole za školsku godinu 2025./2026.
- 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	16. 9. 2026. - 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 13. 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 23.10., odabir tema do 30.10. Izbor učenika predstavnika za Vijeće maturanata na razini grada/županije-po potrebi i ukoliko navedeno bude zatraženo od strane Grada/Županije
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	1.12.2026.-15.2.2027.- 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. -5.1.2027. – početak 1. dijela zimskog odmora učenika Analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu
Siječanj	7.1.2027. početak 2.polugodišta

	Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata (ako bude održana) Tekući problemi i prijedlozi
Veljača	 Dan sigurnijeg interneta- 10.2.2027. Obilježavanje Valentinova -14.2.2027. 15.2.2027. -završetak prijava ispita za ljetni rok državne mature 9.2.2027. Fašnik 22.2. početak 2. dijela zimskog odmora učenika Najava obilježavanja Nacionalnog dana prevencije vršnjačkog nasilja-Dana ružičastih majica-24 02. 2027. 26.2 završetak 2. dijela zimskog odmora učenika 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 25.3.2027. Do 26.3.- prijava obrane završnog rada za ljetni rok Akcija darivanja krvi za punoljetne učenike završnih razreda Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata 25.3. početak proljetnog odmora učenika 29.3. Uskrsni ponedjeljak – blagdan Republike Hrvatske
Travanj	2.4. završetak proljetnog odmora učenika 5.4.početak nastave nakon proljetnog odmora učenika; Izvješće sa sjednice Vijeća maturanata; Tekući problemi i prijedlozi
Svibanj-lipanj	8.5.-15.5.-Tjedan Crvenog križa 12.5. Dan otvorenih vrata škole 21.5.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; 15.6. 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 Povržanić

2. Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

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

3. Aktiv poljoprivrede**:**

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

4. Aktiv veterine:

Katarina Lorković
Sandra Mušnjak
Marija Franić

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

Ida Brinc
Ivan Stipetić
Ivana Žunac
Milenko Stojak
Maja Goldašić
Petra Beljan

6. Aktiv općeobrazovnih predmeta prirodoslovnog usmjerenja:

Tea Paulić
Katarina Juričić
Maja Madjarić Malčak
Iris Kramarić

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:

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

19. PRILOZI

GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA AKTIVA

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 2026.	1. Plan i program rada stručnog aktiva za školsku godinu

	2026./2027. 2. Evidentiranje predmeta i modula po nastavnicima 3. Rasprava o nastavnim planovima i programima 4. Razno
LISTOPAD 2026.	1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala – prijedlozi 2. Prijedlozi stručnih posjeta 3. Školska i županijska natjecanja u školskoj godini 2026./2027. 4. Razno
STUDENI 2026.	1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere poboljšanja uspjeha 3. Obilježavanje važnih događaja u školskoj godini 2026./2027. 4. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (obilježavanje u utorak 17. studenog) 5. Razno
PROSINAC 2026.	1. Priprema učenika za školska natjecanja 2. Obilježavanje Međunarodnog dana ljudskih prava (srijeda, 10. prosinca 2026. godine) 3. Razno
SIJEČANJ 2027.	1. Organizacija školskih natjecanja (vjeronauk) 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Razno
VELJAČA 2027.	1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Vjeronaučna olimpijada 3. Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja – „Dan ružičastih majica“ (srijeda, 24. veljače 2027. godine) 4. Razno
OŽUJAK 2027.	1. Vjeronaučna olimpijada 2. Razno
TRAVANJ 2027.	1. Pripreme za Dan otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac 2. Analiza uspjeha nakon III. kvartala 3. Razno
SVIBANJ 2027.	1. Analiza realizacije nastavnih sati 2. Dan otvorenih vrata Prirodoslovne škole Karlovac 3. Dan državnosti (30. svibanj) 4. Razno
LIPANJ 2027.	1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena

	2. Razno
SRPANJ 2027.	1. Analiza uspjeha učenika od 1. do 3. razreda 2. Stručno usavršavanje nastavnika 3. Razno
KOLOVOZ 2027.	1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede 3. Prijedlozi izmjene Školskog kurikuluma za šk. godinu 2027./2028. 4. Izbor novog voditelja aktiva 5. Razno

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

1. Školsko natjecanje iz vjeronauka – siječanj 2027.
2. Vjeronaučna olimpijada – veljača/ožujak 2027.
3. Natjecanje u futsalu
4. Natjecanje iz stolnog tenisa
5. Županijska natjecanja (ovisno o postignutim rezultatima)

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

PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 utorak 17. studeni 2026. godine)
2. Međunarodni dan ljudskih prava (10. prosinac 2026. godine)
3. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (24. veljače 2027. 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 2026./2027.

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

Razredni odjeli: 1.ac, 1.d, 1.eh, 2.cd, 2.eh, 3.ac, 3.eh, 4.ac, 4.d

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

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

Voditelj stručnog aktiva: Sanja Popovački, pof. hrvatskog 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 Povržanić, prof. engleskog jezika

Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2026./ 2027.

RAZRED	PREDMET			
	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	LATINSKI JEZIK
1.ac	Marjanović	Kasunić	----	----
1.d	Popovački	Kasunić	Salinger	Lorković
1.eh	Šantek Magdić	Kasunić	----	
2.cd	Popovački	Kasunić	----	Lorković

2.eh	Šantek Magdić	Povržnić	Salinger	----
3.ac	Popovački	Kasunić	----	----
3.eh	Šantek Magdić	Povržnić	Salinger	-----
4.ac	Popovački	Kasunić	-----	-----
4.d	Popovački	Kasunić	-----	-----

Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2026./ 2027.

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 2026./2027., 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 2026./ 2027.

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 Marjanović Kasunić Povržanić Salinger	3.eh 4.ac 4.d	Studeni	predavanja i radionice
Advent Graz, Budimpešta, Rijeka ili	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Marjanović Šantek Magdić	Svi	Prosinac 2026.	Obilazak

Varaždin – destinacija ovisi o finalnoj ponudi agencije i vremenskim uvjetima		Kasunić Povržnić Salinger			
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 Povržnić	Svi	tijekom cijele školske godine	medijska kultura
Posjet „Kinu Edison“	Engleski jezik Hrvatski jezik	Kasunić Povržnić Popovački	Svi	tijekom cijele školske godine	predavanja i radionice
Izvanučionička nastava – Venecija, Postojnska jama	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik	Popovački Šantek Magdić Kasunić Povržnić Salinger Marjanović	Svi	svibanj 2027.	(radionice + predavanje)
Izložbe i posjeti muzejima i dvorcima u okolici Karlovca 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“.	Svi Filmska umjetnost	Popovački Šantek Magdić Marjanović Kasunić	Svi Učenici od 1. – 4. razreda	tijekom cijele školske godine Tijekom prvog i drugog polugodišta	medijska kultura 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 učiti kako

Posjet kinima Cinestar, Edison i ostalim kinima. Sudjelovanje na „Tečaju filmske umjetnosti u Kinoklubu Karlovac"					nastaje film, biti će upoznati sa svim procesima stvaranja kratkometražnog igranog filma kroz kombinaciju

U prvom i drugom polugodištu planira se posjet agronomskoj srednjoj školi u Humpolecu u Češkoj te će aktivnosti biti podređene predviđenim posjetima.

Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2026./ 2027.

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 2026./ 2027.

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. 2026/2027.

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

Program: Tehničar nutricionist Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

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

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

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

Predmetni nastavnici:

Bernardić Anita, dipl. ing. biol.

Humić Sandra, dipl.ing. kemijske tehnologije

Katić-Stipetić Ivona, dipl. ing. prehrambene tehnologije

Macut Maja, mag. ing. techn. aliment

Maričić Monika, dipl. ing. prehrambene tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2026./ 2027.

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Kolovoz 2026.	Planiranje aktivnosti za šk. god. 2026./27. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu Natjecanja i smotre Elementi ocjenjivanja Potreban nastavni materijal za 1. polugodište Stručno usavršavanje profesora prehrane – Food Educators Info Webinar

Rujan 2026.	Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača (16.9.2026.) Sudjelovanje u projektu FoodEducators – Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane (29.9.2026.)
Listopad 2026.	Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena Županijski aktiv kemije i biologije Međunarodni dan životinja (4.10.2026.) Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ Sudjelovanje u projektu FoodEducators – Dan zdrave hrane (16.10.2026.) Obilježavanje Dana mola (23.10.2026.)
Studeni 2026.	Analiza uspjeha na kraju I. kvartala Mjere za poboljšanje uspjeha Organizacija dodatne nastave za završne razrede (priprema za državnu maturu) Priprema učenika za školsko natjecanje Prijava za županijska natjecanja Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti (14.11.2026.)
Prosinac 2026.	Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije Obilježavanje Međunarodnog dana čaja (15.12.2026.) Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave Potreban nastavni materijal za 2. polugodište
Siječanj 2027.	- Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2027.	- Ispravak negativnih ocjena - Pripreme za školska natjecanja i njihova provedba - Obilježavanje Valentinova (14.2.2027.)
Ožujak 2027.	1. Sudjelovanja na skupovima 2. Međunarodni dan nutricionista i dijetetičara (11.3.2027.) 3. Obilježavanje Svjetskog dana potrošača (15.3.2027.) 4. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda (22.03.2027.)
Travanj 2027.	- Analiza uspjeha nakon 3. kvartala - Analiza realizacije satova - Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine - Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda (14.4.2027.) - Organizacija Dana otvorenih vrata - Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.2027.) - Pripreme za državna natjecanja
Svibanj 2027.	- Županijski aktiv kemije i biologije - Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu 2027. – 2028.
Lipanj 2027.	1. Stručno usavršavanje nastavnika 2. Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka (1.6.2027.)

	3. Obilježavanje Dana zaštite okoliša (5.6.2027.)
Srpanj 2027.	1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele strukovnih modula i predmeta po predavačima za šk. god. 2027./2028. 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 MANIFESTACIJAMA NA NIVOU ŠKOLE u školskoj godini 2026./ 2027.

- Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. rujna 2026.
- Međunarodni dan svjesnosti gubitka i bacanja hrane – 29.9.2026.
- Međunarodni dan životinja – 4.10.2026.
- Obilježavanje Dana zdrave hrane – 16.10.2026.
- Obilježavanje Dana mola – 23.10.2026.
- Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 13. do 16. listopada 2026.
- Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti – 14.11.2026.
- Obilježavanje Međunarodnog dana čaja -15.12.2026.
- Obilježavanje Valentinova – 14. veljače 2027.
- Međunarodni dan nutricionista i dijetetičara – 11.3.2027.
- Obilježavanje Svjetskog dana Potrošača – 15. ožujka 2027.
- Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. ožujka 2027.
- Obilježavanje Dana zaštićenih hrvatskih autohtonih proizvoda – 14. travnja 2027.
- Obilježavanje Dana planete Zemlje - 22. travnja 2027.
- Obilježavanje Svjetskog dana mlijeka – 1. lipnja 2027.
- Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. lipnja 2027.

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 predloženi od Agencije za odgoj i obrazovanje te od gencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih prema katalogu za školsku godinu 2026./2027.

***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):

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 ŠK.GOD. 2026./2027. - VETERINA -

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina
Zanimanje: Veterinarski tehničar
Razredni odjel: 1.D, 2.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. – 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 2026./ 2027.

Vrijeme održavanja	**Prijedlog sadržaja rada**
Rujan 2026.	1. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2026./2027. 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 2026.	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 2026.	1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Razno
Prosinac 2026.	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 2027.	1. Organizacija školskog natjecanja 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Razno
Veljača 2027.	1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Priprema za moguće izlučno Međužupanijsko natjecanje iz veterine 3. Razno
Ožujak 2027.	1. Analiza realiziranog Međužupanijsko natjecanje iz veterine 2. Tijek izrade završnih radova 3. Razno
Travanj 2027.	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 2027.	1. Priprema za Državno natjecanje iz veterine (Worldskills 2027.) 2. Analiza realizacije nastavnih satova 3. Analiza stručnih posjeta 4. Analiza predanih završnih radova na ocjenjivanje mentorima 5. Razno
Lipanj 2027.	1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Analiza obrane završnih radova 3. Razno
Srpanj 2027.	1. Analiza uspjeha 1.-3. razreda vet. teh. 2. Stručno usavršavanje nastavnika 3. Razno
Kolovoz 2027.	1. Analiza prolaznosti učenika nakon jesenskog popravnog roka 2. Analiza upisa učenika u 1. razrede

	3. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2027./2028. 4. Prijedlozi izmjena Školskog kurikuluma za šk.god. 2027./2028. (veterina) 5. Izbor novog voditelja aktiva 6. Razno

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA 2026./2027.

1. Školsko natjecanje iz veterine- do kraja prosinca 2026. (ukoliko postoji potreba za izlučnim Međužupanijskim natjecanjem)
2. Prema potrebi izlučno Međužupanijsko natjecanje iz područja veterine 2027.- veljača/ožujak 2027.
3. Državno natjecanje iz veterine (WorldSkills Croatia) – svibanj 2027.

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 2026./2027.
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 i drugom razredu veterinarskih tehničara biti će prema uputi ASOO-a nazivi SIU-a

*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
4.D	21	64 u školi

IZVANUČIONIČKA NASTAVA
Planirano je ukupno 13 terenskih nastava (tablica) unutar aktiva veterine sa različitim razrednim odjelima, sukladno realizaciji planova i programa nastavnih predmeta i/ili kurikuluma strukovnih modula.

Na razini škole planirane su sljedeće posjete:

- Humpolec (Češka) -suradnja sa srednjom poljoprivrednom školom- nije definirano hoće li posjeta biti realizirana u prvom ili drugom polugodištu

#	STRUČNA POSJETA	MJESTO	VREMENIK	RAZRED	OKVIRNI TROŠAK
1.	Izložba pasa CAC/CACIB Karlovac	Karlovac	rujan 2026.	veterinarski tehničari	0 €
2.	Slatkovodni akvarij Aquatika Karlovac	Karlovac	studeni 2026.	veterinarski tehničari	0 €
3.	Veterinarski fakultet/ HVI	Zagreb	prosinac 2026.	veterinarski tehničari	5 €
4.	Advent	lokacija se dogovara na razini škole	prosinac 2026.	veterinarski tehničari	50 €
5.	Carolo canis d.o.o. (dresura pasa)	Karlovac	ožujak 2027.	veterinarski tehničari	0 €
6.	OPG Mužinić	Donja Zelina	ožujak/travanj 2027.	veterinarski tehničari	30 €
7.	Farma Šumbar/ Ribnjaci Draganić	Rečica, Draganić	ožujak/travanj 2027.	veterinarski tehničari	20 €
8.	Melis projekt d.o.o	Karlovac	travanj/svibanj 2027.	veterinarski tehničari	0 €
9.	OPG Bačić/ OPG Grubešić/Sajoma d.o.o/ OPG Frketić	Novigrad na Dobri	travanj/ svibanj 2027.	veterinarski tehničari	30 €
10.	Bublić d.o.o	Karlovac	travanj/svibanj 2027.	veterinarski tehničari	0 €
11.	Pčelarsko društvo Karlovac	Zagreb	travanj/svibanj 2027.	veterinarski tehničari	0 €
12.	Konjički klub Karlovac	Karlovac	svibanj/ lipanj 2026.	veterinarski tehničari	0 €
13.	Veterinarska ljekarna/stanica/ambulanta i pet shop na području Karlovca	Karlovac	svibanj/ lipanj 2027.	veterinarski tehničari	0 €

- Advent u Varaždinu/ Budimpešti/ Grazu ili Rijeci
- Proljetna izvanučionička nastava Venecija/ Postojnska jama

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: Katarina Lorković, dr.med.vet.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE

ČLANOVI: Kučinić Radošević Iva,mag.ing.zootehnike- voditelj
Jurčević Diana, dipl. ing. poljoprivrede
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
Rujan 2026.	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
Listopad 2026.	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 2026.	1.Realizacija nastavnih sadržaja i tok modularne nastave 2.Ispravak negativnih ocjena 3.Mjere za poboljšanje uspjeha

Prosinac 2025.	1.Analiza modularne nastave 2. Uspjeh učenika 3.Prijedlog za fakultativnu nastavu
Veljača 2027.	1.Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga 2. Modularna nastava
Ožujak 2027.	1. Nabava repromaterijala 2.Realizacija praktične nastave i stručne prakse 3.Zaduženja za Obrtnički sajam i Smotru uč.zadruga 4.Aktivnosti kluba botaničara
Svibanj 2027.	1. Uspješnost učenika na ZI 2.Analiza smotre i natjecanja 3. Različito
Lipanj 2027. Srpanj 2027. Kolovoz 2027.	1.Analiza rada aktiva i međusobna suradnja 2.Analiza modularne nastave 3.Novi programi 4.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.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
MATEMATIKE, FIZIKE I RAČUNALSTVA
Školska godina 2026./2027.

Članovi aktiva: Maja Madjarić - fizika
Tea Paulić – matematika
Iris Kramarić – 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. 2026./2027., 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 2026./ 2027.**

  - 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 2026./ 2027.**

  Budući da strukovni moduli iz IKT-a nisu usklađeni s gradivom koje se traži na natjecanjima, teško je motivirati učenike za isto.

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

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan	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

Studeni	Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi (16.12.2026..) Tekuća problematika
Ožujak Travanj	Pripreme za 3.roditeljski sastanak (24.3.2027.)
Svibanj	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.	Čitanjem do zvijezda	Karolina Hosu
6.	Filmska družina	Anamaria Kasunić

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
STRUGA 43 KARLOVAC

Školska godina 2026./2027.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST UČENIČKE ZADRUGE „RODE“

SEKCIJE UČENIČKE ZADRUGE:

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. 2026./2027. - 70.
Mjesto izvođenja aktivnosti: škola, lokalna zajednica
i to posebno **„Prostor (i) Ja“** od udruge Carpe Diem, te prostor od Udruge za djecu sa teškoćama „ZVONČIĆI“ u ulici Vlatka Mačeka.

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.
- „Svaki mjesec OPG – jedan je edukativno – promotivna aktivnost UZ kojom se učenicima jednom na mjesec predstavlja po jedan primjer dobre prakse OPG -a iz šire lokalne zajednice.
Cilj je povezivanje teorijskog znanja s praksom, poticanje poduzetničkog razmišljanja i očuvanje lokalnih autohtonih proizvoda te stvaranje mreže budućih suradnika za učenje temeljeno na radu, upoznati učenike s različitom modelima poslovanja OPG -a, (ratarstvo, stočarstvo, prerada i agroturizam), razvijati svijest o važnosti lokalne proizvodnje, kratkih lanaca opskrbe i autohtonih sorti/proizvoda, poticanje profesionalne orijentacija i poduzetničkog duha kod učenika te jačanja suradnje škole s lokalnom zajednicom i potencijalnim poslodavcima.

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 2026. / 2027. 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	Stručna voditeljica zadruge, tehničko osoblje škole

			visokih temperatura tijekom ljetnih praznika)	
7.	IX.	Organiziranje sastanka sa voditeljima svih sekcija vezano za novu aktivnost u radu naše zadruge	Aktivnost „Svaki mjesec OPG jedan“- Gost – nositelj OPG-a održava prezentaciju OPG – a: povijest, proizvodnja, izazovi, plasman, degustacija i senzorska procjena autohtonih proizvoda OPG - a	Vlasnici OPG – ova šire lokalne zajednice.
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	Priprema i dogotavljanje tradicijskih slastica našeg kraja	Stručna voditeljica zadruge i zajedno sa svim voditeljima ostalih sekcija, roditelji učenika…

		stroj sa svinjskom masti.		
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.	XII.	Sjetva pšenice za Božićni sajam	Sjetva pšenica	Stručna voditeljica i voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
28.	XII	Božićni tradicijski kolači	Priprema i dogotavljanje prigodnih slastica: kuglice od smokava, mađarica, bijela pita, dedin brk	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 pletenja košara od vrbinih grana u suradnji sa OŠ „Banija“	Ponuđene vrbine šibe potrebno je sortirati po debljini i veličini te potom pratiti postupak pletenja same košare.	Stručna voditeljica zadruge, jedini živući majstor pletenja košara od vrbine šibe g. Branko Tuškan
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	Stručna voditeljica zadruge

			starih novina	
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	Aranžiranje povodom Uskrsa	Voditeljica cvjećarsko -

		aranžmana.		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 27. Županijskoj smotri UZ	Priprema i organizacija	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
59.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
60.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija.
61.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
62.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
63.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
64.	V.	Krojenje i šivanje prigodnih platnenih torbi za kupovinu	Recimo ne PVC vrećicama.	Voditeljica zadruge i voditelji svih sekcija
65.	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 2026. – 2029.“ 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.“
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	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.“

		Carpe Diem.		
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.	Uređenje hodnika škole u ljetnom i morskom ozračju.	Dekoriranje	Voditeljica cvjećarsko aranžerske sekcije.
69.	VI.	Slaganje buketića od livadnih cvjetnih vrsta.	Utvrđivanje naučene vještine slaganja buketa.	Voditeljica Cvjećarsko aranžerske sekcije i svi zadrugari
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.

ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „TEHNIČAR"

- Voditelj: Ida Brinc, prof.

- učenici od 1- 4 razreda

- Školsko sportsko društvo „Tehničar” uvedeno je u digitalni registar školskih društava osnovnih i srednjih škola RH.

- Priprema za školska sportska natjecanja iz: futsala (M), odbojke (Ž), stolnog tenisa (M,Ž), kros (M,Ž), badminton (M,Ž), šah (M,Ž).

- Školska sportska natjecanja na: gradskoj, županijskoj i državnoj razini.

- Vježbaonica: organizirane različite sportske aktivnosti za zainteresirane učenike. Organiziranje sportskih aktivnosti izvan okružja škole: orijentacijsko hodanje i trčanje. Zimski sportovi – klizanje, sanjkanje.

- Ishodi: fizička spremnost i vještine: Učenici će pokazivati poboljšanje u osnovnim motorickim sposobnostima (kordinacija,brzina,agilnost,snaga....) te vještinama (trčanje, skakanje, bacanje, hvatanje...). Učenici će razviti specifične vještine potrebne za različite sportove (npr. tehnika

udarca u nogometu, dodavanje i hvatanje lopte, smeč). Sudjelovanje i angažman: Učenici će redovito sudjelovati u sportskim aktivnostima i treninzima. Povećat će se broj učenika koji sudjeluju u sportskim događajima i natjecanjima.

Socijalne vještine i timska suradnja: učenici će pokazivati bolju sposobnost suradnje i komunikacije unutar timova. Učenici će razumjeti i primjenjivati principe fair playa.

Zdravstvena pismenost: učenici će imati osnovno razumijevanje važnosti uravnotežene prehrane i fizičke aktivnosti. Učenici će znati prepoznati simptome stresa i umora te usvojiti strategije za njihovu kontrolu. Organizacijske sposobnosti: Učenici će sudjelovati u organizaciji i provedbi sportskih događaja. Učenici će razviti sposobnost planiranja i upravljanja timskim aktivnostima.

Ciljevi:

1 .Promicanje tjelesne aktivnosti:

- povećati sudjelovanje učenika u različitim sportskim aktivnostima.

- potaknuti redovitu tjelesnu aktivnost kao dio svakodnevnog života.

2. Razvijanje sportskih vještina:

- poboljšati tehniku i taktiku u različitim sportovima.

- razviti osnovne motorike i fizičke sposobnosti.

3. Unapređenje timskog rada i socijalnih vještina:

- jačati suradnju i komunikaciju među članovima tima.

- promicati fair play i sportski duh.

4. Podizanje svijesti o zdravom načinu života:

- edukacija o prehrambenim navikama, prevenciji bolesti i važnosti odmora.

- motiviranje učenika da usvoje zdravije životne navike.

5. Organizacija sportskih događaja i natjecanja:

- organizirati školske sportske dane i natjecanja.

- uključiti učenike u planiranje i provedbu sportskih aktivnosti.

- Kompetencije: fizičke kompetencije, osnovne motoričke vještine, znanje o zdravlju i tjelesnoj aktivnosti, zdrav način života, socijalne i komunikacijske kompetencije, timski rad, organizacijske kompetencije, planiranje i organizacija. Kritičko mišljenje i samo-refleksija, evaluacija vlastitog

napretka.

- **Metode/oblici rada:** metoda demonstracije i imitacije, vođenih vježbi, igre, istraživanja i otkrivanja, metoda evaluacije i povratnih informacija, metoda samostalnog učenja

- Vrijeme realizacije/troškovnik: Nastavna god. 2026/2027.

Vrijeme realizacije: od rujna do lipnja prema vremeniku HŠŠS i ŠSSKŽ.

Troškovi: nabava opreme (dresovi i ostali rekviziti), osiguravanje dnevnica za mentore/ voditelje.

Evaluacija: rezultati i plasman na gradskim i županijskim natjecanjima. Sudjelovanje i plasman na državnim natjecanjima. Organizacija natjecanja. Broj učenika uključenih u ŠSD "Tehničar".

PROGRAM RADA ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE, MALE DVORANE ZA STOLNI TENIS I FITNESS

- Voditelj: Ida Brinc, prof.

Dvorane su namijenjene za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture, natjecanja i športsko-rekreativne aktivnosti.

Za izvođenje kvalitetne nastave u ovoj školskoj godini nastaviti će se uređenje sportske dvorane iscrtavanjem novih linija igrališta za: košarku, odbojku, badminton i tenis.

Postavit će se zaštita na zidove u garderobe, uredit će se panoi u garderobama.

Nabavit će se sportska oprema, rekviziti i pomagala.

Dvorana se također koristi u kulturnom i javnom životu škole: Dan otvorenih vrata, prezentacija MUP-a, maškare, svečana podjela svjedodžbi završnih razreda...

NAZIV AKTIVNOSTI: **OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO**

CILJEVI: Pomoći učenicima da shvate pojam aktivnog i odgovornog građanstva, razviti znanja, vještine i sposobnosti te demokratske stavove koji će učenicima omogućiti odgovorno sudjelovanje u demokratskom društvu, naučiti učenike temeljnim društvenim i političkim pojmovima te osnovama političkog sustava kao i sposobnostima poput kritičkog razmišljanja, medijske pismenosti i ostalim načinima potrebnim za aktivnu participaciju u političkom životu, osposobiti učenike za suvremeni način života koji se temelji na timskom radu, ne diskriminaciji, poštivanju ljudskih prava, toleranciji i kritičkom razmišljanju.
NAMJENA: Program je namijenjen učenicima četvrtih razreda (razredni odjeli: agroturistički tehničar, tehničar nutricionist, 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 sl.
VREMENIK: rujan 2026. do lipanj 2027. 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 – 70 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. 2026./2027**.

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**: 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 2026./2027.

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.

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 5. listopada 2026. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
- izobrazba i osposobljavanje odraslih
za školsku godinu 2026. / 2027.

Karlovac, 5.10.2026. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Popovački, prof.

SADRŽAJ:

1. **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

   Osnovni podaci o Školi
   Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih
   Uvjeti rada

2. **NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI**

   Programi za stjecanje stručne spreme
   Programi osposobljavanja

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

   Programi za stjecanje srednje stručne spreme
   Programi prekvalifikacije
   Programi osposobljavanja

4. **UPISI U 2026. /2027. ŠKOLSKOJ GODINI**

   Plan aktivnosti
   Plan upisa

5. **USTROJ NASTAVNOG PROCESA**

6. **ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA**

   Izrada i obrana završnog rada
   Završna provjera

7. **PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA**

8. **PROGRAM RADA STRUČNO-PEDAGOŠKOG VODITELJA**

9. **TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

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

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Prirodoslovna škola Karlovac iz Karlovca (u daljnjem tekstu Škola), osnovana je 1991. godine. Osnivač Škole je Skupština općine Karlovac.

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Srednje škole TEHNOLOŠKOG ŠKOLSKOG CENTRA koju je osnovala Općina Karlovac odlukom
Klasa: 021-05/91-01/22, Urbroj: 2133-01-01-91-18 od 9. srpnja 1991. godine.

Škola je upisana u Trgovački sud u Karlovcu, dana 26. studenoga.1991. godine pod brojem US-76/1991-2.

MBS: 3792374.

Ravnatelj Škole je Nenad Klasan, dipl. ing.

Stručno-pedagoški voditelj je Marija Franić dr. vet. med.

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje mladeži i odraslih za stjecanje srednje stručne spreme, osposobljavanje i usavršavanje i druge djelatnosti.

Škola svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Stručna tijela Škole su: Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Prosudbeni odbor.

1.2. PROGRAMI SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH ZA KOJE ŠKOLA IMA ODOBRENJE ZA RAD OD MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH

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 prostorima i to:

Redni broj	Naziv prostora	Površina u m^2
1.	**12 učionica**	681.03
2.	**3 laboratorij ,sirana**	327.45
3.	**1 knjižnica**	29.67
4.	**1 informatička učionica**	51.6
5.	**3 praktikuma**	75.68
6.	**1 sportska dvorana**	450
7.	**Plastenik zA hidroponski uzgoj bilja**	500
8.	**3 igrališta**	1752
9.	**1 školski vrt**	
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
- nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije
- laboratorijska oprema (kemijski laboratorij, sirana,edukacijsko-ukrasni ribnjak), kuharski praktikum
- nastavna sredstva i pomagala iz područja veterin

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:

mljekar-sirar

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

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

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

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

1.3.3. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

a) u programima za stjecanje srednje stručne spreme

Nastavnici u radnom odnosu:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
1.	Sandra Humić	Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije	dipl. ing. kemijske tehnologije
2.	Diana Jurčević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: voćar, vinogradar, vrtlar
3.	Maja Madjarić	Prirodoslovno matematički fakultet	prof. fizike
4.	Ivona Katić Stipetić	Prehrambeno biotehnološki fakultet	dipl. ing. prehrambene tehnologije
5.	Anamaria Kasunić	Filozofski fakultet	prof. engleskog jezika
6.	Zoran Maričević	Poljoprivredni fakultet	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo
7.	Ivana Žunac	Ekonomski fakultet	magistra ekonomije
8.	Franjo Slaćanin	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija
9.	Ivan Stipetić	Filozofski fakultet	prof. povijesti i zemljopisa
10.	Milenko Stojak	Katoličko bogoslovni fakultet	dipl. teolog
11.	Anita Bernardić	Prirodoslovno matematički fakultet	dipl.ing biologije
12.	Sandra Mušnjak	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
13.	Marija Franić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med
14.	Katarina Lorković	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
15.	Sanja Popovački	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti i dipl.polonist
16.	Ana Šantek Magdić	Filozofski fakultet	prof.hrvatskog jezika i književnosti
17.	Katarina Juričić	Odjel za informatiku	magistra informatike

18.	Tea Paulić	PMF	prof.matematike
19.	Ida Brinc	Kineziološki fakultet	prof.TZK
20.	Iva Kučinić Radošević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	mag.ing.agr.
21.	Antonija Halar	Agronomski fakultet	Dipl. ing. poljoprivrede
22.	Monika Maričić	PBF	dipl. ing. prehrambene tehnologije
23.	Maja Macut	PBF	dipl.inženjer prehrambenog inženjerstva

Nastavnici vanjski suradnici:

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

b) u programima stručnog osposobljavanja

Nastavnici u radnom odnosu:

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

Nastavnici vanjski suradnici:

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

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

2. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

2. 1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME:

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: 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

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

	PREDMETI	**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati**							
		1. razred		**2. razred**		**3. razred**		**4. razred**	
		tjedno	godišnje	jedno	godišnje	jedno	godišnje	jedno	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**
1.	Održavanje opreme za mužnju	2
2.	Rukovanje opremom za preradu mlijeka i proizvodnju sira	2
3.	Rukovanje mjernom opremom u sirarstvu	4
4.	Senzorsko ocjenjivanje sireva	6
5.	Kalkulacije u proizvodnji sira	6
U K U P N O		**20**

C. PRAKTIČNA NASTAVA

Redni broj	**Nastavna cjelina**	**Sati**
-	Proizvodnja mlijeka u praksi	14
-	Praktična proizvodnja sira	14
-	Priprema i održavanje salamure	4
-	Stručni obilazak registriranih mini sirana	8
UKUPNO		**40**
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 2026./2027. 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
1.	Poljoprivredni tehničar - opći	**2**	Tijekom šk. godine
2.	Cvjećar	**2**	Tijekom šk. godine
3.	Kemijski tehničar	**2**	Tijekom šk. godine
4.	Ekološki tehničar	**2**	Tijekom šk. godine
5.	Prehrambeni tehničar	**2**	Tijekom šk. godine
6.	Veterinarski tehničar	**4**	Tijekom šk. godine
7.	Agroturistički tehničar	**2**	Tijekom šk. godine

c) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
	Mljekar – sirar	**5**	Tijekom šk. godine
	Vinogradar – podrumar(vinar)	**5**	Tijekom šk. godine
	Voćar/ka	**5**	Tijekom šk. godine
	Cvjećar/ka-aranžer/ka	**5**	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: 2026./202.

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:
Marija Franić, dr.vet.med

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

PLAN I PROGRAM SJETVE I SADNJE U HIDROPONSKOM PLASTENIKU

<u>9.mjesec</u>
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

<u>10. mjesec</u>

- 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 2026./2027. realizirat će se u sklopu praktične nastave.

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Prirodoslovne škole Karlovac

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

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

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. Transparentnost zapošljavanja:

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

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

2. Namjensko trošenje sredstava:

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

3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:

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

4. Upisi učenika u prvi razred :

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

5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):

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

6. Informiranost (tijekom školske godine):

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

7. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:

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

PLAN RADA POJERENIKA ZA ZAŠTITU
NA RADU ZA ŠKOLSKU
GODINU 2026./2027.

PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. / 2027.

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 znanosti, obrazovanja i mladih.

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 dva puta godišnje, listopad 2026. godine i travanj 2027. godine.

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 2026. g.

Povjerenik:

Franjo Slaćanin dipl. ing.

Godišnji plan i program rada Prirodoslovne škole Karlovac donio je Školski odbor Prirodoslovne škole Karlovac dana 5. listopada 2026. 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, 5. listopada 2026. godine

KLASA: 007-01/26-01/4
URBROJ: 2133-47-01-26-01

Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl. ing.

Predsjednik Školskog odbora:
Sanja Popovački, prof.