

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

**G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A Š K O L E
Z A Š K O L S K U G O D I N U 2 0 1 5 . / 2 0 1 6 .**

KARLOVAC, RUJAN 2015.

**Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl. ing.**

SADRŽAJ:

| | |
|---|----------|
| 1. Osnovni podaci o školi:..... | str. 4 |
| 2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole..... | str. 7 |
| 3. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja..... | str.8 |
| 4. A) Učenici- brožčani podaci..... | str.9 |
| B) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice..... | str.10 |
| 5. Zaposlenici škole..... | str. 11 |
| 6. A) Programi obrazovanja- popis predmeta i tjedni broj sati..... | str. 14 |
| B-1) Praktična nastava u Školi..... | str. 24 |
| B-2) Praktična nastava izvan Škole..... | str. 24 |
| C) Dopunska nastava..... | str. 27 |
| D) Dodatna nastava..... | str.27 |
| E) Izborna nastava..... | str. 28 |
| F) Izvannastavne aktivnosti..... | str. 28 |
| 7. Okvirni godišnji kalendar rada škole..... | str.29 |
| 8. Plan kulturnih, javnih i humanitarnih aktivnosti škole..... | str. 36 |
| 9. Izleti, ekskurzije, posjeti, terenska nastava..... | str. 37 |
| 10. Natjecanja i smotre..... | str. 37 |
| 11. Projekti škole | str. 38 |
| 12. Školski preventivni programi..... | str. 39 |
| 13. A)Zaštita zdravlja učenika..... | str.41 |
| B) Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | |
| 14. Okvirni planovi i programi rada škole: | str. 42 |
| a) Plan i program rada ravnatelja..... | str. 42 |
| b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje..... | str. 46 |
| c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke..... | str. 55 |
| d) Plan i program rada administrativne službe | str. 73 |
| e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća..... | str. 80 |
| Stručno usavršavanje..... | str.83 |
| f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu..... | str.84 |
| g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika na ispitima države mature..... | str.86 |
| h) Plan i program rada Prosudbenog odbora..... | str.91 |
| i) Plan i program rada razrednika..... | str. 95 |
| j) Plan i program rada Vijeća roditelja..... | str. 107 |
| k) Plan i program rada Vijeća učenika..... | str. 108 |
| l) Plan i program rada u školskom vrtu..... | str.111 |
| 15. Stručni aktivni-članovi i voditelji..... | str.112 |

16. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2015./2016..... str. 114
17. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja.....str. 115
18. Prilozi:
- godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva...str.118
 - godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti...str.149

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

Raspored sati nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Tjedna zaduženja nalaze se u elektroničkom obliku kod ravnatelja.

1. Osnovni podaci o školi

- a) Naziv i sjedište škole: Prirodoslovna škola Karlovac, Karlovac
- b) Adresa: Stjepana Mihalića 43, Karlovac, Karlovačka županija
- c) Šifra škole: 04-034-504
- d) Ukupni broj učenika: 201
- e) Ukupni broj odjela: 10
- f) Ukupni broj zaposlenika: 42
 - 32 nastavnika
 - 2 stručna suradnika
 - 8 administrativno-tehničkog osoblja
- g) Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl. ing.

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u
školskoj godini 2015. / 2016.

| OBRAZOVNI SEKTOR | PODRUČJE OBRAZOVANJA | PROGRAMI OBRAZOVANJA | TRAJANJE ŠKOLOVANJA |
|---------------------------------------|----------------------|--|---------------------|
| POLJOPRIVREDA PREHRANA VETERINA | Poljoprivreda | Agroturistički tehničar | 4 godine |
| | Poljoprivreda | Poljoprivredni tehničar - fito farmaceut | 4 godine |
| | Prehrana | Prehrambeni tehničar | 4 godine |
| | Veterina | Veterinarski tehničar | 4 godine |
| | Poljoprivreda | Cvjećar | 3 godine |
| | Poljoprivreda | Voćar- vinogradar- vinar | 3 godine |
| | Poljoprivreda | Poljoprivredni gospodarstvenik | 3 godine |

Obrazovanje odraslih

Za voditelja obrazovanja odraslih Odlukom Školskog odbora imenovana je Anita Bernardić.

Škola sukladno Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: 602-07/95-01-86, urbroj: 532-02-2/2-95-01 od 02. svibnja 1995. god.), sukladno rješenju (klasa: UP/I-602-07/01-01/106, urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10. travnja 2001. god.), rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: UP/I-602-07/04-01/06 urbroj: 533-02-02-02/5-04-04 od 18.02. 2004. god. te rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (klasa: UP/I-602-07/04-03/80, urbroj: 533-09-05-08 od 31.05. 2005.) te rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (klasa: UP/I-602-03/12-06/00001, urbroj: 533-09-12-0005 od 16.04.2012. god.) ima odobrenje za izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih i to programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

1. poljoprivredni tehničar - fito farmaceut
2. prehrambeni tehničar
3. kemijski tehničar
4. veterinarski tehničar

5. ekološki tehničar
6. cvječar
7. grafičar
8. agroturistički tehničar

te program osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju:

1. vino gradar-podrumar
2. voćar
3. cvječar
4. mljekar-sirar

Zbog iskazanih interesa i nastavka školovanja polaznika koji su započeli obrazovanje i ove školske godine u školi će se vršiti obrazovanje odraslih prema verificiranim programima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, te prema godišnjem planu i programu za obrazovanje odraslih koji će sačiniti voditelj obrazovanja odraslih.

Godišnji plan i program obrazovanja odraslih zaseban je dokument temeljen na kurikulumu obrazovanja odraslih u Prirodoslovnoj školi Karlovac.

Povijesni prikaz rada škole

Povijesni pregled:

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. god. škola je promijenila naziv u Prirodoslovna škola Karlovac.

2. Materijalno-tehnički uvjeti rada škole

Materijalno – tehnički uvjeti rada Prirodoslovne škole su zadovoljavajući. Tijekom posljednjih godina sredstvima Ministarstva, Županije, donacijama i vlastitim sredstvima stanje se bitno popravilo. Izmijenjena je dotrajala stolarija, dio vodovodne, kanalizacijske i hidrantske mreže. Događena je školska sportska dvorana. Uređeni su prostori pedološkog laboratorija, renoviran laboratorij za potrebe veterinarske i poljoprivredne struke. Iz sredstava predpristupnih fondova EU uređena je i opremljena mini sirana, a iz sredstava EU solarna elektrana i mini ribnjak za izvođenje praktične nastave i stručne prakse učenika. Potrebno je poboljšanje uvjeta rada u učionicama i kabinetima. Zakon o sigurnosti na radu propisuje određene standarde koje bi škola morala poštovati.

Za sljedeću školsku godinu planirana su financijska sredstva za:

- obnova krovišta katnog dijela škole
- sanacija podova u 2 laboratorija i u učionicama
- zamjena vanjske stolarije u hodniku škole- prizemlje ravno

O gore navedenim i planiranim financijskim sredstvima odlučuje Županijska skupština.

Popunjenost nastavnim kadrom unatoč čestim promjenama je dobra.

Svi naši nastavnici stručno su osposobljeni za izvođenje nastave. Škola djeluje uglavnom kao četverogodišnja škola u koju je upisano 10 razreda. U trogodišnjim smjerovima cvjećara i voćara- vinogradara- vinara upisan je 1 razred. Osim profesora, predavači su i diplomirani inženjeri kemijske tehnologije, diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije, diplomirani inženjeri agronomije ,doktori veterine i diplomirani inženjeri elektrotehnike i diplomirani fizičar. Profesorima uz pedagoga na pomoći su i 1 nastavnik-mentor i 1 nastavnik- savjetnik.

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

- a) Prostor za neposredni rad sa učenicima :
- 13 učionica
 - 4 laboratorija + pedološki laboratorij
 - 1 knjižnica
 - 1 informatička učionica
 - 1 multimedijalna mobilna informatička učionica u sklopu školske knjižnice
 - tri vanjska igrališta
 - 1 školski vrt
 - 1 voćnjak
 - 1 školska sportska dvorana
 - 1 mini sirana
 - aquaponij za uzgoj slatkovodne ribe
 - ukrasno-edukacijski ribnjak
 - 1 solarna elektrana

- b) Ostali raspoloživi prostor:
- 1 zbornica
 - 6 kancelarija
 - 4 kabineta
 - 2 arhiva
 - 3 priručna skladišta
 - 2 skladišta za kemikalije
 - 1 skladište za potrebe poljoprivrede
 - 6 sanitarnih čvorova, hodnici
 - plinska kotlovnica
 - 2 vanjske svlačionice
 - dvoetažni školski prostori na Strugi
 - ribnjak

3. Radno vrijeme i dnevni raspored zvonjenja

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 22.00 sata.

Nastava se izvodi u prijepodnevnoj smjeni i počinje u 8.00 sati, a završava u 13.55 sati.

Između svakog nastavnog sata je odmor koji traje 5 minuta, a nakon drugog nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta.

Raspored:

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

4. A) Učenci- brožani podaci (stanje na dan 30.09.2015.)

| Šifra programa obrazovanja | Programi obrazovanja | Oznaka razrednog odjela | Broj razrednih odjela | Broj učenika po razrednim odjelima | Broj učenika po spolu | | Ukupan broj učenika po programima |
|----------------------------|---|-------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|------------|-----------------------------------|
| | | | | | M | Ž | |
| 330404 | Agroturistički tehničar | 1.a | 1 | 23 | 10 | 13 | 70 |
| | | 2.a | 1 | 20 | 9 | 11 | |
| | | 4. a | 1 | 27 | 7 | 20 | |
| 080504 | Poljoprivredni tehničar- fito farmaceut | 3.a | 0.5* | 9 | 3 | 6 | 9 |
| 090404 | Prehrambeni tehničar | 3.c | 0.5* | 6 | 2 | 4 | 6 |
| 100104 | Veterinarski tehničar | 1.d | 1 | 24 | 10 | 14 | 95 |
| | | 2.d | 1 | 23 | 4 | 19 | |
| | | 3.d | 1 | 20 | 3 | 17 | |
| | | 4.d | 1 | 28 | 9 | 19 | |
| 081403 | Cvjećar | 1. e | 0.5* | 6 | 0 | 6 | 12 |
| | | 2. e | 0.5* | 6 | 1 | 5 | |
| 081203 | Voćar- vinogradar- vinar | 2.f | 0.5* | 3 | 2 | 1 | 3 |
| 081603 | Poljoprivredni gospodarstvenik | 1.h | 0.5* | 5 | 5 | 0 | 5 |
| UKUPNO: | | | 10 | 200 | 65 | 135 | 200 |

*Kombinirani razredni odjeli:

3.ac – Poljoprivredni tehničar- fito farmaceut/ prehrambeni tehničar

2.ef – Cvjećar/ Voćar- vinogradar- vinar

1.eh- Cvjećar/ Poljoprivredni gospodarstvenik

4. B) Razrednici/ice, zamjenici/ice razrednika/ica i matične učionice

| RAZREDNI ODJEL | PROGRAM | MAČIČNA UČIONICA | RAZREDNIK /ZAMJENSKI RAZREDNIK |
|-----------------------|---|-------------------------|---|
| 1. A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | BR. 1 | JASMINA KARANOVIĆ / DIANA JURČEVIĆ |
| 1. D | VETERINARSKI TEHNIČAR | BR. 4 | DAVORKA LAPTALO/ TAMARA PREGLEJ |
| 1. EH | CVJEČAR/POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | BR. 2 | IVA KUČINIĆ- RADOŠEVIĆ / FRANJO SLAČANIN |
| 2.A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | Br. 7 | SANDRA HUMIĆ/ ANAMARIA KASUNIĆ |
| 2.D | VETERINARSKI TEHNIČAR | Br. 8 | ANITA BERNARDIĆ/ ANTUN PAVLIĆ |
| 2.EF | CVJEČAR/VOČAR-VINOGRADAR -VINAR | Br. 11 | ANA ŠANTEK-MAGDIĆ/ MILENKO STOJAK |
| 3. AC | POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-FITOFARMACEUT-PREHRAMBENI TEHNIČAR | Br. 9 | IVONA KATIĆ- STIPETIĆ / MATEA VLAŠIĆ |
| 3. D | VETERINARSKI TEHNIČAR | Br. 10 | IDA BRINC/ MARIJANA RADUJKOVIĆ |
| 4. A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | Br. 12 | IVAN STIPETIĆ /SANJA POPOVAČKI |
| 4.D | VETERINARSKI TEHNIČAR | BR. 3 | TATJANA LALIĆ-ŠARIĆ/ MLADEN LUKIĆ |

5. Zaposlenici škole

Ravnatelj : Nenad Klasan, dipl. ing.

| NASTAVNICI | ZVANJE | Radni odnos (O/N) |
|----------------------|---|-------------------|
| Anita Bernardić | Dipl. ing. biologije, VSS | N |
| Renata Biščan | Dipl. ing. agronomije, VSS | O |
| Ida Brinc | Profesor tjelesne i zdravstvene kulture, VSS | N |
| Stjepan Gojak | Dipl. ing., elektrotehnike, VSS | N |
| Sanja Halovanić | Mag. edukacije biologije i kemije, VSS | O |
| Sandra Humić | Dipl. ing., kemijske tehnologije, VSS | N |
| Diana Jurčević | Dipl. ing. poljoprivrede smjer: vrtlarstvo i oblikovanje, VSS | N |
| Jasmina Karanović | Prof. matematike, VSS | N |
| Anamaria Kasunić | Mag. edukacije engl. jezika i književnosti i mag. povijesti umjetnosti, VSS | O |
| Ivona Katić Stipetić | Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS | N |
| Tatjana Lalić-Šarić | Dr. vet med., VSS | N |
| Davorka Laptalo | Dipl. ing. fizike, VSS | N |
| Mladen Lukić | Doktor veterinarske medicine, VSS | N |

| | | |
|----------------------|---|---|
| Zoran Maričević | Dipl. ing. agronomije, smjer ratarstvo, VSS | N |
| Monika Maričić | Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS | O |
| Zinka Mikešić Skukan | Dipl. ekonomist za management u turizmu, VSS | O |
| Ana Mikšić | Kemijski tehničar, SSS | N |
| Antun Pavlić | Dr. med. vet., VSS | N |
| Robert Polović | Dipl. politolog, VSS | O |
| Sanja Popovački | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist, VSS | N |
| Dalia Popović | Prof. grč. jez. i knjiž. i lat. jez. i rimske knjiž., VSS | N |
| Tamara Preglej | Prof. engleskog i njemačkog jezika, VSS | N |
| Krešimir Puklavec | Dipl. ing. matematike, VSS | O |
| rijana Radujković | Dipl. politolog, VSS | N |
| Franjo Slaćanin | Dipl. ing. poljoprivrede, poljoprivredne mehanizacije VSS | N |
| Ivan Stipetić | Prof. zemljopisa i povijesti, VSS | N |
| Milenko Stojak | Dipl. teolog, VSS | N |
| Ana Šantek Magdić | Profesor hrvatskog jezika i književnosti, VSS | N |
| Mateja Vlašić | Dipl. ing. kemije, VSS | O |
| Renata Žalac | Mag. ekonomije, VSS | O |
| Antonio Žapčić | Kuhar – specijalist nacionalnih jela | O |

| Stručni suradnici | Završena škola | Zvanje | Rad. Odnos (O/N) |
|--------------------------|-------------------------------|--|-------------------------|
| Karolina Hosu | Filozofski fakultet u Zagrebu | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica | N |
| Jelena Radojčić | Filozofski fakultet u Zagrebu | Prof. talijanskog jezika i književnosti i pedagogije, VSS | N |

Tehničko i administrativno osoblje:

- Ana Bartolac , tajnica
- Sonja Kovačević , administrator
- Tatjana Samodol , voditelj računovodstva
- Ankica Ramadan , spremačica
- Ljubica Marković , spremačica
- Jadranka Softić , spremačica
- Zlatko Krajačić , domar

6. a) Programi obrazovanja: popis predmeta i tjedni broj sati

- a) Agroturistički tehničar
- b) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut
- c) Prehrambeni tehničar
- d) Veterinarski tehničar
- e) Cvjećar
- f) Voćar- vinogradar- vinar
- g) Poljoprivredni gospodarstvenik

Program obrazovanja: Agroturistički tehničar (šifra: 330404)

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

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

Program obrazovanja: Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut (šifra: 080504)

| Red. br. | NASTAVNI PREDMET | 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred |
|-----------------|---|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | 2 | - | - |
| 4. | Geografija | 2 | 1 | - | - |
| 5. | TZK | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 2 |
| 7. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Matematika | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9. | Fizika | 2 | 2 | - | - |
| 10. | Kemija | 2 | 2 | - | - |
| 11. | Biologija | - | 2 | - | - |
| 12. | Računalstvo | - | 2 | 2 | - |
| 13. | Zaštita bilja | 2 | 2 | 2 | 3 |
| 14. | Bilino gojstvo s tloznanstvom | 2 | - | - | - |
| 15. | Poznavanje poljoprivrednih kultura | - | 1 | 1 | - |
| 16. | Strojevi i alati | - | - | 1 | 2 |
| 17. | Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci | - | - | 1 | 2 |
| 18. | Skladište poljoprivrednih proizvoda | - | - | 2 | - |
| 19. | Zaštita čovjekova okoliša | 2 | 1 | - | - |
| 20. | Repromaterijal u poljoprivredi | - | 2 | 2 | 2 |
| 21. | Poljoprivredna botanika | 2 | - | - | - |
| 22. | Praktična nastava | 4 | 4 | 10 | 12 |
| | SVEUKUPNO | 30 | 31 | 31 | 33 |
| | STRUČNA PRAKSA (godišnji zbroj sati) | 80 | 80 | 80 | 40 |

Program obrazovanja: Prehrambeni tehničar (šifra: 090404)**A) OPĆEOBRAZOVNI DIO**

| Red. br. | NASTAVNI PREDMET | 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred |
|--|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | 2 | - | - |
| 4. | Geografija | 2 | 1 | - | - |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6. | Politika i gospodarstvo | - | - | - | 1 |
| 7. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Matematika | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 9. | Fizika | 2 | 2 | - | - |
| 10. | Biologija | 2 | 2 | - | - |
| 11. | Računalstvo | 2 | 2 | - | - |
| UKUPNO ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO | | 21 | 20 | 11 | 12 |

B) POSEBNI STRUČNI DIO:**1) OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI**

| | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|
| 1. | Primjenjena kemija | 4 | 4 | - | - |
| 2. | Račun u struci | 1 | - | - | - |
| 3. | Sirovine i ambalaža | 2 | - | - | - |
| 4. | Hrana i prehrana | 2 | - | - | - |
| 5. | Zaštita na radu i higijena | 2 | - | - | - |
| 6. | Prehrambena tehnologija | - | 4 | - | - |
| 7. | Tehnološke operacije | - | 2 | - | - |
| 8. | Poduzetništvo u prehrambenoj industriji | - | 2 | 2 | - |
| 9. | Kemija hrane | - | - | 5 | - |
| 10. | Prehrambena mikrobiologija | - | - | 4 | - |
| 11. | Tehnološke operacije i procesi | - | - | 4 | - |
| 12. | Zaštita okoliša | - | - | 2 | - |
| 13. | Biokemija | - | - | - | 2 |
| 14. | Procesi pripreme hrane | - | - | - | 3 |
| 15. | Analiza i kontrola kvalitete hrane | - | - | - | 4 |
| 16. | Osiguranje kvalitete hrane | - | - | - | 1 |

| | | | | | |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 17. | Higijena hrane | - | - | - | 4 |
| UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA | | 11 | 12 | 17 | 14 |

B) POSEBNI STRUČNI DIO:

2) IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

| | | | | | |
|---|---|----------|----------|----------|----------|
| 1. | Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda | - | - | 2 | 2 |
| 2. | Tehnologija vode | - | - | 2 | 2 |
| 3. | Tehnologija žitarica i pekarstva | - | - | 2 | 2 |
| 4. | Tehnologija ulja i masti | - | - | 2 | 2 |
| 5. | Tehnologija ugljikohidrata i konditorskih proizvoda | - | - | 2 | 2 |
| 6. | Tehnologija mesa i ribe | - | - | 2 | 2 |
| 7. | Tehnologija piva i vina | - | - | 2 | 2 |
| 8. | Tehnologija voća i povrća | - | - | 2 | 2 |
| 9. | Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića | - | - | 2 | 2 |
| 10. | Biotehnologija | - | - | 2 | 2 |
| 11. | Marketing | - | - | - | 2 |
| 12. | Catering | - | - | - | 3 |
| 13. | Poslovna komunikacija | - | - | - | 3 |
| UKUPNO sati izbornih strukovnih predmeta | | 0 | 0 | 4 | 5 |

| | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| UKUPNO SATI STRUKOVNO TEOR. PREDMETA (OBVEZNI I IZBORNI DIO) | 11 | 12 | 21 | 19 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|

| | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| UKUPNO SATI (STRUKOVNO TEORIJSKI PREDMETI + PRAKTIČNA NASTAVA) | 11 | 12 | 21 | 19 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|

| | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| UKUPNO SATI (ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO + POSEBNI STRUČNI DIO) | 32 | 32 | 32 | 31 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|

Napomena: u 3. razredu od 10 ponuđenih učenici biraju 2 izborna predmeta. Svaki izborni predmet izvodi se po 2 sata tjedno. Ukupno u 3. razredu izborni predmeti izvode se 4 sata tjedno.

U 4. razredu učenici od ponuđenih 11, biraju 1 izborni predmet koji se izvodi po 2 sata tjedno i dodatno, od ponuđena 2 (catering ili poslovna komunikacija), 1 izborni predmet koji se izvodi po 3 sata tjedno.

Ukupno u 4. razredu izborni predmeti izvode se 5 sati tjedno.

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

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

Stručna praksa – 40 s *

(* sati predviđeni za završni rad)

Program obrazovanja: Cvjećar (šifra: 081403)

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

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

| Red. br. | NASTAVNI PREDMET | 1. razred | 2. razred | 3. razred |
|-----------------|--|------------------|------------------|------------------|
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | 2 | - |
| 6. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Računalstvo | - | - | 1 |
| 9. | Voćarstvo | 2 | 2 | 2 |
| 10. | Vinogradarstvo | 2 | 2 | - |
| 11. | Vinarstvo | - | - | 2 |
| 12. | Mehanizacija u voćarstvu, vinogradarstvu i vinarstvu | 2 | 2 | - |
| 13. | Zaštita bilja u voćarstvu i vinogradarstvu | - | - | 2 |
| 14. | Promet i vožnja | - | 1 | - |
| 15. | Praktična nastava | 14 | 14 | 14 |
| | SVEUKUPNO | 31 | 32 | 30 |
| | STRUČNA PRAKSA (godišnji broj sati) | 80 | 80 | 35 |

Program obrazovanja: Poljoprivredni gospodarstvenik (šifra: 081603)

| Red. br. | NASTAVNI PREDMET | 1. razred | 2. razred | 3. razred |
|-----------------|---|------------------|------------------|------------------|
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 3 | 3 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 2 | 2 |
| 3. | Povijest | 2 | - | - |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 2 | 2 |
| 5. | Politika i gospodarstvo | - | 2 | - |
| 6. | Etika/Vjeronauk | 1 | 1 | 1 |
| 7. | Matematika | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Računalstvo | - | - | 1 |
| 9. | Ratarstvo | 2 | 1 | - |
| 10. | Voćarstvo | - | 2 | - |
| 11. | Vinogradarstvo i vinarstvo | - | - | 2 |
| 12. | Povrćarstvo | 1 | 1 | - |
| 13. | Mehanizacija | 2 | 1 | 1 |
| 14. | Zaštita bilja | - | 1 | 1 |
| 15. | Stočarstvo | 2 | 2 | 1 |
| 16. | Tržište | - | 1 | 2 |
| 17. | Obvezni izborni program | 2 ³ | 2 ³ | 1 ³ |
| 18. | Praktična nastava- realizira se u školi i na poljoprivrednim gospodarstvima | 12 | 12 | 16 |
| | SVEUKUPNO | 32 | 34 | 34 |

6.b-1) Praktična nastava u školi:

| Program | Broj sati | Nastavnik zadužen za praćenje |
|--|---|--|
| Agroturistički tehničar | 140 sati godišnje – poljoprivredni dio (1. razred) | Franjo Slaćanin Zoran Maričević |
| | 140 sati godišnje – poljoprivredni dio (2. razred) | |
| | 96 sati godišnje –poljoprivredni dio (4.razred) | Iva Kućinić-Radošević Diana Jurčević |
| Poljoprivredni tehničar- fito farmaceut | 175 sati godišnje (3. razred) | Diana Jurčević |
| Veterinarski tehničar | 60 sati godišnje (1.razred) | Tatjana Lalić- Šarić- 1.i 2. razred Antun Pavlić -3. i 4. razredi Mladen Lukić-4.razredi |
| | 40 sati godišnje (2. razred) | |
| | 50 sati godišnje (3.razred) | |
| | 56 sati godišnje (4. razred) | |

6. b-2) Praktična nastava izvan škole:

1.A- agroturistički tehničar (ugostiteljski dio praktične nastave)

U vrijeme donošenja Godišnjeg plana i programa rada škole nisu poznati ugostiteljski objekti za obavljanje ugostiteljskog dijela praktične nastave, budući da su učenici dužni na početku godine položiti ispite iz zaštite na radu prije nego počnu obavljati praktičnu nastavu.

Ugostiteljski dio praktične nastave izvodi se 105 sati godišnje, voditelj: Antonio Žapčić

2.A - agroturistički tehničar (ugostiteljski dio praktične nastave)

Popis ugostiteljskih objekata:

- hotel Korana Srakovčić, Karlovac
- restoran Kristal, Karlovac
- seosko gospodarstvo Srce prirode Srakovčić, Ribnik,
- hotel restaurant Žganjer, Jelaši
- hotel Europa, Karlovac
- hotel Duga Resa
- restoran Žganjer, Jaškovo
- restoran Pod Švarčom, Karlovac
- restoran Lovački Rog
- lovački dom Muljava, Vojnić

- restoran Avium, Karlovac
- restoran Mandić, Karlovac
- OPG Repro Eko, Jastrebarsko
- restoran Grdina, Josipdol
- restoran Panorama, Karlovac

Ugostiteljski dio praktične nastave izvodi se 105 sati godišnje, voditeljica: Sandra Humić, dipl.ing.

4. A- agroturistički tehničar (ugostiteljski dio praktične nastave)

Popis ugostiteljskih objekata:

- hotel Korana Srakovčić, Karlovac
- restoran Kristal, Karlovac
- seosko gospodarstvo Srce prirode Srakovčić, Ribnik,
- hotel restaurant Žganjer, Jelaši
- hotel Europa, Karlovac
- hotel Duga Resa
- restoran Žganjer, Jaškovo
- restoran Pod Švarčom, Karlovac
- restoran Lovački Rog
- restoran Avium, Karlovac
- restoran Mandić, Karlovac
- OPG Repro Eko, Jastrebarsko
- restoran Gradina, Josipdol
- restoran Panorama, Karlovac
- restoran „Tornado“, Karlovac

Ugostiteljski dio praktične nastave izvodi se 128 sati godišnje, voditelj: Ivan Stipetić, prof.

1.E- cvjećar

Popis poslodavaca za praktičnu nastavu cvjećara:

- cvjećarna „Iris“, Karlovac
- cvjećarna „Lorena 2“, Karlovac
- cvjećarna „RR“, Duga Resa

-Broj sati: 490 sati godišnje, voditeljica: Iva Kučinić- Radošević

1. H- poljoprivredni gospodarstvenik

Popis poslodavaca za praktičnu nastavu poljoprivrednih gospodarstvenika:

- OPG Dragutin Beketić, Jastrebarsko

- OPG Matija Vugdragović, Krnjak
- OPG Cibani, Jastrebarsko

Broj sati: 420 sati godišnje, voditeljica: Iva Kučinić- Radošević

2. E- cvjećar

Popis poslodavaca za praktičnu nastavu cvjećara:

- cvjećara „Ruža“, Karlovac
- cvjećarna „Bloom“, Pisarovina
- cvjećarna „Mimoza“-Karlovac
- cvjećarna „Amarie“, Jastrebarsko

Broj sati: 490 sati godišnje, voditeljica: Iva Kučinić- Radošević

2. F- voćar- vinogradar- vinar

Popis poslodavaca za praktičnu nastavu voćara- vinogradara- vinara:

- „Petrić d.o.o.“, Gornja Trebinja
- OPG „Cibani“, Jastrebarsko

Broj sati: 490 sati godišnje, voditeljica: Iva Kučinić- Radošević

3.A - poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut

Popis poljoprivrednih apoteka:

- Simsi- Miagra Karlovac
- Simsi – Draganići
- Auto Horvat, Draganić
- Bubić Commerce, Karlovac
- Poljotehna, Duga Resa
- Fitopromet- Ilovac

Broj sati: 175 sati godišnje, voditeljica: Diana Jurčević

1.D, 2.D, 3.D, 4.D-Veterinarski tehničar

Popis veterinarskih stanica:

Veterinarska stanica Karlovac d.o.o.
Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.
Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o.
Veterinarska ambulanta PET PLUS
Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.

Veterinarska ambulanta Delnice d.o.o.
 Veterinarska ambulanta Korenica d.o.o.
 Veterinarska stanica Ozalj d.o.o.
 Veterinarska stanica Duga Resa d.o.o.
 Veterinarska ambulanta VET PLUS Duga Resa d.o.o.
 Veterinarska stanica Vojnić d.o.o.
 Veterinarska ambulanta Ogulin d.o.o.

Broj sati: 45 sati godišnje za 1.d
 65 sati godišnje za 2.d
 55 sati godišnje za 3.d
 8 sati godišnje za 4.d

Nastavnici zaduženi za praćenje: Tatjana Lalić-Šarić dr. vet. med. (1. i 2. razredi)
 Antun Pavlić, dr. vet. med. (3. i 4. razredi)
 Mladen Lukić, dr. vet. med. -4.razredi

Nastava se izvodi i odvija za sve predmete uključivši i praktičnu nastavu prema izvedbenim nastavnim planovima koji su arhivirani kod stručnog suradnika pedagoga škole.

6.c) Dopunska nastava

Analizirajući prošlogodišnje potrebe i interese učenika te slabije obrazovne rezultate tijekom nastavne godine organiziramo dopunsku nastavu.

Ukoliko se tijekom školske godine ukaže potreba za organizacijom dopunske nastave iz još nekih predmeta, organizirat ćemo je u granicama ukupnih zaduženja koje nam omogućuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U vrijeme donošenja Godišnjeg plana i programa predviđena je dopuna iz sljedećih predmeta prikazanih u tablici.

| R.b r. | Razredni odjel | Nastavni predmet | Nastavnik/ica | Tjedni/ godišnji broj sati |
|--------|----------------|------------------|-------------------|----------------------------------|
| 1. | 3.d, 4.a i 4.d | Fizika | Davorka Laptalo | 1/35 (za 3.d), za 4.a i d (1/32) |
| 2. | 4.a i 4.d | Matematika | Jasmina Karanović | 1/ 32 |
| 3. | 4.a i 4.d | Engleski jezik | Anamaria Kasunić | 1/ 32 |
| 4. | 4.a i 4.d | Hrvatski jezik | Ana Šantek-Magdić | 1/ 32 |
| 5. | 4.a i 4.d | Kemija | Matea Vlašić | 1/ 32 |
| 6. | 4.a i 4.d | Biologija | Anita Bernardić | 1/ 32 |

6.d) Dodatna nastava

| R.br. | Razredni odjel/ program | Nastavni predmet | Nastavnik | Tjedni/ godišnji broj sati |
|-------|--|------------------|---------------|----------------------------|
| 1. | 1.a-Agroturistički tehničar 1.d i 2.d-Veterinarski tehničar | Geografija | Ivan Stipetić | 1/ 35 |

6.e) Izborna nastava

| Red. br. | Razredni odjel/program | Nastavni predmet | Nastavnik/ica | Tjedni/ godišnji broj sati |
|----------|--------------------------------------|---|----------------------|---|
| 1. | 1.A- Agroturistički tehničar | Ratarstvo | Franjo Slaćanin | 2/ 70 |
| 2. | 2. A- Agroturistički tehničar | Ljekovito bilje | Zoran Maričević | 2/ 70 |
| 3. | 4. A- Agroturistički tehničar | Vinarstvo | Franjo Slaćanin | 2/ 70 |
| 4. | 1. H- Poljoprivredni gospodarstvenik | Ljekovito bilje | Zoran Maričević | 2/ 70 |
| 5. | 3.C – Prehrambeni tehničar | Tehnologija vode | Ivona Katić-Stipetić | 2/ 70 |
| 6. | 3. C- Prehrambeni tehničar | Tehnologija mlijeka i mliječnih proizvoda | Ivona Katić-Stipetić | 2/ 70 |
| 7. | Svi razredni odjeli | Vjeronauk | Milenko Stojak | 1/32 (4.razredi) 1/35 (1.,2. i 3. razredi) |
| 8. | 2.ef, 3.d, 4.a i 4.d | Etika | Marijana Radujković | 1/32 (4.razredi) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi) |
| | 1.eh, 1.a, 1.d, 2.a,2.d | Etika | Robert Polović | |

6.f) Izvannastavne aktivnosti

| R.br. | Naziv aktivnosti | Voditelj/ica | Godišnji broj sati |
|-------|-------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1. | Učenička zadruga „Rode“ | Diana Jurčević | 70 |
| 2. | Globe | Davorka Laptalo Sandra Humić | 35 |
| 3. | Školski sportski klub „Tehničar“ | Ida Brinc | 35 |
| 4. | Promicanje čitanja | Karolina Hosu | 35 |
| 5. | Klub botaničara | Anita Bernardić | 35 |
| 6. | Obrazovanje za odgovorno građanstvo | Marijana Radujković | 32 |

8. OKVIRNI GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

| MJESEC | BROJ TJEDNA | Nadnevci prema tjednima | Pregled početka i završetka polugodišta, odmora, blagdana, praznika... | Plan održavanja sjednica vijeća: Nastavničko vijeće NV Razredna vijeća RV Prosudbeni odbor PO | Ispiti: - priprema - održavanje Državna matura- DM Završni rad - ZR | Ostali poslovi (roditeljski sastanci.....), do punski rad |
|------------------------|--------------------|--------------------------------|---|---|--|--|
| <u>RUJAN</u> | 1. | 7.9. -11.9. | (7.9.) Početak nastavne godine i 1.polugodišta | Vijeće roditelja-10.9. | | 1. roditeljski sastanci- 1. razredi-10.9. |
| | 2. | 14.9. -18.9. | | | | |
| | 3. | 21.9. -25.9. | | | | |
| | 4. | 28.9. - 30.9. | | | Do 30. 9.- Objava kalendara ispita DM na web stranici i ogl.ploči škole | |
| <u>LISTOPAD</u> | 4. | 1.10.- 2.10. | 4.10.-Obljetnica napada na Karlovac 05.10.-Dan učitelja | | | |
| | 5. | 5.10.-09.10. | 8.10. (ČET.) Dan neovisnosti- blagdan RH 9.10.- NENASTAVNI DAN (PETAK) | satanak PO | 5.10.- Rok za objavu vremenika za završni rad | |
| | 6. | 12.10.-16.10. | | | | |
| | 7. | 19.10.-23.10. | 19.10.-Dan škole (pon.) | | Do 20.10.- Objava tema za vršnog rada | |
| | 8. | 26.10.-30.10. | | | Do 31.10.- Odabir tema za vršnog rada (učenici) | 1. roditeljski sastanci – 2. , 3. i 4.razredi |
| <u>STUDENI</u> | 9. | 2.11.-6.11. | | sastanak PO sjednice RV-a i NV-a | | |
| | 10. | 9.11.-13.11. | | | | |
| | 11. | 16.11.-20.11. | Obilježavanje Dana Vukovara-18.11. (srijeda) | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|--|---------------|--|--------------------------|---|--------------------------------|
| | 12. | 23.11.-27.11. | | | Do 27.11.- Imenovanje povjerenstava i utvrđivanje mentora za završni rad | |
| PROSINAC | 13. | 30.11.-4.12. | | | 1.12. -Početak prijava za ispite DM | |
| | 14. | 7.12.-11.12. | | | | 2.r.sastanci za sve razrede |
| | 15. | 14.12.-18.12. | | | | |
| | 16. | 21.12.-23.12. | Završetak 1. polugodišta-23.12. (sri.) | sjednica RV-a i NV- a | | |
| | <p>Početak zimskog odmora učenika – četvrtak, 24.12. 25.12. (pet.)- Božić 26.12. (subota)- Sveti Stjepan 1.1. (pet.)- Nova godina 6.1. (sri.)- Sveta tri kralja Završetak zimskog odmora učenika- petak, 8.1.</p> | | | | | |

| MJESEC | BROJ TJEDNA | Nadnevci prema tjednima | Pregled početka i završetka polugodišta, odmora, blagdana, praznika... | Plan održavanja sjednica vijeća: Nastavničko vijeće NV Razredna vijeća RV Prosudbeni odbor PO Ispitno povjerenstvo- IP | Ispiti: - priprema - održavanje Državna matura- DM Završni rad - ZR | Ostali poslovi (roditeljski sastanci, dopunski rad, popravni ispiti, podjela svjedodžbi, upisi) |
|-----------------|--------------------|--|---|--|--|--|
| SIJEČANJ | 17. | 11.1.-15.1. | 11.1.- Početak 2. polugodišta | | | |
| | 18. | 18.1.-22.1. | | | | |
| | 19. | 25.1.-29.1. | | sastanak PO | | |
| VELJAČA | 20. | 1.2.-5.2. | | | 1.2. Kraj prijava za ispite DM | |
| | 21. | 8.2.-12.2. | 9.2.-Fašnik, 14.2.-Valentinovo | | | |
| | 22. | 15.2.-19.2. | | | | |
| | 23. | 22.2.- 26.2. | | | | |

| | | | | | | | |
|----------------|---|--------------|--|--|--|---|--|
| ŌZUJAK | 24. | 1.3.-4.3. | | sjednica Rv-a za završne razrede na 3.kvartalu i sjednica Nv-a | | 3.roditeljski sastanci za 1.razrede | |
| | 25. | 7.3.-11.3. | | | | | |
| | 26. | 14.3.-18.3. | | sjednica Rv-a i Nv-a za 1.,2. i 3.razrede | | | |
| | Proletni odmor učenika od 21.3. do 25.3. Uskrs- 27.3., Uskrsni ponedjeljak- 28.3. | | | | | | |
| | 27. | 29.3.-31.3. | 29.3.-početak nastave nakon proletnih praznika | | Do 1.4.-prijava obrane završnog rada za ljetni rok | | |
| TRAVANJ | 28. | 4.4.-8.4. | | sastanak Po | | | |
| | 29. | 11.4.-15.4. | | | | | |
| | 30. | 18.4.-22.4. | | | | 3.roditeljski sastanak za 2.,3. i 4.razrede | |
| | 31. | 25.4.- 29.4. | | | | Prema potrebi-4.roditeljski za 4.razrede | |
| SVIBANJ | 32. | 2.5. -6.5. | | | | | |
| | 33. | 9.5.- 13.5. | | | | Prema potrebi-4.roditeljski sastanci za 1.,2. I 3.razrede | |
| | 34. | 16.5.-20.5. | 17.5.(utorak)-završetak nastavne godine za 4.razrede | sjednice RV-a za 4.razrede i sjednica NV-a | Do 16.5.-predaja završnih radova mentorima na ocjenjivanje Od 18.5.-20.5.-predaja z.radova u urudžbeni zapisnik | | |
| | 35. | 23.5.- 27.5. | 24.5.-Dan otvorenih vrata škole 26.5-Tijelovo-blagdan RH, 27.5.-nenastavni dan | sastanak PO | | 23.5.-početak dopunskog rada | |

| | | | | | | | |
|---------------|-----------|--|---|--|---|--|--|
| | 36. | 30.5.- 31.5. | | | sjednica RV-a za 4.razrede nakon dopusnog rada | 30.5.-završetak dopunskog rada | |
| LIPANJ | 36. | 1.6.-3.6. | | | 1.6.-3.6.- obrana završnog rada | | |
| | 37. | 6.6.-10.6. | 10.6.-završetak nastave za 1.,2. i 3.razrede | sastanak PO | 6.6.-početak ljetnog roka DM | | |
| | | Ljetni odmor za učenike od 13.6.-ponedjeljak | | | | | |
| | | 13.6.-17.6. | | sjednica Rv za 1.,2. I 3.razrede sjednica NV-a | | | |
| | | 20.6.-24.6. | | | 24.6.-kraj ljetnog roka DM | 20.6.-početak dopunskog rada za 1.,2. i 3.razrede | |
| | | 27.6.-30.6. | | | | 27.6.-u 10 sati-svečana podjela svjedodžbi za vršnim razredima | |
| | | 1.7. | | | 1.7.-rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku | | |
| | 4.7.-8.7. | | sjednica RV-a nakon dopunskog rada za 1., 2. I 3.razrede sjednica NV-a | Do 4.7.- predaja završnog rada mentorima na ocjenjivanje Do 8.7- predaja zradova u urudžbeni zapisnik | | | |

| | | | | | |
|----------------|--|---|--|--|-----------------------------|
| SRPANJ | 11.7.-15.7. | | | 13.7.-objava rezultata ispita DM u ljetnom roku | |
| | GODIŠNJI ODMOR – SRPANJ- KOLOVOZ (OTPRILIKE OD ponedjeljka , 11. 7. 2016. do četvrtka, 18. 8. 2016.) | | | | |
| KOLOVOZ | 19. 8. -30.8. | sjednica NV sastanak PO sjednica Rv nakon popravnih ispita Od 29.8.-sastanci aktiva sjednica NV | | 23.8.-obrana završnog rada 24.8.-početak ispita DM u jesenskom roku | 19.8.-25.8.-popravni ispiti |

NAPOMENA:

1. Upisi u I. razrede realizirat će se u rokovima koje propiše Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.
2. Stručna usavršavanja nastavnika bit će tijekom cijele školske godine u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za odgoj i obrazovanje i Škole, voditelja županijskih aktiva i individualno te na sjednicama.
3. Razlikovne , dopunske, predmetne, razredne ispite , 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 u jesenskom roku do 25.08.
4. Ispiti državne mature- detaljan kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2015. /2016. (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.

Okvirni godišnji kalendar rada škole podliježe dopunama i promjenama u skladu s naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2015. /2016., nastava se organizira i izvodi u najmanje 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 160 nastavnih dana.

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 07. rujna 2015. godine i završava 23. prosinca 2015. godine. **Zimski odmor** učenika /ca traje od 24. prosinca 2015. do 8. siječnja 2016.

- **drugo polugodište** traje od 11. siječnja 2016. do 10. lipnja 2016., a za učenike završnih razreda do 17. svibnja 2016. **Proletni odmor** traje od 21. ožujka do 25. ožujka 2016. godine.

Ljetni odmor učenika/ca počinje 13. lipnja 2016. , 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.

Okvirni vremenik pisanih provjera znanja

Prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, škola će objavljivati okvirni vremenik pisanih provjera mjesečno (prema odluci Nastavničkog vijeća od 28.08.2015.) za svaki naredni mjesec i to najkasnije 15 dana unaprijed. Vremenik će se objavljivati na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

NERADNI DANI (BLAGDANI) U TIJEKU ŠKOLSKE GODINE:

- Dan neovisnosti - RH 08.10. (četvrtak)
- NENASTAVNI DAN – 09. 10. (PETAK)-PREMA ODLUCI AKTIVA RAVNATELJA
- Božić - 25. 12. (petak)
- Nova Godina 01. 01. (petak)
- Sveta Tri kralja - 06. 01. (srijeda)
- Uskrsni ponedjeljak - 28. 03. 2016.
- Praznik rada- 01.05. (nedjelja)
- Tijelovo- 26.05. (četvrtak)
- NENASTAVNI DAN-27.05. 2016. (PETAK)- PREMA ODLUCI AKTIVA RAVNATELJA
- Dan antifašističke borbe- 22.6. (srijeda)
- Dan državnosti – 25. 6. (subota)

9. Plan kulturnih, javnih i humanitarnih aktivnosti škole

Tijekom školske 2015./2016. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske
- Dan zaštite ozonskog omotača- 16. 09.
- Međunarodni dan zaštite životinja- 04. 10.
- Obljetnicu napada na Karlovac- 04. 10.
- Svjetski dan nastavnika, 05. 10.
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje- listopad
- Dan škole, 19. 10.
- Dan sjećanja na Vukovar -18. 11.
- Fašnik-maskenbal -09.02.
- Valentinovo-14.02.
- Svjetski dan voda- 22.03.
- Dan planeta Zemlje- 22.04.
- Dan zaštite okoliša- 05. 06.

Promocija škole

Planiramo sudjelovati na Sajmu poslova Karlovačke županije u I. polugodištu školske godine 2015./2016. u organizaciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. U sklopu promocije škole planiramo obići osnovne škole tijekom 2. polugodišta na području grada Karlovca, Karlovačke županije i okolnih županija i predstaviti naše programe koji će se nuditi na upisima u 1. razrede. Dan otvorenih vrata škole realizirat će se u svibnju 2016., nakon završetka nastavne godine za učenike završnih razreda.

Kulturne aktivnosti

Škola će omogućiti učenicima posjet Gradskom kazalištu Zorin dom, Interliberu, Gradskoj knjižnici i Knjižnici za mlade i ostalim institucijama.

Humanitarne aktivnosti

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

U 2. polugodištu našim učenicima završnih razreda bit će ponuđeno sudjelovanje u humanitarnoj aktivnosti dobrovoljnog darivanja krvi Hrvatskog Crvenog križa, a učenicima svih razreda bit će ponuđeno sudjelovanje na tečaju realističnog prikazivanja ozljeda. Koordinatorica ovih humanitarnih aktivnosti i aktivnosti Hrvatskog Crvenog križa je stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

10. Izleti , ekskurzije, posjeti, terenska nastava

Ove aktivnosti navedene su u nastavnim planovima i programima i planovima školskih aktiva te u školskom kurikulumu.

11. Natjecanja i smotre

Planirana su sljedeća natjecanja i smotre prema prikazu u tablici, koja počinju u siječnju prema vremenima natjecanja koje objavljuju Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Za školska natjecanja bit će imenovana Školska povjerenstva sastavljena od 3 člana. Natjecanja se prijavljuju u nadležni županijski ured (za općeobrazovne predmete) ili u sustav Vetis preko tajništva škole (za strukovne predmete).

| |
|---|
| 1. Biologija |
| 2. Engleski jezik |
| 3. Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac |
| 4. Poznavanje prometnih propisa i prometne kulture |
| 5. Veterina |
| 6. Natjecanja ŠŠK "TEHNIČAR" |
| 7. Školsko natjecanje iz kemije |
| 8. Županijsko natjecanje iz kemije |
| 9. Vjeronaučna olimpijada |
| 10. Geografija |
| 11. Međužupanijska smotra učeničkih zadruga |
| 12. Državna smotra učeničkih zadruga |
| 13. AGRO-natjecanje iz poljoprivredne struke |
| 14. Čitanjem do zvijezda |
| 15. Globe smotra |
| 16. Natjecanje iz matematike |

Škola planira biti domaćin jednom od županijskih natjecanja o čemu će se odlučiti tijekom 1. polugodišta.

12. Projekti škole

Projekt „Škole za Afriku“

Prirodoslovna škola Karlovac ove školske godine se uključila u Unicefov projekt „Škole za Afriku“. Radi se o edukativno- humanitarnom projektu koji se odvija kroz kombinaciju radionica na teme solidarnosti, dječjih prava i upoznavanja običaja zemlje za koju se prikupljaju sredstva kroz izložbe, prikupljanje starog papira i ambalaže.

Svi učenici moći će se uključiti u projekt preko prigodnih akcija u kojima će se prodavati proizvodi Učeničke zadruge Rode pod vodstvom nastavnice Diane Jurčević. Sva prikupljena novčana sredstva bit će uplaćena na Unicefov račun i usmjerena za pomoć djeci predškolske i školske dobi u jednoj od afričkih zemalja.

Projekt Erasmus +

Cilj projekta je poticanje poduzetništva i zapošljavanja mladih, razmjena multikulturalnih iskustava, poticanje nastavka školovanja nakon srednje škole. Nositelji projekta su koordinatori projekta (nastavnici srednjih škola) iz sljedećih zemalja: Hrvatske, Portugala, Grčke, Italije, Turske i Nizozemske te tvrtke iz Nizozemske i Italije. Troškove projekta snosi Agencija za mobilnost.

Projekt „Poduzetnost za poduzetništvo vježbanje poduzetništva u školskim klupama“

Škola je partner u ovom projektu koji je prijavio Centar za edukaciju i savjetovanje „Sunce“, iz Zagreba u sklopu Natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava projektima udruga u području izvaninstitucionalnoga odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2015./ 2016. Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. Projekt će se realizirati tijekom šk. godine 2015./ 2016., a cilj je razvijanje poduzetničkih vještina kod učenika strukovnih zanimanja završnih razreda provedbom niza aktivnosti. Projektom će u školi koordinirati stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić i nastavnica Diana Jurčević.

Projekt „Okusi sira- podrška malim proizvođačima sira“

Prirodoslovna škola Karlovac partner je u projektu "Okusi sira" kojeg provodi Veleučilište u Karlovcu, a financira se iz fonda Europske unije.

Cilj projekta je stvaranje poticajnog okruženja u Karlovačkoj županiji za razvoj visokokvalitetnih profesionalnih farmi sira kako bi se povećao broj profesionalnih malih proizvođača sira.

U školi će se provoditi aktivnosti osposobljavanja nezaposlenih osoba za zanimanje mljekar-sirar u razdoblju od svibnja do prosinca 2015. godine.

13. Školski preventivni program –voditeljica Jelena Radojčić, prof

| | |
|--|--|
| <p>PREVENTIVNI PROGRAMI- Alkohol, droge, prevencija i sprječavanje tragedija i kažnjivih radnji prouzrokovanih korištenjem eksplozivnih sredstava i oružja, prevencija trgovanja ljudima, prevencija ovisnosti o internetu, prevencija prenošenja spolno prenosivih bolesti, prevencija nasilničkog ponašanja.</p> | |
| <p>CILJEVI</p> | <p>Aktivno mijenjanje stavova i štetnih navika, usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine svijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja, podizanje razine javne svijesti o važnosti i potrebi zaštite okoliša i prirode, jačanje međusektorske suradnje u području zaštite okoliša i prirode kroz izgradnju sigurnog i zdravog okoliša za kvalitetno odrastanje mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> - ispitati informiranost učenika o nasilju među mladima - dodatno informirati nastavnike o problematici nasilja među mladima i važnosti preventivnog rada - informirati učenike i roditelje o oblicima, posljedicama i postupcima suzbijanja nasilja među mladima - osvijestiti važnost i mogućnosti prevencije - poticati izgradnju miroljubivih, tolerantnih i suradničkih odnosa među mladima |
| <p>NAMJENA</p> | <p>Učenici svih razreda, roditelji, nastavnici</p> |
| <p>NOSITELJI</p> | <p>Policijski službenici za prevenciju Ureda načelnika PU karlovačke-Anita Gračan i Mario Sunarić</p> <p>Psiholog iz Službe za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti-Ivan Sušan (predavanje za roditelje učenika 1.razreda na roditeljskim sastancima).</p> <p>Stručni suradnik pedagog Jelena Radojčić</p> <p>Razrednici svih razreda</p> |
| <p>NACIN REALIZACIJE</p> | <p>Predavanja stručnjaka iz MUP-a (na satu razrednog odjela):</p> |

| | |
|---------------------------|---|
| | <p>„Manje oružja, manje tragedija“-preventivna aktivnost predviđena za sve razrede</p> <p>Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“ – predviđena za sve razrede</p> <p>„Zdrav za 5“- za učenike 1.razreda</p> <p>„Ovisnost o internetu“- predviđena za sve razrede</p> <p>Predavanja za roditelje: „Ovisnosti“ i „Nasilje“</p> <p>Radionice u sklopu zdravstvenog odgoja na satu razrednika u svim razrednim odjelima (12 sati za 1., 2. i 3. razrede i 4 sata za 4.razrede)</p> <p>Predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća</p> |
| VREMENIK | Tijekom nastavne godine |
| OKVIRNI TROŠKOVNIK | nema |
| NAČIN NJEGOVA PRAĆENJA | Rezultati anketa provedenih među učenicima koji će se iskoristiti za planiranje sličnih ili istih aktivnosti iduće školske godine. Razgovor s razrednicima i nastavnicima te planiranje istih ili sličnih aktivnosti za sljedeću nastavnu godinu. |

14. a) Zaštita zdravlja učenika

Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije- Služba za školsku medicinu, na početku školske godine dostavlja Program rada koji obuhvaća aktivnosti navedene u tablici.

| Red.br. | Aktivnosti: |
|---------|--|
| 1. | Cijepljenje: ANA- DI-TE pro adultis u završnim razredima |
| 2. | Sistematski pregledi za 1. razrede |
| 3. | Polivalentno savjetovalište za sve zainteresirane učenike |
| 4. | Zdravstvena i tjelesna kultura –prilagodba ili oslobođenje od nastave tjelesnoga odgoja 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, na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite i liječnika školske medicine.

14. b) Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika

Prema Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, stručni suradnici i nastavnici škole obvezni su pratiti razvoj i potrebe učenika te, ako je potrebno, predložiti nastavničkom vijeću u suradnji s nadležnim liječnikom školske medicine:

- utvrđivanje primjerenog programa srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju,
- ukidanje rješenja o primjerenom programu osnovnog ili srednjeg obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju,
- privremeno oslobađanje od već započetog školovanja,
- uključivanje učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskoga jezika, a u skladu s potrebama i najboljim interesom učenika.

Srednja škola Uredu državne uprave dostavlja prijedlog nastavničkog vijeća.

15.) Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2015./2016. :

Plan i program rada ravnatelja

| Red. br. | VRSTA POSLA | SATI |
|----------|--|--------------|
| I | Poslovi planiranja i programiranja | 270 |
| II | Poslovi organizacije rada škole | 389 |
| III | Poslovi vođenja | 245 |
| IV | Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja Plana i programa škole | 175 |
| V | Savjetodavni rad | 100 |
| VI | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika | 40 |
| VII | Administrativno- upravni poslovi | 80 |
| VIII | Financijsko - računovodstveni poslovi | 180 |
| IX | Poslovi održavanja škole | 105 |
| X | Suradnja s važnim ustanovama | 70 |
| XI | Stručno usavršavanje | 130 |
| UKUPNO : | | 1784 sati |

I POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 270 sati

- Izrada programa rada ravnatelja
- Rad na programu rada škole
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada predmetnih nastavnika
- Planiranje i programiranje rada nastavnčkih i razrednih vijeća
- Nabava učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, lektire i drugo.
- Plan uređenja škole
- Provedba projektnih aktivnosti
- Izrada kalendara rada škole
- Izrada godišnjeg plana i programa rada škole

II POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE 389 sati

- Tjedna zaduženja djelatnika
- Tablice praktične nastave
- Ugovori o radu
- Određivanje namjene školskog prostora i laboratorija i trim kabineta
- Organizacija radnog tjedna
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati
- Organizacija dežurstva
- Organizacija rada stručnih tijela
- Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- Ispitna povjerenstva za popravne ispite
- Organizacija ispitnih povjerenstva za Z I
- Organizacija primanja kod ravnatelja za učenike koji su na kraju godine postigli odličan uspjeh, te visoke rezultate na županijskim i državnim natjecanjima
- Organizacija obilježavanja državnih blagdana, te ostalih važnih datuma

III POSLOVI VOĐENJA 245 sati

- Povezivanje djelatnika na ostvarenju zajedničkog cilja
- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika
- Pripremanje i vođenje sjednica nastavnčkog vijeća, ispitnog odbora
- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova
- Poslovi uređenja okoliša škole, te održavanje školske zgrade
- Poticanje na stručno usavršavanje
- Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj, te nastavnik - učenik
- Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

IV PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE
OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE 175 sati

- Praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu
- Praćenje izostajanja učenika s nastave
- Praćenje rada ispitnih povjerenstava
- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanje mogućih nepravilnosti

V SAVJETODAVNI RAD 100 sati

- Savjetodavni razgovori s: učenicima
roditeljima
razrednicima
profesorima
i ostalim djelatnicima
- Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća, stručnih suradnika

VI ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 40 sati

- Suradnja s liječnikom radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika
- Suradnja s institucijama socijalne skrbi
- Briga o djeci stradalnika domovinskog rata

VII ADMINISTRATIVNO UPRAVNI POSLOVI 80 sati

- Rad i suradnja s tajnikom škole
- Praćenje primjene zakona, pravilnika, propisa, naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije

VIII FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI180 sati

- Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završni račun o financijskom poslovanju
- Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje šk.zgrade i okol.

IX POSLOVI ODRŽAVANJA 105 sati

- Briga o održavanju školskog prostora
- Uvid u održavanje opreme i sredstava
- Uvid u održavanje čistoće , loženja i drugo

X SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA70 sati

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje i tehničku kulturu
- Gradsko poglavarstvo
- Aktiv srednjoškolskih ravnatelja Karlovačke županije
- Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja
- Osnovne i srednje škole
- Izvanškolske organizacije

XI STRUČNO USAVRŠAVANJE 130 sati

- Stručni skupovi ravnatelja - Županijske razine
- Državne razine
- Individualno usavršavanje

b) Rad školskog odbora zasniva se na ovlastima propisanim člankom 38 Statuta Prirodoslovne škole Karlovac. Školski odbor radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi i u sjedištu škole.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GODINU 2015. /2016.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

Sati godišnje:1792 sata

| Redni broj/ Područje rada | Svrha/cilj | Zadace | Sadržaj | Oblici i metode rada | Suradnici/ subjekti | Mjesto ostvarenja | Vrijeme/ broj sati | Ishodi |
|---|--|--|--|---|--|---|--|--|
| 1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada | Kvalitetno se pripremati i programirati rad | - koordinirati/ sudjelovati u izradi GPPŠ - sudjelovati u izradi - planirati stručno usavršavanje | Godišnji plan i program rada škole Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje Tjedno i mjesečno planiranje Dnevnik rada Školski preventivni program | - individualni - timski rad - kritičko mišljenje - proučavanje pedagoške dokumentacije | Ravnatelj Nastavnici Učenici | Radna prostorija pedagoginje | VIII. IX. Tijekom godine 120 sati | - identificirati odgojno-obrazovne potrebe, - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada - predložiti teme na sjednici Nastavničkog vijeća i stručnim vijećima, predložiti stručno usavršavanje u školi |
| 2. Rad s učenicima | Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju Poticati na postizanje šk. uspjeha Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela Pomoći u odabiru i mogućnosti | Primijeniti pedagoške standarde pri formiranju razrednih odjela Ispitati potrebe i očekivanja učenika Prikupiti podatke Raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju | Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u 1. razrede Formiranje razrednih odjela Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške | - individualni - timski rad - proučavanje pedagoške dokumentacije - rješavanje problema - pedagoška radionica | Razrednici Nastavnici Ravnatelj Vanjski suradnici | Radna prostorija pedagoginje Učionica Ostali prostori u školi Prostor Crvenog križa | IX Tijekom godine | Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima rješavanja problema Osmisliti instrumentarij vođenja razgovora učenicima (ugovori, ankete) Pripremiti teme za rad razviti raspravu, uključiti u život i rad škole kroz konkretne sadržaje Predstaviti se kao |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|---------------------------------------|---------------------------------|----------------|--|
| | nastavka obrazovanja Potaknuti na odabir zdravih stilova življenja Upućivati na moralne vrijednosti putem humanitarnih aktivnosti | učenika Poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja Ponuditi im pedagoške tematske radionice Jačati komunikacijske i socijalne vještine Identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama Identificirati, podržati i pratiti nadarene učenike Profesionalno informirati i usmjeravati Uključiti učenike u humanitarne aktivnosti | radionice Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika Postavljanje obavijesti za roditelje i učenike na glavnoj oglasnoj ploči Oglasna knjiga za učenike Aktivnosti Crvenog križa | | | | 360 sati | osoba koja je podrška i pomoć u prevladavanju problema odrastanja Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme Upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, educirati razrednike i izraditi sociogram Pripremiti edukacijske materijale Istražiti i provoditi nove spoznaje u radu s učenicima |
| 3. Rad s nastavnicima/razrednicima/ | Raditi na osmišljavanju suvremenog | Poticati, sudjelovati i pratiti | Sastanci stručnih vijeća Predavanja | Rad u skupini Timski rad Individualni | Nastavnici Razrednici Ravnatelj | Radna prostorija pedagoginje | Tijekom godine | Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti |

| | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|---|---|---|--|---|
| pripravnicima | didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika kroz Povjerenstvo za stažiranje | uvođenje inovacija u nastavu Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja Pružiti podršku i pomoć razrednicima Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu Poticati na stručno usavršavanje Pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima/pripravnicima | Programi stručnog usavršavanja Sastanci s razrednicima (Aktiv razrednika) Program stažiranja pripravnika Rad u Povjerenstvu za kvalitetu kao koordinator samovrjedovanja | Razgovor Oluja ideja Rješavanje problema | Članovi Povjerenstva za kvalitetu Vanjski suradnici mentori | Učionice Zbornica | Tijekom stažiranja 300 sati | suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi Provesti razgovor s nastavnikom Informirati nastavnike o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika Kritički prosuditi rad pripravnika |
| 4. Rad s roditeljima | Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima Stvarati potrebno ozračje za zdrav | Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje Informiranje o | Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Organiziranje predavanja na | Individualni Rad u skupini Razgovor Predavanja Rješavanje | Razrednici Nastavnici Šk. liječnica Centar za prevenciju | Radna prostorija pedagoginje Učionice | Tijekom godine | Izraditi materijale Voditi individualne i skupne razgovore Postaviti obavijesti na pano za roditelje Voditi pedagošku |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|---|---|--|--|
| | <p>rast, razvoj i napredak učenika Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke</p> | <p>školi i programima Poticati i sudjelovati u rješavanju problema Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) Isticati važnost obitelji u životu adolescenta Poučavati o problemima odrastanja adolescenta Raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</p> | <p>roditeljskim sastancima/ Vijeću roditelja Preventivni programi Dan otvorenih vrata Škole Oglasna ploča za roditelje</p> | <p>problema</p> | <p>ovisnosti</p> | | <p>200 sati</p> | <p>dokumentaciju suradnji Analizirati učinkovitost suradnje</p> |
| <p>5. Suradnja s ravnateljem</p> | <p>Kvalitetno komunicirati i surađivati u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-</p> | <p>Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p> | <p>Program Nastavničkog vijeća GPP škole Dan otvorenih vrata škole</p> | <p>Individualni Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Oluja ideja</p> | <p>Razrednici Nastavnici Vanjski suradnici Svi sudionici u odgojno-</p> | <p>Radna prostorija pedagoginje Radna prostorija ravnatelja</p> | <p>Tijekom godine 50 sati</p> | <p>Surađivati pri izradi GPP škole i Školskog kurikulumu Surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole</p> |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|---|
| | obrazovnog rada škole | | | | obrazovno m procesu | | | |
| 6. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole | Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti strategije za unapređenje | Steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća Analizirati odgojno-obrazovna postignuća Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća Informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, o odgojno-obrazovnim postignućima Pratiti postignuća pojedinca, grupa Suradivati sa | Suradnja s razrednicima Program Nastavičkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručni aktivni Povjerenstvo za kvalitetu | Indiviudalni Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje Analiza Statistička obrada podataka | Razrednici Voditelji stručnih aktiva Povjerenstvo za kvalitetu Ravnatelj Učenici | Radna prostorija pedagoginje Učionica | 1.kvartal , kraj 1. polugodišta, 3.kvartal , kraj nastavne godine, kraj školske godine Tijekom godine 180 sati | Izraditi obrasce za razrednike Procjena postignuća učenika Prikupiti podatke za analizu Izraditi izvješće o odgojno- obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima- 4 izvješća godišnje |

| | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | | materijal učenicima osnovnih škola Provoditi samovrjednovanje |
| 9. Suradnja sa vanjskim ustanovama i organizacijama | Kvalitetno komunicirati i surađivati | Ostvariti suradnju Surađivati na projektima i istraživanjima Pratiti ostvarivanje aktivnosti | ASOO-samovrednovanje škole. MUP- Program prevencije ovisnosti Savjet za sigurnost prometa- Poznavanje prometnih propisa i prometne kulture Aktivnosti Crvenog križa- natjecanje, darivanje krvi, realistično prikazivanje ozljeda, prodaja bonova, Tjedan TBC-a Hrvatski Caritas- Za 1000 radosti HZZ-profesionalno usmjerenje HZJZ, Carpe Diem | Individualni Timski Grupni Predavanja Radionice Suradničko učenje | Učenici Razrednici Ravnatelj | Radna prostorija pedagoginje Crveni križ Savjet za sigurnost prometa Služba školske medicine HZZ | Tijekom godine 58 sati | Kreirati okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa Prosuditi o uspjehu suradnje Samovrednovati rad škole u cjelini |
| 10. Evidentiranje rada, vrednovanje i samovrednovanje | Optimalno realizirati zadatke | Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju Samovrednovati rad | Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje | Individualni Evidentiranje Kritičko mišljenje Analiza Pisanje | Osobno Povjerenstvo za kvalitetu Nastavnici | Radna prostorija pedagoginje Prostor škole | Tijekom godine - 40 sati Lipanj- | Napisati izvješće o radu Analizirati program rada i planirati sljedeću godinu Kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | 50 sati | Pronaći dokaze tijekom samovrednovanja Popuniti izvješće u alatu E-kvaliteta i poslati ASOO-u |
| 11. Stručno usavršavanje | Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje | Sudjelovati u stručnom usavršavanju – na međuzupanijskom aktivu pedagoga, na državnim skupovima, ostalim skupovima u organizaciji AZOO-a Pratiti pedagoško-psihološku literaturu Konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa sustručnjacima iz drugih srednjih škola | Stručni skupovi Konzultacije Individualni plan i program stručnog usavršavanja | Individualni Timski rad Grupni Ped.radionice, predavanja Rad na tekstu Čitanje Pisanje | | Radna prostorija pedagoginje Škola Mjesta gdje se organiziraju stručni skupovi Srednje škole u Karlovačkoj županiji i u Sisačko-moslavačkoj županiji | Prema katalogu stručnih skupova Prema obavijestima pristiglim na školski mail 210 sati | Raspraviti o zadanim temama Integrirati stečena znanja Kritički prosuditi svoj rad Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi |
| 12. Ostali poslovi | | | | | | | 44 sati | |

Prirodoslovna škola Karlovac
Stjepana Mihalića 43
Karlovac

Godišnji plan i program rada školske knjižnice *Prirodoslovne škole Karlovac u 2015./16. Godini*

školski knjižničar:
Karolina Hosu
Karlovac, rujan 2015. God.

UVOD

OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 200

Broj razrednih odjela: 10

Broj djelatnika: 38

OPĆI PODACI O ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI:

1. PROSTOR

- ukupan prostor knjižnice i čitaonice u m² – 70 m²
- čitaonica: prostor i broj mjesta za učenički rad: m² – 10 mjesta
- lokacija knjižnice: prizemlje

1. FOND KNJIŽNE GRAĐE:

- ukupan fond knjiga: 5007
- periodika : 5

AV građa:

8 računala, CD, audio, VHS, DVD

STRUČNI POSLOVI U KNJIŽNICI:

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

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

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

OPREMA:

-standardna bibliotečna oprema: police za knjige, radni stolovi, ormari za referentnu zbirku, ormari za periodiku, pano za izložbe
-8 računala; 1 printer

RADNO VRIJEME:

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

STRUČNI KADAR:

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

UVJETI RADA

Prostor

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

- pružanje informacija i pomoć korisnicima
- smještaj građe za učitelje
- čitaonički prostor
- izložbeni prostor

Oprema

Školska knjižnica je opremljena potrebnim namještajem za rad: police, radni stolovi za učenike, radni stol za knjižničara, 8 računala.

Izvori informacija su:

Tiskana građa; ona je temelj knjižničkog fonda jer svojim sadržajem obuhvaća sva odgojno-obrazovna područja. Školska knjižnica posjeduje slijedeću tiskanu građu : lektirna izdanja, referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, pravopis, atlas i dr.) te periodiku (učeničku i učiteljsku).

AV građa pruža informacije kroz medije računala, CD, audio, VHS, DVD.

Stanje knjižnog fonda:

-ukupan broj knjiga: 5007

Stanje periodike:

-ukupan broj periodike: 5

STRUČNI RAD:

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

STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

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

Zadaća školske knjižnice

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

IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

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

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

Zadaće školske knjižnice su:

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

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

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

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

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

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

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

| PODRUČJE RADA | FOND SATI |
|--|------------------|
| <p>1. Odgojno-obrazovni rad Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost Natjecanje "Čitanjem do zvijezda" Posudba i informativna djelatnost Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici Izrada godišnjeg plana i programa rada školskoga knjižničara, Pripremanje za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i str.sur.</p> | 12,5 |
| <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova Knjižnično poslovanje: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje; izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ; kompletiranje i predmetna obrada časopisa; održavanje mrežnih stranica knjižnice</p> | 5 |
| <p>3. Kulturna i javna djelatnost Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama Priprema i provedba kvizova za poticanje čitanja, projekti: „Čitanjem do zvijezda“</p> | 1 |
| <p>4. Stručno usavršavanje knjižničara Individualno str. usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Karlovačke županije, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, GKKA) Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima</p> | 1,5 |
| UKUPNO: | 20 |

| PROGRAMSKI SADRŽAJI | BROJ SATI |
|--|------------------|
| Rujan | 45 sati |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Prikupljanje prijava za projekt Čitanjem do zvijezda | 25 sati |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Predmetno označivanje i resigniranje knjižnične građe | 3 sata |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) • 16. 09. Međunarodni dan ozonskog omotača • Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“ • 1. 9. -1. 10. - Natječaj za najbolju kratku priču povodom Mjeseca hrvatske knjige • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | 5 sati |
| 4. Stručno usavršavanje | 2 sata |
| <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH | |
| 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Suradnja s nastavnicima pri nabavi stručnih knjiga, lektirnih naslova i stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu | |

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Listopad

40 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
- Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici
- Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici
- Nastavni sat – upoznavanje prvih razreda s radom knjižnice
- Pripremanje učenika za natjecanje u projektu Čitanjem do zvijezda

20 sati

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Nabava i obrada novih knjiga (?)
- Predmetno označivanje i resigniranje knjižnične građe
- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe
- Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova

3. Suradnja s ravnateljem i računovođom

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

2 sata

4. Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige
- 23.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – jednodnevna akcija poticanja čitanja (nacionalna akcija)
- Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Poticanje čitanja- noćni čitateljski susret
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4 sata

4 sata

5. Stručno usavršavanje

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Studenti

- 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** 40 sati
- Rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima
 - Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija
 - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti
 - Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave
 - Posudba lektire i stručne literature učenicima
 - Školsko nazjecanje Čitanjem do zvijezda
- 2. Stručni rad i informacijska djelatnost** 22 sata
- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije
 - Resigniranje građe
 - Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.
 - Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika
 - Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe
- 3. Kulturna i javna djelatnost** 4 sata
- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
 - 15. 10. -15. 11. Mjesec hrvatske knjige
 - 11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
 - 11. -16. 11. Interliber
 - 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar
 - Poticanje čitanja: aktivnosti vezane uz Mjesec hrvatske knjige, Interliber.
 - uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice
- 4. Stručno usavršavanje** 5 sati
- Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga
- 4 sata**
- 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima**
- Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Prosina c

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta 35 sati
- Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja
- Pomoć maturantima u odabiru tema i literature za završne radove
- Nastavni sat s četvrtim razredima – pronalaženje i obrada informacija potrebnih za izradu završnog rada
- Priprema učenika za županijsko natjecanje Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije
- Resigniranje građe
- Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada
- Kompletiranje stručnih časopisa u godišta
- Statistika posudbe za ovaj mjesec

30 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Božić
- Poticanje čitanja: izlazak u lokalnu zajednicu humaniranog karaktera, tematski vezan uz Božić.
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

7 sati

4. Stručno usavršavanje

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

6 sati

5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom

- Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici
- Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici

2 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

| | BROJ SATI |
|--|----------------------|
| Siječanj | |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | 30 sati |
| <ul style="list-style-type: none">• Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima• Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe• Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za završne radove• Priprema učenika za županijsko natjecanje Čitanjem do zvijezda | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | 35 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije• resigniranje građe• Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | 3 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja• uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | |
| 4. Stručno usavršavanje | |
| <ul style="list-style-type: none">• Praćenje nove stručne literature i periodike• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici | |
| 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole | 4 sata |
| <ul style="list-style-type: none">• Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa• Završetak prvog polugodišta, prisustvo vanje sjednicama• Izvještaj računovođi o stanju knjižnično g fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. do 31. 1. | |

2 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Veljača

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja
- Služenje katalozima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom
- Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata
- Županijska razina natjecanja Čitanjem do zvijezda
- Priprema učenika za državno natjecanje Čitanjem do zvijezda

45 sata

20 sati

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije
- Resigniranje građe
- Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige

7 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 02. 02. Međunarodni dan zaštite močvara
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

- Suradnja s Razvojnog i matičnom službom

5 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

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

3 sata

| PROGRAMSKI SADRŽAJI | | BROJ SATI |
|---|---------|----------------------|
| Ožujak | | 45 sati |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema • Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante • Savjeti maturantima u snalaženju u drugim vrstama knjižnica • Poticanje čitanja: izlazak u lokalnu zajednicu. • Državna razina natjecanja Čitanjem do zvijezda | 5 sati | |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije • Resigniranje građe • Obrada knjižnične građe | 15 sati | |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 03. 03. Dan sunca • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | 10 sati | |
| 4. Stručno usavršavanje | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim seminarima • Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnou i matičnom službom • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike | 5 sati | |
| 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici | | |

| PROGRAMSKI SADRŽAJI | BROJ SATI |
|--|------------------|
| Travanj | 30 sati |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Pomoć maturantima u dovršenju završnih radova • Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima | 25 sati |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe | 10 sati |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Uskrs • 23. 4. Poticanje čitanja: izlazak u lokalnu zajednicu povodom Noći knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice | 10 sati |
| 4. Stručno usavršavanje | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Proletna škola školskih knjižničara | 5 sati |
| 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade završnih radova učenika završnih razreda • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti. | |

| PROGRAMSKI SADRŽAJI | BROJ SATI |
|---|------------------|
| Svibanj | 40 sati |
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Pojačani rad s učenicima završnih razreda – pomoć u dovršenju završnih radova • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima | 20 sati |
| 2. Stručni rad i informacijska djelatnost | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe • Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba • Predmetna obrada stručnih časopisa | 12 sati |
| 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 22.05. Svjetski dan biološke raznolikosti • uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice • završetak natječaja za eko fotografiju | 3 sata |
| 4. Stručno usavršavanje | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izlozbama i promocijama novih knjiga i sl. | 5 sati |
| 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati | |

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Lipanj

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

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Srpanj i kolovoz

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

50 sati

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe
- Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu
- Sređivanje svih statistika i dnevnika rada
- Sređivanje inventarnih knjiga, sravnivanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu
- Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta
- Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe
- Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice
- Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu
- Rad povjerenstva za otpis knjižnične građe. Predaja zapisnika povjerenstva za otpis do 31. 8.

d) Program rada administrativne službe

Program rada administratora-blagajnika

| R. b | Poslovi | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|------|--|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|-----|------|
| 1. | Evidencija učenika, formiranje dosjea, E matica učenika | 20 | 15 | 10 | 10 | 5 | 14 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 10 |
| 2. | Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad, popis učenika | 8 | 10 | 10 | 10 | 5 | 10 | 16 | 15 | 15 | 25 | 3 | 10 |
| 3. | Sređivanje dokument.p o obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika | 10 | 10 | 10 | 10 | 7 | 10 | 5 | 5 | 2 | 10 | 3 | 10 |
| 4. | Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu | 3 | 4 | 10 | 10 | 4 | 14 | 15 | 15 | 15 | 10 | 2 | 2 |
| 5. | Urudžb.i evidencija svjedodžbi kod podjele potvrde učenicima, | 13 | 14 | 15 | 15 | 6 | 16 | 16 | 15 | 15 | 15 | 2 | 10 |
| 6. | Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi | 4 | 6 | 10 | 10 | 5 | 10 | 12 | 12 | 10 | 8 | 2 | 4 |
| 7. | Evidencija matičnih knjiga,svjedodžbi i pohvala, ovjeravanje svjedodžbi kod upisa,urudžbiranje završnih radova i zapisnika | 5 | 6 | 6 | 6 | 2 | 6 | 3 | 10 | 10 | 6 | 2 | 3 |
| 8. | Osiguranje učenika | 10 | 18 | 17 | 17 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 9. | Vođenje matičnog registra učenika | 5 | 8 | 4 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 |
| 10. | Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 5 |
| 11. | Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, čekovi) | 25 | 24 | 23 | 23 | 21 | 26 | 37 | 23 | 25 | 28 | 5 | 9 |
| 12. | Pisanje putnih naloga, obračun istih, vođenje knjige službenih | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 | 5 | 5 | 5 | 2 | 2 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| | putovanja | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Prepisivanje raznih izvješća i tiskanica, fotokopiranje, potvrde učenicima | 4 | 5 | 8 | 8 | 12 | 12 | 10 | 10 | 10 | 10 | 3 | 1 |
| 14. | Prijevoz učenika | 36 | 14 | 11 | 11 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 |
| 15. | Otprema pošte, vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine | 5 | 7 | 14 | 14 | 12 | 12 | 12 | 14 | 10 | 5 | 2 | 5 |
| 16. | Evidenc. i ovjera ugovora za praktične nastave | 10 | 5 | 6 | 9 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 17. | Nabava uredskog mat. I sredstava za čišćenje | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 7 | 2 | 5 |
| 18. | Poslovi vezani za projekt OKUSI SIRA | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 19. | Poslovi vezani za projekt ERASMUS + KA 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Ukupno za šk. god. 2015/16 1760 | 176 | 168 | 176 | 176 | 112 | 168 | 176 | 168 | 160 | 176 | 48 | 88 |

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

| Rb r. | Poslovi | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|-------|---|----|----|----|-----|----|----|-----|----|----|----|-----|------|
| 1. | Normativno pravni poslovi (normativni akti, ugovori, odluke, rješenja, registracije, tumačenje propisa) | 45 | 40 | 20 | 10 | 10 | 10 | 14 | 10 | 29 | 16 | 15 | 9 |
| 2. | Personalno-kadrovski poslovi (matične knjige djelatnika, FINA reg., prijave HZMO/HZZO, e-matica za djelatnike) | 20 | 10 | 13 | 14 | 20 | 19 | 14 | 10 | 10 | 25 | - | 9 |
| 3. | Administrativni poslovi (zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte, izrada dopisa, zahtjeva i sl.) | 15 | 32 | 50 | 33 | 36 | 50 | 61 | 43 | 44 | 20 | 15 | 9 |
| 4. | Imovinsko-pravni poslovi, briga o zgradi, instalacijama, popravci i održavanje) i dr. | 5 | 10 | 14 | 20 | 20 | 10 | 13 | 10 | 20 | 10 | 24 | 9 |
| 5. | Arhivski poslovi (arhivska knjiga) | 2 | 10 | 10 | 10 | 18 | 10 | 10 | 5 | - | 20 | - | 9 |
| 6. | Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.) | 30 | 35 | 19 | 10 | 14 | 30 | 20 | 25 | 40 | 35 | 17 | 9 |
| 7. | Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici, suradnja i dostava podataka institucijama) | 5 | 19 | 23 | 8 | 14 | 20 | 20 | 15 | 10 | 18 | - | 9 |
| 8. | Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje) | 5 | 7 | 11 | 8 | 10 | 10 | 10 | 5 | 10 | 7 | 17 | 0 |
| 9. | Praćenje rada tehničke službe (nabava materijala za čišćenje) | 14 | 5 | 8 | 8 | 10 | 9 | 7 | 5 | 5 | 8 | - | 6 |
| 10. | Priprema materijala za Školski odbor i poslovi vezani za rad školskog odbora, zapisnik | 7 | - | - | 7 | - | - | 7 | - | - | 7 | - | - |
| 11. | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa, natječaji i dr. | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 10 |
| 12. | Zakup školske imovine (raspisivanje natječaja, | 14 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| | dogovor termina, ugovori o zakupu i dr.) | | | | | | | | | | | | |
| 13. | Seminari | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Ukupno za šk. god. 2015/2016. 1784 | 176 | 168 | 168 | 136 | 152 | 168 | 176 | 128 | 168 | 168 | 88 | 88 |

1. UPIS U SUDSKI REGISTAR I UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Upis škole u sudski registar Trgovačkog suda na temelju Zakona o ustanovama, prijava statusnih promjena u školi (imenovanje novog ravnatelja, promjene u zastupanju škole, promjena naziva škole, promjena naziva ulice i sl.)

Upis ovlasti ravnatelja u sudski registar pri Trgovačkom sudu.

Osigurati te čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora.

Pomagati ravnatelju oko organizacije i donošenja pravovaljanih odluka.

Osigurati zaposlenicima dostupnost općih akata (Pravilnika o radu, Statuta, Kolektivnih ugovora).

Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice istog, sudjelovati u radu školskog odbora na način da se daje pravno mišljenje u slučaju da ga zatraže članovi školskog odbora, voditi zapisnike o sjednicama.

2. IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA

Godišnjim planom i programom rada ostvaruje se nastavni plan i program. Godišnji plan i program donosi se do 30. rujna tekuće godine za tu školsku godinu, na sjednici Školskog odbora.

U suradnji s ravnateljem i pedagogom pripremiti tekst Godišnjeg plana i programa za raspravu na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja, te za donošenje na sjednici Školskog odbora.

Pravodobno uručiti nastavnicima i svim ostalim djelatnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju za tekuću školsku godinu.

3. RADNI ODNOSI I ZAPOSLENICI ŠKOLE

Pomaganje ravnatelju u zasnivanju radnih odnosa – utvrđivanje potrebe za radnicima, prijavljivati potrebe Zavodu za zapošljavanje te Uredu državne uprave u županiji na propisanim obrascima.

Obavješćavanje ravnatelja o zakonskoj prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz domovinskog rata i članova njihove obitelji te Zakona o invalidima i osobama s invaliditetom.

Objavljivanje natječaja o zasnivanju radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, ugovora o djelu, aneksa ugovora, izvješćivanje kandidata o odluci o izboru,

prijavljivanje zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, uvođenje novih djelatnika u FINI-n registar zaposlenih u javnom sektoru, te ažuriranje podataka u FINI-nom registru.

Vođenje matičnih knjiga i e- matice djelatnika (kontrola i ažuriranje osnovnih podataka o zaposlenicima, nastavnim predmetima, promaknućima, stručnim ispitima i sl.), vođenje podataka o pripravnicima i prijavljivanje stručnih ispita, prijavljivanje djelatnika na stručna usavršavanja.

Vođenje osobnih očevidnika (dosjea) zaposlenika.

U slučaju prestanka ugovora o radu, obavezna je odjava zaposlenika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju potrebe za zaposlenicima (otvaranje novog radnog mjesta), potrebno je tražiti suglasnost Ministarstva, te prije raspisivanja natječaja, obavijestiti Ured državne uprave u županiji te dostaviti objavljeni natječaj Uredu.

4. IZNAJMLJIVANJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OSIGURAVANJE UVJETA ZA RAD NA SIGURAN NAČIN

Poslovi vezano za davanje u najam/zakup školske imovine (školske sportske dvorane, učionica i specijaliziranih učionica), a to su poslovi vezano za objavu natječaja za davanje u najam/zakup školske imovine, ugovaranje termina i vođenje evidencije korištenja športske dvorane, sastavljanje ugovora o zakupu školske dvorane i učionica.

Praćenje provedbe mjera zaštite na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i radu na siguran način.

Provođenje sanitarnih pregleda jednom godišnje prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Provoditi i osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnost i funkcionalnost opreme i uređaja, osigurati sredstva za čišćenje i dezinfekciju i za osobnu higijenu učenika i zaposlenika.

5. SURADNJA S PROSVJETNOM INSPEKCIJOM – OBVEZE ŠKOLE, UREDSKO POSLOVANJE - ARHIVA

Dužnost savjetovanja ravnatelja da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Škola čini prekršaj iz Zakona o prosvjetnoj i inspekciji:

- ako ne osigura uvjete za provedbu nadzora ili ako inspektoru ne pruži podatke i obavijesti
- ako na bilo koji način sprečava ili ometa inspektora
- ako u određenom roku ne izvijesti prosvjetnu inspekciju o ispunjenju obveza iz rješenja

- ako fizička osoba u školi ne osigura uvjete za provedbu nadzora
- ako na bilo koji način sprečava inspektora u obavljanju nadzora

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, Pravilnikom o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primatelja akta.

Obveza urudžbiranja spisa, ugovora, odluka i ostalih dokumenata po Pravilniku.

Dužnost čuvanja matične knjige zaposlenika, registra i spomenice škole trajno.

Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru za sve djelatnike nakon što ravnatelj donese plan korištenja godišnjih odmora za tekuću godinu.

Program rada računopolagatelja

| R. br. | Poslovi | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|--------|---|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| 1. | Kontiranje i kontrola banke i blagajne | 50 | 32 | 32 | 26 | 18 | 49 | 50 | 25 | 26 | 35 | 47 | 2 |
| 2. | Knjiženje na kompjuteru svih financijskih dokumenata | 27 | 32 | 30 | 34 | 19 | 38 | 21 | 22 | 41 | 22 | 30 | 5 |
| 3. | Likvidatura i plaćanje računa – knjiga URA | 10 | 8 | 10 | 7 | 5 | 10 | 12 | 14 | 12 | 10 | 8 | 3 |
| 4. | Pisanje izlaznih faktura i vođenje knjige IRA | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 5. | Izrada periodičnog obračuna | 0 | 38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | 0 | 0 | 40 | 0 |
| 6. | Izrada završnog računa | 0 | 0 | 0 | 0 | 44 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Organizacija i razrada godišnje inventure u školi | 0 | 0 | 25 | 48 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Seminar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9. | Praćenje propisa | 4 | 2 | 0 | 4 | 2 | 8 | 8 | 6 | 8 | 8 | 6 | 0 |
| 10. | Izrada propisanih tablica / zahtjeva za financiranje od strane osnivača – Karlovačke Županije | 20 | 14 | 10 | 8 | 6 | 12 | 17 | 14 | 10 | 16 | 8 | 0 |
| 11. | Izrada plana i statističkog izvještaja u svezi financijskog poslovanja škole | 30 | 18 | 20 | 20 | 8 | 10 | 22 | 12 | 8 | 12 | 6 | 0 |
| 12. | Arhivski poslovi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13. | Obračun plaće, ostalih naknada i evidencije | 30 | 23 | 36 | 28 | 31 | 32 | 32 | 32 | 22 | 24 | 22 | 12 |
| | Ukupno za šk. god. 2015/2016 1784 | 176 | 168 | 168 | 176 | 152 | 168 | 176 | 152 | 128 | 128 | 168 | 24 |

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole.

| Redni broj | TEME | Nosioci teme i vrijeme realizacije | Sudionici |
|------------|--|--|---|
| 1. | Tjedno opterećenje djelatnika u nastavi, plan stručnih ekskurzija | Stručni skupovi IX mjesec | Članovi stručnih skupova, pedagog, ravnatelj |
| 2. | Školski kurikulum | Nastavničko vijeće Školski odbor – IX mjesec | Ravnatelj, pedagog, članovi Školskog odbora |
| 3. | Stručno usavršavanje djelatnika | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – stalno | Svi djelatnici |
| 4. | Stručni sastanci nastavnika i donošenje programa rada | Ravnatelj, pedagog – početak školske godine | Svi predavači |
| 5. | Izvanastavne aktivnosti u školi | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – početak školske godine | Prema rješenju |
| 6. | Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom | Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine | Razrednik, svi predavači |
| 7. | Godišnji program rada škole | Školski odbor do 30.IX | Ravnatelj, pedagog, tajnik, knjižničar i razrednici |
| 8. | Unapređenje odgojno – obrazovnog rada | Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine | Svi predavači |
| 9. | Pedagoško-psihološke teme Samovrjednovanje škole | Pedagoginja i ravnatelj- X i XII i III. i VI. mj. | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 10. | Školski izleti i ekskurzije | Razrednici, voditelji aktiva | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 11. | Individualno i kolektiv. Stručno usavršavanje | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – tijekom školske godine | Svi djelatnici |
| 12. | Praćenje rada djelatnika i djelatnika početnika, stručni ispiti | Nastavničko vijeće, stručni aktivni – tijekom školske godine | Mentor, pedagog, stručni skupovi, ravnatelj |

| | | | |
|-----|---|---|---|
| 13. | Praćenje realizacije sati i plana pojedinih predmeta | Razredno vijeće, Nastavničko vijeće - tijekom školske godine | Razrednik, satničar, pedagog, svi profesori |
| 14. | Izostanci, vladanje učenika i pedagoške mjere | Razredno vijeće, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine | Razrednik, pedagog, RV, NV i ravnatelj |
| 15. | Analiza uspjeha na kraju I polugodišta II polugodišta i svakog kvartala | Razredno vijeće, Nastavničko vijeće – na kraju svakog tromjesečja | Svi članovi Razrednog i Nastavničkog vijeća, Stručnih skupova |
| 16. | Utvrđivanje povjerenstva: - za e – upise u 1. razrede - za popravne ispite - za razredne ispite | Ispitni odbor – V, X, II mj. Nastavničko v. – VI mj. Nastavničko v. – V, VI, VIII mj. | Članovi: - povjerenstva za prijave i upis - povjerenstva za popravne ispite |
| 17. | Plan upisa učenika za školsku godinu 2016/17. | Nastavničko vijeće, Školski odbor – IV i V mjesec | Svi predavači |
| 18. | Pohvale i nagrade učenicima na postignutim rezultatima u učenju i vladanju | Razredno vijeće, Nastavničko vijeće – V i VI mjesec | Članovi Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća |
| 19. | Raspored predmeta i djelatnika za sljedeću školsku godinu | Ravnatelj, pedagog – VII i VIII mjesec | Stručni skupovi predavača |
| 20. | Mjere za poboljšanje uspjeha | Razredno vijeće, Nastavničko vijeće – tijekom godine | Svi predavači, pedagog |
| 21. | Nasilje u školi | Stručni suradnik | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 22. | Učenici s teškoćama u razvoju | Razrednici, pedagoginja | Svi članovi Nastavničkog vijeća |
| 23. | Zamolbe učenika-upisi u školu, promjena programa, promjena izbornog predmeta, oslobođenje nastave TZK-a (potpuno ili djelomično, trajno ili privremeno) | Ravnatelj | Svi članovi Nastavničkog vijeća |

Tijekom šk. god. obradit će se nekoliko pedagoško- psiholoških tema, prema posebnostima odgojno obrazovnog rada u školi.

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.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj tijekom godine trebaju popunjavati obrazac za individualni plan i program permanentnog usavršavanja i predati na kraju nastavne godine stručnoj suradnici pedagoginji, kako bi se dobili podaci o tijeku stručnog usavršavanja zbog procesa samovrjednovanja. 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.

Stručno usavršavanje odvija se na stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, ASOO-a, Međuzupanijskih i Županijskih stručnih aktiva, školskih stručnih aktiva, Nastavničkog vijeća te samostalnog proučavanja literature, časopisa, internetskih stranica itd.

PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

Prijedlog članova POVJERENSTVA ZA KVALITETU (u vrijeme donošenja Godišnjeg plan i programa rada škole osnivač nije dostavio svoj prijedlog za člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda dionika)

Prijedlog Nastavničkog vijeća:

- Jelena Radojčić, koordinatorica samovrjednovanja –član iz reda nastavnika
- Anita Bernardić, član iz reda nastavnika
- Ida Brinc, član iz reda nastavnika
- Tatjana Lalić- Šarić, član iz reda nastavnika

Prijedlog Vijeća roditelja:

- podatci u zapisniku

Prijedlog Vijeća učenika:

- podatci o učeniku evidentirani u zapisniku

Na sjednici Školskog odbora tijekom 1.polugodišta će biti razmotreni predloženi članovi za Povjerenstvo za kvalitetu. 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.

| | |
|--------------------------------------|--|
| 1.polugodište: Rujan- prosinac | -Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće, obavještavanje više savjetnice za samovrjednovanje u ASOO-u o promjeni radnog izvješća u završno izvješće do 30.09.za prošlu školsku godinu -izrada plana i programa samovrjednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09. Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja za šk. god. 2015./2016. putem Nastavničkog vijeća na 1.kvartalnoj sjednici Dostavljanje izvješća samovrjednovanja za šk.god.2014./ 2015. i planova unapređenja Školskom odboru Okupljanje mini tima za samovrjednovanje (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za šk. god. 2014./2015. Izrada novih anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika po vlastitoj volji Dati smjernice za praćenje nastave, obrasce za pripremu sata i za analizu Otvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća-tijekom godine-tajnica, ravnatelj, računovođa, koordinator samovrjednovanja |
|--------------------------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p>2.polugodište: siječanj- lipanj</p> | <p>Obilazak nastave-nastavnik nastavniku-prema odabiru nastavnika-tijekom 2.polugodišta Anketiranje roditelja na 3.roditeljskom sastanku ili na Vijeću roditelja Anketiranje nastavnika –podjela anketa i swot 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 voditelja praktične nastave-travanj i svibanj -Raspodjela popunjenih anketa članovima mini tima, dogovor oko roka za analizu anketa i popunjenih kreda obrazaca</p> |
| <p>Srpanj- kolovoz</p> | <p>-Unos dokaza u sustav E-kvalitete-koordinator samovrjednovanja u suradnji s koordinatorom državne mature, ravnateljem, računovođom, tajnicom, administratorom i nastavnicima –ovisno o prioritetnom području -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</p> |

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA NA ISPITIMA DRŽAVNE MATURE

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 za šk.godinu 2015./ 2016.:

1. Ravnatelj Nenad Klasan- predsjednik Ispitnog povjerenstva
2. Davorka Laptalo- ispitna koordinatorica
3. Diana Jurčević- članica
4. Ida Brinc- članica
5. Anamaria Kasunić- članica
6. Mladen Lukić- član
7. Ivan Stipetić- član

Tatjana Lalić- Šarić- zamjenica ispitne koordinatorice

Poslovi ISPITNOG POVJERENSTVA:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- 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 na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaci predsjednika ispitnog povjerenstva, RAVNATELJA ŠKOLE, jesu:

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

Poslovi i odgovornost ISPITNOGA KOORDINATORA jesu:

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

Popis i raspored dežurnih nastavnika/ ica bit će objavljen nekoliko dana prije početka ljetnog/ jesenskog roka ispita državne mature.

**KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016. –
LJETNI ROK**

| DATUM | ISPIT | VRIJEME POČETKA ISPITA |
|--------------|--|-----------------------------------|
| 6. lipnja | BIOLOGIJA VJERONAUK | 9.00 14.00 |
| 7. lipnja | LIKOVNA UMJETNOST GEOGRAFIJA | 9.00 14.00 |
| 8. lipnja | PSIHOLOGIJA INFORMATIKA | 9.00 14.00 |
| 9. lipnja | FIZIKA POVIJEST | 9.00 14.00 |
| 10. lipnja | POLITIKA I GOSPODARSTVO LOGIKA | 9.00 14.00 |
| 13. lipnja | KEMIJA SOCIOLOGIJA | 9.00 14.00 |
| 14. lipnja | HRVATSKI JEZIK A I B (esej) | 9.00 |
| 15. lipnja | HRVATSKI JEZIK A I B (test) ETIKA | 9.00 14.00 |
| 16. lipnja | Materinski jezici nacionalnih manjina (esej): ČEŠKI JEZIK MAĐARSKI JEZIK SRPSKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK A I B | 9.00 |
| 16. lipnja | GRČKI JEZIK | 14.00 |
| 17. lipnja | Materinski jezici nacionalnih manjina (test) ČEŠKI JEZIK MAĐARSKI JEZIK SRPSKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK A I B | 9.00 |
| 17. lipnja | LATINSKI JEZIK A | 14.00 |
| | LATINSKI JEZIK B | 14.00 |
| 20. lipnja | TALIJANSKI JEZIK A | 9.00 |
| | TALIJANSKI JEZIK B | 9.00 |
| | FILOZOFIJA | 14.00 |
| 21. lipnja | ENGLESKI JEZIK A | 9.00 |
| | ENGLESKI JEZIK B | 9.00 |
| | ŠPANJOLSKI JEZIK A | 14.00 |
| | ŠPANJOLSKI JEZIK B | 14.00 |
| 23. lipnja | MATEMATIKA A I B | 9.00 |
| 24. lipnja | NJEMAČKI JEZIK A | 9.00 |
| | NJEMAČKI JEZIK B | 9.00 |
| | FRANCUSKI JEZIK A | 14.00 |

| | | |
|------------|--------------------|-------|
| | FRANCUSKI JEZIK B | 14.00 |
| 27. lipnja | GLAZBENA UMJETNOST | 9.00 |

OBJAVA REZULTATA: 13. 7. 2016.

ROK ZA PRIGOVORE: 15. 7. 2016.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 18. 7. 2016.

PODJELA SVJEDODŽBA: 21. 7. 2016.

**KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016. –
JESENSKI ROK**

| DATUM | ISPIT | VRIJEME POČETKA ISPITA |
|-----------------|--|---------------------------|
| 24. kolovoza | LOGIKA GLAZBENA UMJETNOST | 9.00 14.00 |
| 25. kolovoza | ETIKA GEOGRAFIJA | 9.00 14.00 |
| 26. kolovoza | SOCIOLOGIJA FILOZOFIJA | 9.00 14.00 |
| 29. kolovoza | Materinski jezici nacionalnih manjina (oba dijela ispita): ČEŠKI JEZIK MAĐARSKI JEZIK SRPSKI JEZIK TALIJANSKI JEZIK A i B | 9.00 |
| 29. kolovoza | GRČKI JEZIK LATINSKI JEZIK A i B | 14.00 14.00 |
| 30. kolovoza | HRVATSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) | 9.00 |
| 31. kolovoza | ENGLESKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) 9.00 FRANCUSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) | 9.00 14.00 |
| 1. rujna | MATEMATIKA A i B | 9.00 |
| 2. rujna | NJEMAČKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) ŠPANJOLSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) | 9.00 14.00 |
| 5. rujna | PSIHOLOGIJA VJERONAUKE | 9.00 14.00 |
| 6. rujna | FIZIKA POLITIKA I GOSPODARSTVO | 9.00 14.00 |
| 7. rujna | BIOLOGIJA INFORMATIKA | 9.00 14.00 |
| 8. rujna | KEMIJA | 9.00 |

| | | |
|----------|--|-------|
| | TALIJANSKI JEZIK A i B (oba dijela ispita) | 14.00 |
| 9. rujna | POVIJEST | 9.00 |
| | LIKOVNA UMJETNOST | 14.00 |

OBJAVA REZULTATA: 14. 9. 2016.

ROK ZA PRIGOVORE: 16. 9. 2016.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 20. 9. 2016.

PODJELA SVJEDODŽBA: 22. 9. 2016.

PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2015./2016. godine skrbiti o:

- pravodobnoj pripravi 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.

Predsjednici Povjerenstava za obranu završnog rada u šk. 2015./2016. godini su razrednici četvrtih razrednih odjela, prikazani u tablici:

| Razredni odjel | Razrednik/ica |
|----------------|-------------------------------------|
| 4.a | Ivan Stipetić , prof |
| 4.d | Tatjana Lalić Šarić , dr. vet. med. |

Ostali članovi Prosudbenog odbora:

- Diana Jurčević
- Iva Kučinić-Radošević
- Zoran Maričević
- Franjo Slaćanin
- Antun Pavlić
- Mladen Lukić
- Antonio Žapčić
- Renata Žalac
- Zinka Mikešić Skukan

Sjednice Prosudbenog odbora održavat će se, prema vremeniku izradbe i obrane završnog rada.

Prosudbeni odbor radit će sukladno odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada.

Vremeniik izradbe i obrane završnog rada za šk. 2015./ 2016. godinu

Završni rad sastoji se od izrade rada i obrane rada. Vremeniik izrade i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu. Vremeniik sadrži rokove za izbor tema, izradu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada, te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

IZRADA ZAVRŠNOG RADA

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema, donijet će ravnatelj do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Teme mogu biti i prijedlozi učenika ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

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

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

- od 18. do 20. svibnja 2016. za LJETNI ROK;

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. Obrana u ljetnom roku bit će 1.6. , 2. 6. i 3.6.2016.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

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

ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE I PREDAJU RADA

Učenik prijavljuje obranu Školi prijavnicom za obranu koju propisuje Škola i to:

- do 01. travnja 2016. za LJETNI ROK;
- do 01. srpnja 2016. za JESENSKI ROK;
- do 30. studenoga 2016. za ZIMSKI ROK.

Učenik predaje rad mentoru na ocjenjivanje :

- do 16. svibnja 2016. za LJETNI ROK;
- do 04. srpnja 2016. za JESENSKI ROK;
- do 30. siječnja 2017. za ZIMSKI ROK.

Učenik predaje pisani dio Izradbe u urudžbeni zapisnik :

- od 18. do 20. svibnja 2016. za LJETNI ROK
- do 08. srpnja 2016. ZA JESENSKI ROK
- do 05. veljače 2017. ZA ZIMSKI ROK

ROKOVI ZA OBRANU RADA:

LJETNI ROK: 01. ,02. i 03. lipnja 2016. godine;

JESENSKI ROK: 23. kolovoza 2016. godine;

ZIMSKI ROK: tijekom veljače 2017. godine.

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

Izrada, obrana, te opći uspjeh, koji je aritmetička sredina izrade i obrane rada, ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Učenik koji je ocijenjen iz izrade ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani rada, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz izrade ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane rada nedovoljnim, na sljedećem roku ponavlja obranu bez ponavljanja izradbe. Učenik koji je prijavio obranu, ali nije pristupio - ne ocjenjuje se.

Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane, te opći uspjeh iz izrade i obrane za vršnog rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstva.

PODJELA SVJEDODŽBI

Svečana podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda bit će 27. lipnja 2016. u 10 sati. Učenici koji izlaze na jesenski rok obrane završnog rada, dobit će svjedodžbe do 26. kolovoza 2016.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GOD.2015./2016.

| Planirani datum | Planirana aktivnost |
|---|---|
| Tijekom listopada | Sastanak prosudbenog odbora |
| Do 15. listopada | Upoznati učenike s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada – razrednici na SRO |
| Do 20. listopada | Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebnog broja |
| Do 31. listopada | Učenici biraju teme |
| Tijekom studenog | Sastanak prosudbenog odbora |
| Studen , prosinac , siječanj , veljača i ožujak | Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora |
| Tijekom siječnja | Sastanak prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 01. travnja | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu... |
| tijekom travnja | Sastanak prosudbenog odbora – izvješće mentora |
| Do 16. svibnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| Od 18. do 20. svibnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole |
| tijekom svibnja | Sastanak prosudbenog odbora |
| 01. , 02. i 03. lipnja | Obrana završnog rada |
| Tijekom lipnja | Sastanak prosudbenog odbora |
| Do 01. srpnja | Učenici prijavljuju obranu završnog rada u jesenskom roku – prijavnica za obranu... |
| Do 04. srpnja | Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje |
| Do 08. srpnja | Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik |
| u kolovozu prije obrane z.r. | Sastanak prosudbenog odbora |
| 23. kolovoza | Obrana završnog rada |
| u kolovozu nakon obrane z.r. | Sastanak prosudbenog odbora |

Napomena : Vremeniik izradbe i obrane završnog rada vrijedi i za kandidate iz programa obrazovanja odraslih .

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

| RAZREDNI ODJEL | PROGRAM | RAZREDNIK /ZAMJENSKI RAZREDNIK |
|-----------------------|---|---|
| 1. A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | JASMINA KARANOVIC / DIANA JURČEVIĆ |
| 1. D | VETERINARSKI TEHNIČAR | DAVORKA LAPTALO/ TAMARA PREGLEJ |
| 1. EH | CVJEČAR/POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK | IVA KUČINIĆ- RADOŠEVIĆ / FRANJO SLAČANIN |
| 2.A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | SANDRA HUMIĆ/ ANAMARIA KASUNIĆ |
| 2.D | VETERINARSKI TEHNIČAR | ANITA BERNARDIĆ/ ANTUN PAVLIĆ |
| 2.EF | CVJEČAR/VOČAR- VINOGRADAR - VINAR | ANA ŠANTEK-MAGDIĆ/ MILENKO STOJAK |
| 3. AC | POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR- FITOFARMACEUT- PREHRAMBENI TEHNIČAR | IVONA KATIĆ- STIPETIĆ / MATEA VLAŠIĆ |
| 3. D | VETERINARSKI TEHNIČAR | IDA BRINC/ MARIJANA RADUJKOVIĆ |
| 4. A | AGROTURISTIČKI TEHNIČAR | IVAN STIPETIĆ /SANJA POPOVAČKI |
| 4.D | VETERINARSKI TEHNIČAR | TATJANA LALIĆ-ŠARIĆ/ MLADEN LUKIĆ |

| Redni broj | Sadržaj rada | Godišnje sati | Suradnici | Mjesec izvođenja |
|------------|---|--|---|---|
| 1. | Vođenje evidencije i administracije | 35 | -ravnatelj škole | -svaki tjedan |
| 2. | Sat razrednika | 35 | -pedagog škole | -svaki tjedan |
| 3. | Sat primanja roditelja | 35 | -roditelji učenika -članovi Razrednog vijeća | -svaki tjedan (sat primanja ovisan o rasporedu) |
| 4. | Roditeljski sastanci | 8 | -zdravstvena služba | -listopad, prosinac, ožujak i svibanj |
| 5. | Sjednice Razrednog vijeća | 15 | (liječnici, psiholozi i dr.) | -kvartalne i po potrebi |
| 6. | Pojedinačna i skupna suradnja (s učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljem i sl.) | 35 | -socijalna služba -odgajatelji iz učeničkih domova | -svaki tjedan, po potrebi i češće |
| 7. | Zajedničke akcije | 0 | | |
| 8. | Svečanosti, proslave | 12 | | -tijekom godine |
| 9. | Izleti i ekurzije | 35 | | |
| 10. | Ostali poslovi razrednika | Σ 210 -za završne razrede broj sati je -192- zbog broja tjedana (32 tjedna) | | |

Poslovi razrednika:

- 1.neposredni odgojno- obrazovni rad s učenicima (2 sata tjedno):

a) sat razrednika- 1 sat tjedno- razrednik izrađuje izvedbeni plan i program sata razrednika prema prijedlogu tema stručne suradnice pedagoginje i u dogovoru s učenicima.

b) 1 sat ostalog neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika, poznavanje obiteljske situacije, praćenje uspjeha učenika, rješavanje odgojnih problema, izricanje pedagoških mjera

2. rad s roditeljima, nastavnicima razrednog vijeća, rad na razrednoj evidenciji i administraciji, ostali poslovi

- 4 sata tjedno

a) rad s roditeljima

Tjedne informacije za roditelje -1 sat tjedno- (na početku godine razrednik treba najaviti vrijeme tjednih informacija učenicima i roditeljima, voditi računa o promjeni termina tjednih informacija zbog promjena u rasporedu sati tijekom godine te pravovremenog obavještanja roditelja, učenika i stručne suradnice pedagoginje i ravnatelja).

Ukoliko roditelj ne brine o učenikovom redovitom izvršavanju obveza i ne obavještava školu o razlogu izostajanja učenika, razrednik u dogovoru sa stručnim suradnikom poziva pisanim putem roditelja u školu.

Razrednik je dužan dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zatijeva.

Roditeljski sastanci (najmanje 3 puta godišnje, a po potrebi i više)
Dogovoreni termini roditeljskih sastanaka u 2015./ 2016. (na sastanku Aktiva
razrednika 31.08.2015.):

| Razredi | 1. roditeljski sastanak | 2. roditeljski sastanak | 3. roditeljski sastanak | 4. RODITELJSKI SASTANAK |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. razredi | 10.9.2015. U 17.00 SATI | 07.12.-11.12.2015. | 1.3.-4.3.2016. | 9.5.-13.5.2016. |
| 2. razredi | 26. 10.-30.10.2015. | 14.12.-18.12.2015. | 18.04.-22.04.2016. | Po potrebi |
| 3.razredi | 26. 10.-30.10.2015. | 14.12.-18.12.2015. | 18.04.-22.04.2016. | Po potrebi |
| 4. razredi | 26. 10.-30.10.2015. | 14.12.-18.12.2015. | 18.04.-22.04.2016. | 25. 04.-29.04.2016. |

b) Rad s nastavnicima razrednog vijeća

Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi.

Sjednice se sazivaju kvartalno-4 puta tijekom godine i prema potrebi.

c) Rad na razrednoj evidenciji i administraciji

- vođenje razredne knjige, matične knjige (razrednici 1.razreda popunjavaju matičnu knjigu na početku i na kraju školske godine, a razrednici ostalih razreda samo na kraju školske godine), popunjavanje E- matice.
- ispunjavanje svjedodžbi nakon završetka nastavne godine i nakon ljetnog i jesenskog popravka te svjedodžbi o izradbi i obrani završnog rada- za završne razrede, popunjavanje prijepisa ocjena (u slučaju prelaska učenika u drugu školu)
- vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave, vođenje dokumentacije o učenicima kojima se izriču pedagoške mjere.
- vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka
- popunjavanje izvješća za roditelje o uspjehu na kraju 1.polugodišta

d) Ostali poslovi razrednika

- predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, ispite pred povjerenstvima i povjerenstvima za obranu završnog rada (za 4. razrede), sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude (i organizacija izleta i ekskurzija (prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole), sudjelovanje u radu aktiva razrednika, kulturne i javne aktivnosti.

- kroz sve poslove razrednik surađuje s ravnateljem i stručnom suradnicom pedagoginjom.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

Prije dlog tema za sat razrednika (pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.)

UVODNA 2 SATA RAZREDNIKA ZA SVE RAZREDE

- Upoznavanje učenika s nastavnim predmetima, evidentiranje podataka o učenicima (adrese, brojevi telefona i sl.) , čitanje rasporeda sati, raspored sjedenja u učionici, učenici putnici- eventualna kašnjenja na 1. sat i raniji odlasci.
- Upoznavanje učenika s Kućnim redom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim pravima i obvezama (iz Statuta škole) izbor predsjednika i zamjenika razrednog odjela te razrednog blagajnika.

GRAĐANSKI ODGOJ NA SATU RAZREDNIKA

- OBAVEZNE TEME GRAĐANSKOG ODGOJA (UKUPNO 5 SATI)-primjeri tema iz Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja od 1.- 4. razreda srednje škole (kolovoz 2014.):

- Izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika;
- 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)
- Upravljanje sukobom (nenasilno rješavanje sukoba),
- Upoznavanje učenika s propisima kojima se uređuju odnosi i obaveze u školi(npr. Pravilnik o ocjenjivanju)
- Obilježavanje posebnih dana u školi i lokalnoj zajednici
- Volontiranje u lokalnoj zajednici

ZDRAVSTVENI ODGOJ NA SATU RAZREDNIKA

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA ZA 1.RAZRED (ukupno 11 tema za 12 sati)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:
 - 1.Pravilna prehrana-Prehrambeni stilovi
 - 2.Mentalno zdravlje -Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo
 3. Mentalno zdravlje- Vrijednosti izbora životnog stila
 4. Osobna higijena- Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje-
- PLANIRANA PROVEDBA U SURADNJI S LIJEČNICOM ŠKOLSKE MEDICINE**

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja u različitim okolnostima-u vezi, u sportu- **pedagoginja**
2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini –**pedagoginja**

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu- **pedagoginja**
2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru- **pedagoginja**

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 2 sata)
2. Komuniciranje u vezi
3. Medijski prikaz spolnosti

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTENOG ODGOJA ZA 2.RAZRED (ukupno 10 te ma za 12 sati)

- MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

1. Pravilna prehrana-Dodaci prehrani
2. Mentalno zdravlje –Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
3. Mentalno zdravlje- Slobodno vrijeme- **pedagoginja**
4. Osobna higijena- Zaštita reproduktivnog zdravlja- (PLANIRANA PROVEDBA U SURADNJI S LIJEČNICOM ŠKOLSKE MEDICINE)

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- **pedagoginja**
2. Primjereno ponašanje- Kultura škole- **pedagoginja**

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih- **pedagoginja**
2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti- **pedagoginja**

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 2 sata)
2. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama – 2 sata

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTENOG ODGOJA ZA 3.RAZRED (ukupno 11 tema za 12 sati)

-MODUL: ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

1. Pravilna prehrana-Pravilna prehrana tijekom pojačanih umnih i tjelesnih napora
2. Mentalno zdravlje –Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama-**pedagoginja**
3. Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME:

1. Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu- **pedagoginja**
2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini- **pedagoginja**

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:

1. Alkohol i promet- **pedagoginja**
2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru- **pedagoginja**

- MODUL: SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE- TEME:

1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje-(realizacija teme- 1 sat)
2. Brak, roditeljstvo i obitelj- 1 sat
3. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava- 1 sat
4. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina- 2 sata

OBAVEZNE TEME ZDRAVSTVENOG ODGOJA ZA 4.RAZRED (4 sata)

- MODUL- ŽIVJETI ZDRAVO- TEME:

1. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
2. Višedimenzionalni model zdravlja (R.Eberts)

- MODUL- PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA-TEME:

1. Na pragu punoljetnosti –**pedagoginja**
2. Odgovorno ponašanje -**pedagoginja**

OSTALE TEME ZA SAT RAZREDNIKA KOJE REALIZIRA STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA ILI VANJSKI SURADNICI:

1.razredi:

- Anketa o socijalnom statusu učenika- rujan
- Kako učimo (radionica)-listopad
- Čimbenici uspješnog učenja- listopad
- Sociometrijski upitnik – prosinac
- Samovrjednovanje škole- upitnik-ožujak
- Trgovanje ljudima-djelatnik MUP-a

2.razredi:

- Sociometrijski upitnik - prosinac
- Samovrjednovanje škole– upitnik- travanj
- akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-djelatnik MUP-a
- akcija „Manje oružja, manje tragedija“-djelatnik MUP-a

3.razredi:

- Sociometrijski upitnik – prosinac
- Samovrjednovanje škole–upitnik- ožujak
- akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-djelatnik MUP-a

4.razredi:

- Predavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje u sklopu Programa profesionalne orijentacije- Kamo nakon srednje škole?- studeni
- Sociometrijski upitnik - prosinac
- Predavanje- Mladi vozači i sigurnost prometa – djelatnik MUP-a - prosinac
- Dobrovoljno darivanje krvi– ožujak
- Samovrjednovanje škole- upitnik-travanj
- .- akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-djelatnik MUP-a

PRIJEDLOZI OBILJEŽAVANJA RAZLIČITIH DATUMA NA SATU RAZREDNIKA

- Međunarodni dan mira (21.9.)
- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama (22.9.)
- Svjetski dan kontracepcije (26.9.)
- Svjetski dan školskog mlijeka (25.9.)
- Međunarodni dan starijih osoba (1.10.)
- Međunarodni dan nenasilja (2.10.)
- Svjetski dan zaštite životinja (4.10.)
- Obljetnica napada na Karlovac (4.10.)
- Svjetski dan nastavnika (5. 10.)
- Međunarodni dan djeteta (7.10.)
- Dan neovisnosti- blagdan RH (8. 10.)
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje (12.10.)
- Svjetski dan pješačenja (15.10.) i Opći dan pranja ruku (15.10.)
- Svjetski dan hrane (16.10.)
- Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19.10.)
- Hrvatski dan darivatelja krvi (25.10.)
- Mjesec knjige i Međunarodni dan školskih knjižnica (28.10.)
- Međunarodni dan štednje (31.10.)
- Svi Sveti- blagdan RH (1.11.)
- Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
- Međunarodni dan tolerancije – 16. 11.
- Dan sjećanja na Vukovar- 18. 11.
- Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece (19.11.) i Međunarodni dan muškaraca (19.11.)
- Dan hrvatskog kazališta (24.11.)
- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (1.12.)
- Međunarodni dan ljudi s invaliditetom (3.12.)
- Sveti Nikola (6.12.)
- Tjedan solidarnosti (Hrvatski crveni križ; 8.- 15.12.)
- Dan čovjekovih prava (10.12.)
- Obilježavanje Božića i Nove godine (25. 12., 1.1.)
- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske-spomendan RH (15.1.)
- Međunarodni dan života (2.2.)
- Svjetski dan borbe protiv raka (4.2.)
- Međunarodni dan sigurnijeg interneta (8.2.)
- Europski dan žurnog poziva 112 (11.2.)
- Valentinovo- dan zaljubljenih (14.2.)
- Maskenbal (9.2.)
- Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.)
- Hrvatski dan nepušenja (5.3.)
- Međunarodni dan žena (8.3.)
- Svjetski dan voda (22.3.)

- Međunarodni dan svjesnosti o opasnosti od mina i pomoći u protuminskom djelovanju (4.4.)
- Obilježavanje Uskrsa (5.4.)
- Svjetski dan zdravlja (7.4.)
- Dan planeta Zemlje (22.4.) i Dan hrvatske knjige
- Praznik rada- blagdan RH (1.5.)
- Dan smijeha (6.5.)
- Tjedan Crvenog križa (8.- 15.5.) , Svjetski dan Crvenog križa (8.5.)
- Majčin dan (11.5.), S
- Međunarodni dan obitelji (15.5.)
- Europski dan borbe protiv pretilosti (19.5.)
- Svjetski dan bez duhana (pušenja) (31.5.)
- Svjetski dan roditelja (1.6.)

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

TEME HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA

Teme Hrvatskog Crvenog križa se odabiru ovisno o interesu učenika (neovisno o razrednom odjelu).

| PREDAVANJA I RADIONICE | PREDAVAČ | KRATAK SADRŽAJ |
|---|---------------------------------------|--|
| Međunarodni pokret Crvenog križa | stručne osobe | - povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa, Hrvatskog Crvenog križa i Gradskog društva Crvenog križa Karlovac |
| „Nove snage“ | mladež Crvenog križa | -svrha predavanja je prikupljanje novih volontera predočenjem rada, akcija, povijesti i načela Gradskog društva Crvenog križa |
| Trgovanje ljudima | mladež Crvenog križa | "trgovanje ljudima se ne događa nekom drugom" -prevencija, uzroci, statistike, slike trgovanja ljudima -prikaz kroz filmove |
| Prevenција ovisnosti | stručne osobe | -alkohol, droga, cigarete -prevencija i izlječenje |
| Mišica Milica | mladež Crvenog križa | - slikovito prikazan razgovor s nepoznatim osobama, opasnosti koje prijete i korisni savjeti za djecu - radionica obuhvaća izradu plakata i zajedničko usvajanje korisnih savjeta |
| Prva pomoć | stručne osobe mladež Crvenog križa | - zbrinjavanje ozljeda, oživljavanje, postupak kod osoba u nesvijesti, krvarenja i sl. |

Plan i program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole čine po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 10.

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan

- utvrđivanje novih članova- izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- analiza upisa u I. razred šk. god. 2015./16..
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum
- izleti, ekskurzije i praktična nastava u ovoj školskoj godini

Prosinac

- analiza uspjeha učenika i odgojnog djelovanja
- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika i nastavnika škole
- maturalne ekskurzije

Ožujak

- školski izleti i stručne ekskurzije
- izrada i obrana završnog rada
- maturalna večera i mimohod maturanata
- uređenje okoliša škole

Lipanj

- analiza uspjeha učenika i odgojnog djelovanja
- mjere poticanja i nagrađivanja učenika

Podatci o sastavu Vijeća roditelja evidentirani u zapisniku.

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 10 članova.

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.

Tijekom školske godine Vijeće učenika će se sastajati prema sljedećem planu i programu, s napomenom da je predviđeni broj sastanaka okviran, a teme su podložne naknadnim promjenama (ovisno o interesu i željama učenika):

Listopad – studeni – prosinac (predviđen 1- 2 sastanka tijekom 1. polugodišta ili više, prema potrebi):

- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika škole , prijedlog za člana Povjerenstva za kvalitetu
- upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika
- prijedlozi vezani uz način rada Vijeća učenika
- upoznavanje s procesom samovrjednovanja škole
- plan sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima škole sa zaduženjima projekt Solidarnost na djelu i Za 1000 radosti
- obilježavanje značajnih obljetnica i blagdana RH kao i škole
- analiza uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad

Siječanj – veljača – ožujak (predviđen 1- 2 sastanka):

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1. polugodištu
- plan školskih natjecanja
- Valentino, Maskenbal
- prijedlog kandidata za Županijski savjet mladih
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad
- samovrjednovanje škole

Travanj – svibanj (predviđen 1-2 sastanka)

- davanje mišljenja o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu
- stručni izleti i ekskurzije
- zadnji dani u školi- maturanti
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad
- samovrjednovanje škole

Lipanj – predviđen 1 sastanak

- izvješće o radu Vijeća učenika i osvrt na rad u tekućoj školskoj godini
- prijedlog izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti za slijedeću školsku godinu
- pohvale uspješnih učenika
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad
- samovrjednovanje škole

Plan i program rada u školskom vrtu

| MJESTO | RADOVI | VRIJEME |
|-------------------------------|--|--|
| Radovi u nasadu liješnjaka | <ol style="list-style-type: none"> Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba min. gnojivom - proljetna gnojidba min. gnojivom Formiranje uzgojnog oblika Tretiranje nasada protiv bolesti i štetnika Održavanje zatravnih međuprostora-košnja trave po potrebi Uzimanje uzoraka za kem. analizu tla Postavljanje ograde oko nasada | <p>Rujan Ožujak Svibanj, lipanj Po potrebi od ožujka do srpnja Travanj – kolovoz Rujan Travanj, svibanj</p> |
| Radovi u školskom vrtu | <ol style="list-style-type: none"> Obrada tla i priprema za sjetvu i sadnju-jesensko oranje -dopunska obrada tla -proljetno oranje -dopunska obrada tla Održavanje plodnosti tla-jesenska gnojidba stajskim gnojem Sjetva i sadnja povrtnih kultura prema kalendaru- lučica, češnjak na otvoreno - grašak, mrkva, peršin celer, cikla, Sjetva ratarskih kultura- ogleadne parcelice žitarica Njega usjeva-okopavanje i metode zaštite bilja Berba plodova | <p>Rujan - listopad Rujan - listopad Travanj Travanj - svibanj Rujan - listopad Rujan, listopad Travanj, svibanj Listopad , svibanj Prema potrebi sezona proljeće- ljeto . Sezona ljeto- jesen</p> |
| Radovi u voćnjaku i vinogradu | <ol style="list-style-type: none"> Jesenska i proljetna gnojidba-NPK 7-20-30 Rezidba voćki i vinove loze i formiranje krošnje Zimsko tretiranje crvenim uljem Tretiranje u vegetaciji protiv bolesti i štetnika Košnja trave-prema potrebi Uzimanje uzoraka tla za analizu- praćenje plodnosti | <p>Jesen ., proljeće Ožujak - svibanj Ožujak Prema potrebi sezona proljeće-jesen Proljeće – jesen Rujan Studeni</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | 7.Sadnja 10 sadnica jabuka na prazna mijesta raznih sorta | |
| Radovi u plasteniku | 1.Osnovna i dopunska obrada-osnovna obrada štihanjem -dopunska obrada motornom kopačicom 2.Gnojidba i priprema gredica za sadnju-kompost,mineralno gnojivo po potrebi 3 .Sadnja povrtnih kultura prema kalkalendaru-matovilac, lučica, zimska salata ,rajčica,paprika,kupus 4.Postavljanje uređaja za natapanje- sustav kišenja i kap po kap 5.Redovita kontrola stanja u plasteniku- vlažnosti tla, provjetravanje,opažanje bolesti,korova i štetnika 6.Njega usjeva i tretiranje prema potrebi 7.Berba i sortiranje plodova 8.Uzimanje uzoraka tla za analizu | Rujan .; ožujak Rujan .; travanj Rujan ; ožujak-travanj Listopad Ožujak - travanj Listopad ; travanj Jesen , ljeto Zima - ljeto Rujan |
| Uređenje cvijetnjaka i okoliša Škole | 1.Sadnja i njega cvijeća u cvijetnim gredicama 2.Redovito plijevljenje i okopavanje 3.Košnja trave ispred ulaza u školu | Jesen - ljeto Prema potrebi tijekom vegetacije Travanj - lipanj, kolovoz |
| Radovi u školskom spremištu i kabinetu | 1.Održavanje i uređenje spremišta 2.Održavanje i uređenje kabineta 3.Održavanje alata i strojeva | Redovito tijekom šk. godine Redovito tokom šk. godine Studeni , ožujak |

16. STRUČNI AKTIVI i članovi

U školskoj godini 2015. / 2016. formirano je 7 stručnih aktiva:

1. Aktiv hrvatskog i stranih jezika:

- Sanja Popovački- voditeljica
- Ana Šantek- Magdić
- Anamaria Kasunić
- Tamara Preglej
- Dalia Popović

2. Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

- Sandra Humić- voditeljica
- Anita Bernardić
- Matea Vlašić
- Ivona Katić- Stipetić
- Monika Maričić
- Ana Mikšić
- Sanja Halovanić

3. Aktiv poljoprivrede:

- Iva Kučinić- Radošević- voditeljica
- Diana Jurčević
- Franjo Slaćanin
- Zoran Maričević/Renata Bišćan
- Antonio Žabčić
- Renata Žalac
- Zinka Mikešić - Skukan

4. Aktiv veterine:

- Tatjana Lalić- Šarić- voditeljica
- Mladen Lukić
- Antun Pavlić

5. Aktiv općeobrazovnih predmeta društvenog usmjerenja:

- Ida Brinc- voditeljica
- Ivan Stipetić
- Marijana Radujković
- Milenko Stojak
- Robert Polović

6. Aktiv matematike, fizike i računalstva:

- Davorka Laptalo- voditeljica
- Krešimir Puklavec
- Jasmina Karanović
- Stjepan Gojak

7. Aktiv razrednika (voditeljica aktiva: stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić):

- Sandra Humić
- Anita Bernardić
- Ana Šantek Magdić
- Ida Brinc
- Ivona Katić- Stipetić
- Ivan Stipetić
- Tatjana Lalić- Šarić
- Iva Kučinić- Radošević
- Jasmina Karanović
- Davorka Laptalo

Planovi i programi rada stručnih aktiva nalaze se u prilogu godišnjeg plana i programa rada škole.

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 sporta

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 nadzornika pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta

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

18. Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja

Neposredni zahtjevi:

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

Temeljem članka 38. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na prijedlog
ravnatelja škole na svojoj sjednici dana
23. 09. 2015. godine donio Godišnji plan i program rada za šk. god. 2015./2016.

U Karlovcu, 23. 09. 2015.

Klasa: 003-05/15-01/23
Urbroj: 2133-47-01-15-01

Predsjednik Školskog odbora:
Sandra Humić, dipl. ing.

Ravnatelj:
Nenad Klasan, dipl. ing.

19.PRILOZI

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

ŠKOLSKA GODINA 2015./ 2016.

STJEPANA MIHALIĆA 43

KARLOVAC

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA STRUČNI AKTIV:

HRVATSKOG I STRANIH JEZIKA

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

Razredni odjeli: 1.a, 1.d, 1.eh, 2.a, 2.d, 2.ef, 3.ac, 3.d, 4.a, 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, prof.

- **Članovi Stručnog aktiva**

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika

Ana Šantek-Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Dalia Popović, prof. latinskog jezika

- **Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2015./ 2016.**

| RAZRED | PREDMET | | | |
|--------|-------------------|--------------------|-------------------|----------------|
| | HRVATSKI JEZIK | ENGLLESKI JEZIK | NJEMAČKI JEZIK | LATINSKI JEZIK |
| 1. a | Popovački | Kasunić | Preglej | |
| 1. d | Popovački | Kasunić | | D. Popović |
| 1. eh | Popovački | Kasunić | Preglej | |
| 2. a | Šantek-Magdić | Kasunić | | |
| 2. d | Šantek-Magdić | Preglej | | D. Popović |
| 2. ef | Šantek-Magdić | Kasunić | | |
| 3. ac | Popovački | Kasunić | | |
| 3. d | Popovački | Kasunić | Preglej | |
| 4.a | Popovački | Kasunić | | |
| 4. d | Popovački | Kasunić | | |

- **Popis udžbenika Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2015./ 2016.**

| NAZIV UDŽBENIKA | AUTORI | IZDAVAČ | RAZREDNI ODJEL |
|---|---|---------|-----------------------|
| ČITANKA 1 | Davorka Horvatek-Modrić, Marija Čurić, Ruža Križan-Sirovica, Sanja Dužević-Šepac, Žarko Gazzari | ŠK | 1.a, 1.d, |
| ČITANKA 2 | Davorka Horvatek-Modrić, Marina Čubrić, Ruža Križan-Sirovic | ŠK | 2. a, 2.d |
| ČITANKA 3 | Marina Čubrić, Žarko Gazzari | ŠK | 3.ac, 3.d |
| ČITANKA 4 | Marija Čurić, Sanja Dužević-Šepac | ŠK | 4.a, 4.d |
| NEW HEADWAY FOURTH EDITION PRE- INTERMEDIATE STUDENTS BOOK | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 1.a, 1.d |
| NEW HEADWAY FOURTH EDITION PRE-INTERMEDIATE Workbook | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 1.a, 1.d |
| NEW HEADWAY INTERMEDIATE THE 4th EDITION Student's Book | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 2. a, 2.d, 3.ac, 3.d, |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--------|-----------------------|
| HEADWAY INTERMEDIATE THE 4th EDITION Workbook | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 2. a, 2.d, 3.ac, 3.d, |
| NEW HEADWAY UPPER- INTERMEDIATE THE 4th EDITION Student's Book | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 4.a, 4.d |
| HEADWAY UPPER- INTERMEDIATE THE 4th EDITION Workbook | John Soars, Liz Soars | OXFORD | 4.a, 4.d |
| DIREKT NEU 1 - (udžbenik s CD-om) i radna bilježnica | Giorgio Motta, Veljko Dunjko | KLETT | 1. a, 1.d |
| DIREKT NEU 2 – (udžbenik s CD-om) i radna bilježnica | Giorgio Motta, Veljko Dunko | KLETT | 2.ac, 2d |
| DIREKT NEU 3 - (udžbenik s CD-om) i radna bilježnica | Giorgio Motta, Veljko Dunjko | KLETT | 3.a,, 3.d |
| ELEMENTA LINGVAE LATINAE MEDICAE udžbenik i radna bilježnica | Franjo Mederal, Ivan Bekavac-Basić | ŠK | 1.d, 2.d |

Trogodišni smjer

| | | | |
|--|----------------------------------|--------|-------|
| HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST 1 | Jureković Perković, Matković | ŠK | 1. eh |
| NEW HEADWAY ELEMENTARY 4TH EDICION | Liz and John Soars | OXFORD | 1. eh |
| DIREKT NEU 1 | Giorgio Motta i Veljko Dunjko | KLETT | 1.eh |

| | | | |
|---|---------------------------------|--------|-------|
| HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST 2 | Jureković Perković, Matković | ŠK | 2. ef |
| NEW HEADWAY FOURTH EDITION PRE- INTERMEDIATE STUDENTS BOOK | Liz Soars, John Soars | OXFORD | 2. ef |

- **Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2015./ 2016.**

| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
|---------------------------|---|
| 01.09.15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje programa rada Stručnog aktiva 2. Predviđanje aktivnosti tokom školske godine 3. Inicijalni testovi u 1. razredima 4. Elementi ocjenjivanja |
| 01.10.15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza inicijalnih testova 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Razno |
| 01.11.15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber 2. Priprema za natjecanja 3. Pedagoška radionica (tema po dogovoru) |
| 01.12.15 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu 2. Praćenje stručne literature 3. Razno |
| 01.01.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća |
| 01.02.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 2. Tekuća problematika |
| 01.03.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Državna matura 2. Pedagoška radionica (tema po dogovoru) 3. Razno |
| 01.04.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Stručna ekskurzija – posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu |
| 01.05.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija plana i programa u završnim razredima 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) |

| | |
|----------|---|
| 01.06.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Razno |
| 01.07.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu 2. Analiza rezultata Državne mature |
| 01.08.16 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Raspodjela satnice 2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja 3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća |

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

- **Plan stručnih ekskurzija i posjeta Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2015./ 2016.**

| Odredište | Predmet | Voditelji | Razred | Odlazak | Napomena |
|---|--|--|----------|-------------------------------|--|
| Gradska knjižnica Ivan Goran Kovačić | Hrvatski jezik | Popovački Šantek-Magdić | SVI | tijekom cijele školske godine | predavanja i radionice po dogovoru |
| Knjižnica za mlade | Hrvatski jezik | Popovački Šantek-Magdić | SVI | tijekom cijele školske godine | predavanja i radionice po dogovoru |
| Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb | Hrvatski jezik | Popovački Šantek-Magdić | 4.a, 4.d | travanj 2015. | stručno vodstvo školskog knjižničara i prof. hrvatskoga jezika |
| Interliber | Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik Latinski jezik | Popovački Šantek-Magdić Preglej Popović | SVI | 01.11.15 | Predavanja i radionice |
| Gradsko kazalište „Zorin dom“ | Hrvatski jezik | Popovački Šantek-Magdić | SVI | Tijekom cijele godine | Medijska kultura |
| Filmska revija mladeži | Hrvatski jezik | Popovački Šantek-Magdić | SVI | 01.09.15 | Debate |

| | | | | | |
|------------|----------------|--------------------------------|-----|--------------------------|------------------------------------|
| Mikro kino | Hrvatski jezik | Popovački Šantek- Magdić | SVI | tijekom cijele godine | Medijska kultura, predavanje |
|------------|----------------|--------------------------------|-----|--------------------------|------------------------------------|

- **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2015./ 2016.**

- 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 obrazovanje odraslih te drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.

- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2015./ 2016.**

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

- **Ocjenjivanje**

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

Hrvatski jezik: književnost, jezik, usmeno izražavanje, pismeno izražavanje
Engleski jezik i Njemački jezik: čitanje i slušanje s razumijevanjem, govorne sposobnosti, pismeno izražavanje, aktivnost

Latinski jezik: razumijevanje, jezične zakonitosti, rječnik, aktivnost

- provjera znanja provodi se usmeno i pismeno u svakom polugodištu, a na popravnim ispitima pismeno i usmeno iz engleskog, njemačkog i latinskog te samo usmeno iz hrvatskog jezika

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I
BIOLOGIJE ZA ŠK.GOD. 2015/2016.**

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

Program: Prehrambeni tehničar, Veterinarski tehničar, Agroturistički tehničar

Razredni odjel: IA, ID, IIA, IID, IIIC, IIID, IVD

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

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

Predmetni nastavnici:

Katić-Stipetić Ivona, dipl. Inž. prehrambene tehnologije

Monika Maričić, dipl. inž. preh. tehnologije

Vlašić Matea, dipl. inž. kemije

Humić Sandra, dipl. inž. kemijske tehnologije

Mikšić Ana, kem. tehničar

Bernardić Anita, prof. biologije

Sanja Halovanić, prof. biologije i kemije

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA za školsku godinu 2015./ 2016.

| Vrijeme održavanja | Prije dlog sadržaja rada |
|---------------------------|--|
| Kolovoz 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje aktivnosti za šk. god. 2015./16. 2. Raspodjela sati 3. Izbor novog voditelja aktiva za šk.god. 2015./2016. 4. Organizacija praktične nastave, stručnih ekskurzija i stručnih skupova – izmjene u kurikulumu 5. Natjecanja i smotre 6. Elementi ocjenjivanja 7. Potreban nastavni materijal za 1. Polugodište 8. Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača |
| Rujan 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala 2. Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ |
| Listopad 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena 2. Obilježavanje dana škole 3. Županijski aktiv kemije i biologije |
| Studeni 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju I. kvartala 2. Mjere za poboljšanje uspjeha(dopunska nastava) 3. Organizacija dodatne nastave za završne razrede(priprema za državnu maturu) 4. Priprema učenika za školsko natjecanje 5. Prijava za županijska natjecanja |
| Prosinac 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije 2. Realizacija nastavnih sadržaja i praktične nastave 3. Potreban nastavni materijal za 2. polugodište |
| Siječanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja |

| | |
|---------------|--|
| Veljača 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena 2. Pripreme za školska natjecanja 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda |
| Ožujak 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Školska natjecanja 2. Sudjelovanja na skupovima 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlja |
| Travanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 2. Analiza realizacije sati 3. Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine 4. Organizacija Dana otvorenih vrata 5. Pripreme za državna natjecanja |
| Svibanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Županijski aktiv kemije i biologije 2. Obilježavanje Dana zaštite okoliša |
| Lipanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje nastavnika |
| Srpanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2016./2017. 3. Izbor novog voditelja aktiva |

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

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

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA, SMOTRAMA I MANIFESTACIJA NA NIVOU ŠKOLE u školskoj godini 2015./ 2016.

1. Obilježavanje Dana zaštite ozonskog omotača – 16. Rujna 2015.
2. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 1. – 31. listopada 2015.
3. Državna smotra obilježavanja Dana kruha
4. Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2016.
5. Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2016.
6. Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2016.
7. Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2016.
8. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. Ožujka 2016.
9. Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2016.
10. Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. Lipnja 2016.

Napomena: Na navedenim natjecanjima sudjelovat će učenici predloženi od strane predmetnih profesora ukoliko se pokaže zadovoljavajući nivo znanja za pojedino

natjecanje i ukoliko postoji interes od strane samog učenika. Ukoliko se plasiraju, učenici će također sudjelovati na državnim natjecanjima iz kemije i biologije.

PLAN SUDJELOVANJA NASTAVNIKA NA STRUČNIM SKUPOVIMA

Nastavnici iz kemije, biologije i prehrambene tehnologije sudjelovat će u okviru mogućnosti škole na stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima predloženim od Agencije za odgoj i obrazovanje te od Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih kako će biti predviđeni katalogom za šk. God. 2015./2016.

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

OCJENJIVANJE:

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

- Usvojenost sadržaja – podijeljeno u dva retka, jedan za usmeno ocjenjivanje i drugi za ocjenjivanje pismenih uradaka
- Primjena znanja - podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja bilo tijekom usmene provjere znanja, referata, seminarskih radova, prezentacija, izrada plakata, laboratorijskih vježbi i slično. Zbog većeg broja laboratorijskih vježbi upisivanje ocjena za ovaj element provodit će se kroz više rubrika u imeniku.

Voditeljica aktiva
prehrambene tehnologije, kemije i biologije

Sandra Humić,
dipl.ing.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC

šk.god.2015/2016.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE

ČLANOVI : Kučinić Radošević Iva, mag.ing.agr voditelj
 Jurčević Diana, dipl.ing.polj.
 Maričević Zoran, dipl.ing.polj. /Renata Bišćan dip.ing.agr
 Slaćanin Franjo, dipl.ing.polj.
 Renata Žalac, mag.ekonomije
 Zinka Mikešić- Skukan, dipl.ekonomist
 Antonio Žapčić, kuhar i specijalist hrvatske nacionalne kuhinje

| vrijeme održavanja | prijedlog sadržaja rada |
|--------------------|---|
| rujan 2015. | 1.Tjedan cjeloživotnog učenja 2.Prijedlog programa rada aktiva 3.Raspodjela zaduženja po predavačima 4.Elementi ocjenjivanja učenika 5.Donošenje plana sjetve i sadnje 6. Nabava alata i repromaterijala |
| listopad 2015. | 1.Provođenje građanskog odgoja 2. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO 3.Plan takmičenja učenika 4.Plan stručnih ekskurzija 5..Određivanje broja kandidata i tema za ZI 6.Škole za Afriku 7.Dani kruha |
| studeni 2015 | 1. Dan sjećanja na Vukovar |
| veljača 2016. | 1.Realizacija nastavnih sadržaja 2.Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta |

| | |
|---------------|--|
| | 3. Ispravak negativnih ocjena 4. Mjere za poboljšanje uspjeha 5. Prijedlog za obnovu platenika 6. Stručne posjete |
| travanj 2016. | 1. Analiza uspjeha 2. Prezentacija škole 3. Izvještaji sa str. ekskurzija |
| svibanj 2016. | 1. Izvještaji s održanih seminara 2. Izvještaji s održanih natjecanja 3. Različito |
| lipanj 2016. | 1. Realizacija nastavnih sadržaja 2. Realizacija praktične nastave i stručne prakse |
| srpanj 2016. | 1. Uspješnost učenika na ZI 2. Analiza upisa u 1. razrede |
| kolovoz 2016. | 1. Analiza rada aktiva i međusobna suradnja 2. Različito-stručna literatura |

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

Iva Kučinić Radošević, mag.ing.agr.
 Voditeljica aktiva poljoprivrede

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA
ZA ŠK.GOD. 2015./2016.

Obrazovni sektor: Poljoprivreda, prehrana, veterina

Zanimanje: Veterinarski tehničar

Razredni odjel: 1D, 2D, 3D, 4D

Sati godišnje: Sastanci aktiva održavaju se po potrebi. Vremensko trajanje sastanaka ovisi o potrebi nastavnika za diskusijama na pojedine točke dnevnog reda. Moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole, stručnim seminarima i dr.

Oblik rada: izvješća sa stručnih skupova i vijeća, dogovori vezani uz provedbu nastavnih sadržaja, natjecanja učenika, završnih radova, stručnih posjeta i dr.

Predmetni nastavnici:

Mladen Lukić, dr. vet. med.

Antun Pavlić, dr. vet. med.

Tatjana Lalić Šarić, dr. vet. med.

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 | 1D |
| Patologija životinja | Križan Čuljak | ŠK | 2D |
| Zoohigijena | B. Krsnik, Ž. Pavičić | PROFIL | 3D |
| Fiziologija domaćih životinja | Vladimir Mitin | ŠK | 3D |
| Kinologija | Mario Bauer | ŠK | 3D |
| Opća mikrobiologija i imunologija | S.Gamulin, D.Hajsig, J.Madić, T.Naglić | ŠK | 3Di 4D |
| Biologija i uzgoj kaveznih ptica | A.Hraste, d. Tratnjak | ŠK | 4D |
| Higijena namirnica animalnog podrijetla | M.Hadžiosmanović, Ž.Pavičić | PROFIL | 4D |
| Osnove veterinarske kirurgije | Darko Capak | ŠK | 4D |
| Porodništvo domaćih životinja | Ana Gverić | ŠK | 4D |
| Unutarnje bolesti domaćih životinja | Ida Tomičić-Malnar | ŠK | 4D |
| Zarazne bolesti domaćih životinja | Z.Modrić, Ž.Župančić | ŠK | 4D |
| Dnevnik praktične nastave | Ana Lukić | ŠK | 1D,2D,3D,4D |

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA za školsku godinu 2015./ 2016.

| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
|--------------------|--|
| Kolovoz 2015. | <ul style="list-style-type: none"> 9. Izbor novog voditelja aktiva za šk.god.2015./2016. 10. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2015./2016. 11. Raspodjela predmeta po predavačima 12. Organizacija stručnih posjeta 13. Elementi ocjenjivanja |
| Rujan 2015. | <ul style="list-style-type: none"> 3. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala 4. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu |
| Listopad 2015. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Prijedlog tema za ZR 5. Obilježavanje dana škole |
| Studeni 2015. | <ul style="list-style-type: none"> 6. Aaliza uspjeha na kraju I. kvartala 7. Mjere za poboljšanje uspjeha 8. Priprema učenika za školsko natjecanje |
| Prosinac 2015. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Obavljane praktične nastave 5. Realizacija nastavnih sadržaja |
| Siječanj 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 2. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 3. Mjere za poboljšanje uspjeha 4. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja 5. Organizacija školskog natjecanja |
| Veljača 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Ispravak negativnih ocjena 5. Realizacija školskog natjecanja |
| Ožujak 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Realizacija praktične nastave 5. Tijek izrade završnih radova 6. Pripreme za državno natjecanje |
| Travanj 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 6. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 7. Analiza realizacije satova 8. Izvješće s državnog natjecanja |
| Svibanj 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Ocjenjivanje završnih radova |
| Lipanj 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 2. Analiza uspjeha maturanata 3. Dogovor oko popravnih ispita 4. Stručno usavršavanje nastavnika |
| Srpanj 2016. | <ul style="list-style-type: none"> 4. Analiza upisa učenika u 1. razrede 5. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2016./2017. 6. 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 i drugo

OCJENJIVANJE:

Ocjenjivanje u nastavnim predmetima koji su sastavni dio aktiva veterinarskih predmeta provodi se kroz tri elementa ocjenjivanja

TEORETSKI PREDMETI:

- Usvojenost nastavnog sadržaja – podijeljeno u dva retka, jedan za usmeno ocjenjivanje i drugi za ocjenjivanje pismenih uradaka
- Razumijevanje i primjena znanja - podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja bilo tijekom usmene provjere znanja, referata, prezentacija i slično
- Samostalan rad – podrazumijeva ocjenu iz samostalnih ili timskih radova učenika kao što su laboratorijske vježbe, referati, prezentacije

PRAKTIČNA NASTAVA:

- Odnos prema radu-ponašanje i zalaganje, redovita briga vezana uz evidenciju obavljanja praktične nastave, nošenje zaštitne odjeće, vođenje dnevnika praktične nastave
- Razumijevanje i primjena znanja- podrazumijeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumijevanja nastavnog sadržaja bilo tijekom usmene provjere znanja, referata, prezentacija i slično
- Praktičan rad- podrazumijeva ocjenu iz samostalnih radova tijekom praktične nastave u školi ili u veterinarskim organizacijama

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

MJESTA IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE

- praktična nastava izvodi se u veterinarskom kabinetu i laboratoriju škole te veterinarskim organizacijama:

Veterinarska stanica Karlovac d.o.o.
Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.

Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o.
 Veterinarska ambulanta PET PLUS
 Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.
 Veterinarska ambulanta Delnice d.o.o.
 Veterinarska ambulanta Korenica d.o.o.
 Veterinarska stanica Ozalj d.o.o.
 Veterinarska stanica Duga Resa d.o.o.
 Veterinarska ambulanta VET PLUS Duga Resa d.o.o.
 Veterinarska stanica Vojnić d.o.o.
 Veterinarska ambulanta Ogulin d.o.o.
 i dr.

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

| RAZRED | BROJ UČENIKA | UKUPAN BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE |
|--------|--------------|------------------------------------|
| 1D | 24 | 105 |
| 2D | 22 | 105 |
| 3D | 19 | 105 |
| 4D | 28 | 64 |

Voditelji praktične nastave - veterinarski tehničar:

Mladen Lukić, dr. vet. med. - 4.D
 Antun Pavlić, dr. vet. med. – 3.D i 4.D
 Tatjana Lalić Šarić., dr. vet. med. – 1.D i 2. D

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

Učenici pohađaju praktičnu nastavu subotom a iznimno i nedjeljom u dogovoru s direktorima veterinarskih ambulanti i veterinarskih stanica kada se obavljaju akcije tuberkulinizacije, umjetne probave, mastitis testa, vađenja krvi, veterinarski pregled gospodarstva...

Učenici pohađaju praktičnu nastavu i u popodnevrim satima kad se za to ukaže potreba i u dogovoru s direktorima veterinarskih stanica.

Voditeljica aktiva :
 Tatjana Lalić Šarić, dr. vet. med.

**PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC**

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA 2015./2016.
(povijest, geografija, vje ronauk, etika, politika i gospodarstvo, tzk)**

ČLANOVI AKTIVA: IVAN STIPETIĆ, prof.povijesti i geografije
MARIJANA RADUJKOVIĆ, dipl.politolog
MILENKO STOJAK, dipl,teolog
IDA BRINC, prof.tjelesne i zdravstvene kulture
ROBERT POLOVIĆ,dipl. politolog

| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
|--------------------|--|
| Rujan | 1.Planiranje aktivnosti stručnog aktiva za šk. god.2015./2016. 2.Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja; GOO-raspodjela po predmetima 3.Izrada izvedbenih programa; rasprava o nastavnim planovima i programima 4.Razno-utvrđivanje zaduženja profesora |
| Listopad | 1.Natjecanja učenika-prijave i rokovi 2.Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika 3.Obilježavanje dana škole (19.10.) |
| Studeni | 1.Analiza uspjeha na kraju 1. kvartala 2.Mjere za poboljšanje uspjeha 3.Razno |
| Prosinac | 1.Realizacija nastavnih sadržaja 2.Izvešća sa održanih seminara i županijskih stručnih skupova 3.Razno |
| Siječanj | 1.Priprema učenika za školska natjecanja 2.Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta 3.Razno (stručna usavršavanja u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa) |

| | |
|---------|---|
| Veljača | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena iz 1. polugodišta 2. Sudjelovanje na skupovima i seminarima 3. Prijave za županijska natjecanja; pripreme za DM |
| Ožujak | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija posjeta predavanjima, izložbama, susretima vezanim uz struku 2. Tekuća problematika 3. Razno |
| Travanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme aktiva za Dan otvorenih vrata 2. Analiza uspjeha nakon 3. Kwartala 3. Razno |
| Svibanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Posjet Hrvatskom Saboru, Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu 2. Izvješća o uspjehu učenika na natjecanjima; uspjeh maturanata 3. Rezultati ŠŠK "Tehničar" |
| Lipanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija nastavnih programa, plana i programa aktiva 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Odabir udžbenika za novu školsku godinu |
| Srpanj | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Rezultati nakon dopunske nastave; osvrt na rad aktiva 3. Razno (Državna matura) |
| Kolovoz | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultati nakon jesenskog popravno g roka; pripreme za novu školsku godinu 2. Raspodjela satnice (okvirno); nabava stručne literature, udžbenika, časopisa 3. Izbor voditelja aktiva |

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

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

PLAN SUDJELOVANJA UČENIKA NA NATJECANJIMA I SMOTRAMA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA U 2015./2016.

1. Školsko natjecanje iz geografije-veljača 2016.
2. Školsko natjecanje iz vjeronauka-veljača 2016.
3. Gradska i Županijska takmičenja školskog sportskog kluba-od listopada do travnja
4. Županijska takmičenja – vremenik naknadno
5. Hrvatski Sabor-stručna posjeta-travanj 2016.
6. Sjednica Gradskom vijeću i Županijskoj skupštini-po dogovoru
7. Pantovčak Predsjednički dvori- po dogovoru

- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ako učenici pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

- natjecanja učenika uključenih u ŠŠK“Tehničar“, prema kalendaru natjecanja

OCJENJIVANJE:

Ocjenjivanje u predmetima koji su sastavni dio aktiva (osim tzk-e) provodi se kroz tri elementa ocjenjivanja:

- usvojenost sadržaja: usmena provjera i ocjenjivanje pismenih uradaka
- primjena sadržaja: podrazumjeva ocjenu koja proizlazi iz primjene i razumjevanja nastavnog sadržaja tijekom usmene provjere znanja, prezentacija i slično
- samostalni rad: podrazumjeva ocjenu iz samostalnih, individualnih ili timskih radova učenika kao što su referati ili prezentacije.

TZK: - motorička znanja: stupanj usvojenosti pojedinih motoričkih zadataka

- motoričke sposobnosti: motoričke i aerobne sposobnosti provjeravaju se pomoću testova na početku i na kraju godine

- motorička dostignuća: sprega motoričkih znanja i motoričkih sposobnosti tj. osobni napredak

- odgojne zadaće: aktivnost u nastavi, teoretska znanja, sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

PLAN STRUČNIH SKUPOVA ZA AKTIV U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

- predmetni profesori prisustvovat će Županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke Županije, međužupanijskim vijećima iz svojih područja 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.

- sudjelovanje na natjecanjima i smotrama provodit će se ako učenici pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid natjecanja i ukoliko budu zainteresirani

Stručni aktiv sastajat će se jednom mjesečno, kontinuirano kroz cijelu godinu (po potrebi se mogu održati kratki sastanci).

Voditelj aktiva:

Ida Brinc,prof

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
ŠKOLSKA GODINA 2015./ 2016.
STJEPANA MIHALIĆA 43
KARLOVAC

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA STRUČNI AKTIV:

MATEMATIKE, FIZIKE I RAČUNALSTVA

Voditelj Stručnog aktiva: Davorka Laptalo, dipl. inž.

- **Razredni odjeli:** 1.a, 1.d, 1.eh, 2.a, 2.d, 2.ef, 3.ac, 3.d, 4.a i 4.d
- **Godišnji fond sati:** Sastanci stručnog aktiva održavaju se jednom mjesečno, po potrebi i više puta. 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
- **Članovi Stručnog aktiva**

Jasmina Karanović, prof. matematike

Davorka Laptalo, dipl. inž. fizike

Stjepan Gojak, dipl. inž. elektrotehnike

Krešimir Puklavec, dipl.ing matematike

- **Plan i program rada Stručnog aktiva u školskoj godini 2015./ 2016.**

| Vrijeme održavanja | Prijedlog sadržaja rada |
|---------------------------|--|
| Rujan 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje programa rada Stručnog aktiva 2. Predviđanje aktivnosti tokom školske godine 3. Inicijalni testovi u 1. razredima 4. Različito |
| Listopad 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza inicijalnih testova 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Različito |
| Studeni 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Brojnost i zastupljenost ocjena 2. Različito |
| Prosinac 2015. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu 2. Zaključivanje ocjena (ocjenjivanje i negativne ocjene) 3. Praćenje stručne literature 4. Različito |
| Siječanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena s polugodišta 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Različito |
| Veljača 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pripreme za DM. 2. Različito |
| Ožujak 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Brojnost i zastupljenost ocjena 2. Različito |
| Travanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema prezentacije Aktiva za Dan otvorenih vrata 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Državna matura |
| Svibanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija plana i programa u završnim razredima 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Državna matura |
| Lipanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Različito |
| Srpanj 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu 2. Analiza rezultata Državne mature |
| Kolovoz 2016. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Raspodjela satnice 2. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja učenika i elementi ocjenjivanja 3. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća |

NAPOMENA: - članovi aktiva surađuju s drugim aktivima škole

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

- **Plan stručnih skupova za Stručni aktiv matematike, fizike i računalstva u školskoj godini 2015./ 2016.**

- predmetni profesori prisustvovat će Županijskim stručnim vijećima na području Karlovačke Županije, međuzupanijskim vijećima iz svojih područja prema pozivima i obavijestima koji će biti dostavljeni na školu tijekom školske godine.
- također će nastojati prisustvovati stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i drugih institucija u svrhu stalnog stručnog usavršavanja.

- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2015./ 2016.**

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

- **Ocjenjivanje**

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

Matematika: pismeno, usmeno, aktivnost

Fizika: usvojenost, razumijevanje i primjena, aktivnost

Računalstvo: usvojenost, razumijevanje i primjena, samostalni rad

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

Voditelj: Davorka Laptalo

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2015./ 2016.

Razrednici/ ice:

Sandra Humić
Anita Bernardić
Ana Šantek Magdić
Ivona Katić Stipetić
Ida Brinc
Tatjana Lalić- Šarić
Ivan Stipetić
Iva Kučinić-Radošević
Davorka Laptalo
Jasmina Karanović

Aktiv razrednika obuhvaća ukupno 10 članova. Radom aktiva koordinira stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

Sati godišnje: Sastanci aktiva razrednika održavaju se po potrebi.

| Vrijeme održavanja | Sadržaj rada |
|--------------------|--|
| Rujan 2015. | <p>Pripreme za 1. dan nastave (2 sata razrednog odjela) Kućni red, Statut škole, Pravilnik o ocjenjivanju Izbor predsjednika, potpredsjednika i blagajnika u razrednim odjelima Popunjavanje razrednih knjiga i e- matice Tjedne informacije razrednika Termini roditeljskih sastanaka Prijedlog tema za 1. roditeljski sastanak svih razreda, Vijeće roditelja Okvirni godišnji plan i program rada razrednika Prijedlog tema za satove razrednika + zdravstveni odgoj+ građanski odgoj</p> |
| Listopad 2015. | <p>Pripreme za 1. roditeljski sastanak 2., 3. i 4.razreda (kraj listopada), pedagoške mjere</p> |
| Studeni 2015. | <p>Pripreme za 2. roditeljski sastanak (prosinac) - svi razredi Obavijesti roditeljima o uspjehu učenika na kraju 1.polugodišta Pedagoške mjere</p> |

| | |
|--|--|
| Ožujak 2016. | Pripreme za 3.roditeljski sastanak |
| Travanj 2016. | Pripreme za kraj nastavne godine završnih razreda- razrednici završnih razreda Tekuća problematika |
| Svibanj 2016. | Pripreme za kraj nastavne godine 1., 2. i 3.razreda -samo razrednici 1., 2. i 3.razreda Tekuća problematika |
| <p>NAPOMENA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - moguće su eventualne izmjene plana i programa zbog naknadno dogovorenih aktivnosti prema potrebi i zahtjevima škole, stručnih seminara i drugo. - vrijeme održavanja sastanaka aktiva je okvirno te je moguće održati dodatne sastanke ovisno o potrebama razrednika/ ica. | |

GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI RADA IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI
U 2015./ 2016.

| R.br. | Naziv aktivnosti | Voditelj/ica | Godišnji broj sati |
|--------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| 1. | Klub botaničara | Anita Bernardić | 35 |
| 2. | Školski sportski klub „Tehničar“ | Ida Brinc | 35 |
| 3. | Promicanje čitanja | Karolina Hosu | 35 |
| 4. | Učenička zadruga Rode | Diana Jurčević | 70 |
| 5. | Obrazovanje za odgovorno građanstvo | Marijana Radujković | 32 |
| 6. | Globe | Davorka Laptalo Sandra Humić | 35 |

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

ŠKOLSKA GODINA 2015./2016.

Klub botaničara

Voditelj: Anita Bernardić

Ciljevi kluba botaničara su:

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

Aktivnosti članova kluba botaničara su:

- istraživanje i proučavanje zavičajne flore
- izrada herbarija
- čišćenje okoliša škole i kreativno oblikovanje neposrednog okoliša sadnjom trajnica i proljevnica
- sadnja ljekovitog i začinskog bilja.

PLAN I PROGRAM PO MJESECIMA:

| | |
|----------|--|
| RUJAN | - izrada plana i programa, okupljanje učenika |
| LISTOPAD | - proučavanje zavičajne flore - prikupljanje biljaka za izradu herbarija |
| STUDENI | - izrada herbarija |
| PROSINAC | - izrada herbarija |
| SIJEČANJ | - izrada herbarija |
| VELJAČA | - obilježavanje: Međunarodni dan zaštite močvarnih područja - - izrada herbarija |
| OŽUJAK | - čišćenje i uređenje okoliša škole - obilježavanje: Svjetski dan šuma |
| TRAVANJ | - obilježavanje: Dan planeta zemlje - sadnja ljekovitog i začinskog bilja |
| SVIBANJ | - obilježavanje: Svjetski dan biološke raznolikosti - sadnja ljekovitog i začinskog bilja |
| LIPANJ | - izvješće o radu Kluba botaničara tijekom godine |

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST ŠKLOSKI ŠPORTSKI KLUB „TEHNIČAR“

Školska godina 2015./2016.
Godišnji fond sati: 35

Voditelj ŠŠK:
Ida Brinc,prof

ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB „TEHNIČAR“

ZNAČAJ

Osnovni cilj školskog športskog kluba je da okuplja učenike i omogući svakom pojedincu da se u njega uključi kako bi zadovoljio svoj povećani interes za bavljenje sportom. Zadaće kluba su da u slobodno vrijeme organizira za sve interesirane učenike sportske i sportsko-rekreativne aktivnosti, da zadovolji njihove potrebe bavljenja sportom, da pomaže u razvijanju njihovog pozitivnog odnosa prema tjelesnom vježbanju te da kod učenika utječe na stvaranje trajnih navika i potrebe svakodnevnog tjelesnog vježbanja.

Rad se odvija putem sekcija. Sekcije su stalne -nogomet ,odbojka ,atletika ,stolni tenis i šah, a mogu djelovati i povremeno tj. prigodom organizacije određene manifestacije(plesna grupa).Aktivnosti su odabrane na osnovi provedene ankete i usklađene željama i interesima učenika. Kod osnivanja stalnih sekcija vodilo se računa o interesima učenika te kadrovskim i materijalnim mogućnostima za rad sekcije. Broj članova sekcije može biti različit, ali uvijek treba brinuti o tome da broj učenika omogućuje normalan trening. Sekcije rade tijekom cijele godine jednom tjedno u trajanju od 45 -60 minuta. O radu sekcije vodi se potrebna dokumentacija (pregled rada).

Stručni rad u sekciji vodi profesor tjelesne i zdravstvene kulture.

CILJEVI

- 1.izgrađivati humane međuljudske odnose
- 2.razvijati pozitivne osobine ličnosti (fair play)
- 3.razvijati motoričko izražavanje i stvaralaštvo
- 4.poticati i usmjeravati prema sportu i sportsko rekreativnim aktivnostima
- 5.tjelesnim vježbanjem povećavati radne sposobnost

SPECIFIČNE ZADAĆE

- 1.obuhvatiti što više učenika u što više raznovrsnih programa tjelesnog vježbanja
- 2.zadovoljiti i one interese učenika u području športa koje tijekom nastave ne mogu ostvariti
- 3.omogućiti svim učenicima, osobito talentiranima za neku od sportskih disciplina,da razviju svoje sposobnosti do objektivno mogućih granica
- 4.uputiti i maksimalno uključiti učenike u organizaciju ššk i na taj način kod zainteresiranih razviti organizacijske sposobnosti
- 5.putem organizacije rada sekcija, natjecanja, organizacije sportskih priredbi, promidžbenih nastupa i drugih oblika rada upoznati učenike s brojnim mogućnostima rada i prednostima članstva u ššk.

6. u zajednici s drugim učeničkim organizacijama u školi sudjelovanje u realizaciji plana i programa rada škole, posebno onog dijela koji se odnosi na čuvanje i unapređivanje zdravlja ljudi, zaštitu okoliša, kao i na sve humanitarne akcije i aktivnosti

ODGOJNE I OBRAZOVNE ZADAĆE

Sasvim je sigurno da je klub izuzetno povoljno mjesto za odgojno djelovanje i doprinos u pogledu oblikovanja slobodne, humane i odgovorne ličnosti. Za to postoji čitav niz prilika, od uključivanja učenika u rad sekcija, njihovog redovitog dolazanja na treninge, odnosa prema radu, prema drugim učenicima, prema imovini kluba, preko sudjelovanja u različitim oblicima i stupnjevima natjecanja, do njihova angažiranja u održavanju opreme i terena. U radu kluba, još je čitav niz radnji putem kojih se učenike može uvjeriti da nešto treba uraditi, da je to korisno i za klub i za njih, da je obavljanje sitnih poslova - pisanje plakata, uređenje ormarića kluba, sastavni dio rada kluba, ali i njegova napretka. To je istodobno jedan od uvjeta da učenici zavole rad, da rad u klubu postane njihova osobna potreba. Sve to govori u prilog odgojnih mogućnosti i cjelokupnoj ulozi kluba u pravilnom formiranju učenikove ličnosti. To je samo još jedan argument više o potrebi postojanja aktivnog rada kluba.

REALIZACIJA

- osiguranje sredstava za rad (sportskih rekvizita i opreme) koja su nužna za rad kluba
- pružanje dobrih izvora znanja (suvremeno opremljene sportske dvorane, trim kabineta literature, sposobnih i motiviranih voditelja)
- osiguranje stručne pomoći - stručnih voditelja i potpore
- omogućivanjem nastupa članova kluba s prikazom znanja i vještina na takmičenjima i susretima

TROŠKOVNIK

Sredstva se osiguravaju sa računa škole - sportska oprema, dresovi, troškovi prijevoza.

VREDNOVANJE

Priznanja i nagrade učenicima, godišnje zaduženje voditelja.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA „TEHNIČAR“

| Aktivnosti | Ciljevi | Namjena | Nositelji | Način realizacije | Vremeni | Vrednovanje | Troškovnik |
|---|---|--|---|--|---|--|--|
| Hrvatski olimpijski dan NOGOMET-učenici ODBOJKA-učenice STOLNI TENIS-učenice STOLNI TENIS-učenici ATLETIKA-učenice ATLETIKA-učenici ŠAH-učenici ŠAH-učenice KROS-učenice KROS-učenici | Usavršavanje tehničko-taktičkih elemenata iz određenih sportova Afirmacija pozitivnih vrijednosti i jačanje samopouzdanja, svrshodno provođenje slobodnog vremena Zajedničko druženje učenika na nivou grada i Županije | Pomaganje učenicima u napredovanju u pojedinih sportovima Sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima | Učenici naše škole Profesor TZK-a, treneri | Učenici, učenice-skupni rad za interesiranih učenika, četvrtkom od 14-15h Atletika- posebni treninzi po potrebi | Tijekom cijele školske godine Gradska i Županijska natjecanja Kros SN-travanj Međužupanijska takmičenja ako se plasiramo | Evaluacija nakon provedenih natjecanja | Sredstva se osiguravaju sa školskog računa |

**PROMICANJE ČITANJA
(I SVIJEŠTI BRIGE O OKOLIŠU)**

Školska godina 2015./2016.
Godišni fond sati: 35

Stručne voditeljice:

Karolina Hosu
Sanja Popovački

1. ZNAČAJ

Ova izvannastavna aktivnost promiče ljubav prema knjizi, volonterizmu i brige o okolišu. Pridonosi promicanju odgojno-obrazovnih i društvenih interesa škole. Potiče se stvaranje radnih navika, kreativnost te stječe znanje i svijest o važnosti njegovanja kulturne baštine.

2. NOSITELJI

Karolina Hosu, Sanja Popovački, Sanda Humić, Ana Šantek-Magdić, učenici, vanjski suradnici

3. CILJEVI

Razvijanje čitanja iz užitka, unaprjeđivanje intelektualnog, estetskog, društvenog, moralnog i duhovnog razvoja učenika u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima. Poticanje na samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenju i stvaranju, te brige o okolišu.

4. NAMJENA

- razvoj komunikacije na materinskom jeziku
- razvoj digitalne, socijalne i građanske kompetencije
- razvoj kulturne svijesti i izražavanja
- razvoj svijesti brige o okolišu

5. NAČIN REALIZACIJE

- Određivanje tima za provedbu projekta i zadataka za postizanje planiranih ciljeva i rezultata,
- priprema sudionika i njihove aktivnosti,

- dobivanje potrebnih dozvola za provedbu projekta,
- dogovor s vanjskim suradnicima i sponzorima i provedba na terenu,
- dogovor s partnerima iz medija o praćenju projekta,
- provedba planiranih zadataka i
- praćenje provedbe.

6. VREMENIK AKTIVNOSTI

- tijekom školske godine

7. TROŠKOVNIK

- nastavne materijale, sredstva za promociju projekta osiguravaju zainteresirani sponzori, pomoć i edukaciju za rad s web 2.0 servisima HMŠK

8. NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

- prezentacija projekta u široj zajednici kroz javne medije, ankete o stupnju zadovoljstva učenika radom na projektu i rezultatima, popraćenost na webu škole i ostalim medijima
- razvoj projekta i njegovo brendiranje

PLAN RADA

| | |
|----------|--|
| RUJAN | <ul style="list-style-type: none"> • Sastanak članova, • priprema dokumentacije, • pripreme članova za novi ciklus. |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> • Noćni čitateljski susret, • Mjesec školskih knjižnica |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> • Mjesec hrvatske knjige, • Interliber. |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> • Božić, • izlazak u lokalnu zajednicu. |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Noć muzeja, • izlazak u lokalnu zajednicu. |
| VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan zaštite močvara, • poklade. |
| OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> • Dan zaštite voda, • akcija prikupljanja starog papira. |
| TRAVANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan knjige i autorskih prava, • Noć knjige, • Dan planeta Zemlje, • školski natječaj za eko fotografiju. |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> • Dan zaštite okoliša. |

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

UČENIČKA ZADRUGA

Školska godina 2015./2016.

Godišnji fond sati: 70

Stručni voditelj zadruge

Jurčević Diana, dipl.ing.

UČENIČKA ZADRUGA „RODE“

1. ZNAČAJ

Učenička zadruga dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha škole jer kao oblik izvannastavne aktivnosti učenicima omogućuje stjecanje radno-tehničkoga, ekološkoga, gospodarskoga, društvenog i etnoodgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena. Zadruga pridonosi ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja učenika programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje, s jedne, te određen proizvodni i koristan rad, s druge strane.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici profesionalno informiraju i usmjeravaju, te stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

2.CILJEVI

1. povezivanje nastave sa proizvodnim i drugim korisnim radom i stvaranje radnih navika kod učenika;
2. razvijanje sposobnosti za rad i pozitivan odnos prema radu i stvaralaštvu;
3. razvijanje svijesti o kolektivnom radu, suradnji i međusobnom pomaganju;
4. razvijanje osjećaja odgovornosti za preuzete obaveze i dužnosti i za poštivanje rada i radne discipline;
5. poboljšanje materijalne osnove rada i razvoja Škole i učeničkog standarda;
6. istraživački rad učenika
7. međuzupanijske smotre uč.zadruga
8. državne smotre uč.zadruga
9. natjecanja i u drugim kategorijama uč.stvaralaštva

Cilj je Zadruga okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim

metodičkim postupcima pod vodstvom mentora omogućiti im 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.

3.ODGOJNE I OBRAZOVNE ZADAĆE ZADRUGE

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati svijest o mogućnosti, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih, tehničkih i tehnoloških dostignuća;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
- razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;

4.REALIZACIJA

-poštivanje učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada;

- pružanje dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);
- osiguranje sredstava za rad (zemljišta, strojeva, alata, stoke, reprodukcijskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruga;
- problemskom i istraživačkom podukom, a poglavito sudjelovanje učenika u pokusima i izradi samostalnih istraživačkih radova;
- osiguranje stručne pomoći, i to stručnih voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);

- omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima

5. TROŠKOVNIK

Materijal za praktičan i istraživački rad, uredski pribor, troškovi prijevoza. Sredstva se osiguravaju s računa škole, od novčanih nagrada, od plasmana roba i usluga i Županije.

6. VREDNOVANJE

Godišnje zaduženje voditelja, priznanja i nagrade učenicima

7. PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE "RODE" ZA 2015./2016.

| | AKTIVNOSTI | NAPOMENE |
|----|--|--|
| 1. | Tjedan cjeloživotnog učenja -prijava događanja u školi na web -priprema aktivnosti(radionica i predavanja) -izrada plakata za radionice i PP prezentacije -zaduženja učenika | Rujan 2015. Voditelj:Jurčević,Mikšić,Kučinić-Radošević Učenici svih sekcija |
| 2. | Škole za Afriku – humanitarna akcija -prikupljanje sredstava za školsku djecu u Africi prodajom proizvoda i ukrasnih predmeta na prigodnim sajmovima u školi i dobrovoljni prilozi | Tokom godine Voditelj:Jurčević Sve sekcije |
| 3. | Pripreme za 28.Državnu smotru uč.zadruga -priprema praktičnog rada -priprema pismenog i usmenog obrazloženja pr.rada -izrada plakata za praktični i istraživački rad -priprema PP prezentacije -priprema usmene prezentacije istraživačkog rada -zaduženja učenika | Veljača - svibanj2016. Učenici Vrtno-voćarske i Sirko sekcije Voditelji:Jurčević Diana Ana Mikšić |
| 4. | Prijava na Državnu smotru iz biologije -priprema poster i PP prezentacije -zaduženja učenika | siječanj 2016. Vrtno-voćarska sekcija Voditelj:Jurčević Diana |
| 5. | Pripreme za Božićni i Uskršni sajam, Valentinovo i maškare -izrada uporabnih i ukrasnih predmeta -zaduženja učenika | Prosinac 2015.i travanj 2016. sve sekcije Voditelj:Kučinić-Radošević Iva,Mikšić Ana,Jurčević Diana |
| 6. | Prigodna izložba i prezentacija praktičnih i istraživačkih radova – Markov sajam -zaduženja učenika | Svibanj 2016. Sve sekcije i svi voditelji Voditelj:Jurčević Diana |
| 7. | Dani polja bundeva i zadrugari -priprema prezentacije gnojdbenog pokusa -zaduženja učenika | Studeni 2015. Vrtno-voćarska sekcija Voditelj:Jurčević Diana |
| 8. | Postavljanje pokusa u školskom vrtu za istr.rad -odabir teme | Proljeće-ljeto 2016. Vrtno-voćarska sekcija |

| | | |
|-----|--|--|
| | -odabir metoda rada -zaduženja učenika | Voditelj:Jurčević Diana |
| 9. | Pripreme za 16. Županijsku smotru učeničkih zadruga -priprama praktičnog rada -izrada plakata za pr.rad -izrada pismenog izvještaja o pr.radu -priprama usmenog obrazloženja pr.rada -zaduženja učenika | Travanj-svibanj 2016. Vrtno-voćarska sekcija Pedološka sekcija Voditelji:Jurčević Diana i Ana Mikšić |
| 10. | Kompost – pakiranje i prodaja | Travanj-svibanj 2015. Vrtno-voćarska sekcija Pedološka sekcija Voditelji:Jurčević i Mikšić |
| 11. | Projektna aktivnost za donacije -praćenje natječaja u tisku i na Internetu - prijave | Tokom godine Voditelj:Jurčević D. |
| 12. | Proizvodnja i prodaja sira škripavca | Tokom godine Voditelj: Mikšić A. |
| 13. | Proizvodnja i prodaja povrća i voća | Tokom godine Voditelj:Jurčević D. |
| 14. | Stručni seminari za voditelje | Po pozivu agencije za odgoj i obrazovanje |
| 15. | Vođenje ljetopisa | Tokom godine Voditelj:Jurčević |

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

Razredni odjeli: 4.A /grupa od 10 učenika iz ovih odjeljenja/

Sati tjedno/godišnje: 1/32

Oblik nastave: predavanja (frontalni rad), metoda razgovora i individualni rad

Predmetni nastavnik: **RADUJKOVIĆ MARIJANA, dipl.politolog**

Školska godina : 2015./2016.

Udžbenik: za ovaj oblik rada ne postoji određeni udžbenik

Literatura za nastavnika: Ivan Čehok: Etika za četvrti razred gimnazije, ŠK; Ivan Čehok: Etika 1, ŠK

ZADAĆE I CILJEVI ODGOJA ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO

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

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

| SADRŽAJ RADA | Planirano sati | Ostvareno sati | Napomena |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------|
| <p>1. ZNANJEM DO USPJEHA</p> <p>“Život je kratak, a stjecanje znanja dugo, iskustvo varljivo, a povoljna prilika trenutna.”</p> <p style="text-align: center;">Hipokrat</p> <p>Razgovarati na temu , prikupiti informacije o mogućnostima nastavka školovanja.</p> | 2 | | |
| <p>2. OBITELJ</p> <p>Razgovarati na temu obitelji, prva zajednica ljubavi, temeljna socijalna zajednica. Brak i obitelj, problem današnje obitelji, perspektiva.</p> | 2 | | |
| <p>3. SNOŠLJIVOST</p> <p>“Ne volite zbog, već usprkos, ne radi vrlina već usprkos manama.”</p> <p>Predavanje i razgovor.</p> | 2 | | |
| <p>4. KOMUNIKACIJA</p> <p>Problem osvijetliti kroz teoriju, podatke. Naglasiti problem komunikacije mladih. Posjetiti stručno organizirano predavanje.</p> | 3 | | |
| <p>5. SOCIJALNA OSJETLJIVOST</p> <p>Donošenje odluka u socijalnim uvjetima bez predasuda s punom odgovirnošću. Volonteri u službi potrebitih. Posjeta nekoj od udruga.</p> | 3 | | |
| <p>6. DEMOKRACIJA</p> <p>Program i praksa. Legitimnost, izbori, vlast. Građanin i demokarcija.</p> | 2 | | |
| <p>7. CIVILNO DRUŠTVO</p> | 2 | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Povjerenje i solidarnost, građanska participacija i odgovornost. | | | |
| 8. LJUDSKO DOSTOJANSTVO I LJUDSKA PRAVA Uvažavanje i poštivanje, pravila i prava. Ustav RH. | 2 | | |
| 9. MOĆ - VLAST Razlika između moći i vlasti. Autoritet, autoritarnost. Zloupotreba moći. | 2 | | |
| 10. GLOBALIZACIJA Trend, prednosti, nedostaci. Etička perspektiva. | 2 | | |
| 11. KORUPCIJA Korijeni, pravna podloga, sprega mafije i politike. Perspektiva. | 2 | | |
| 12. KULTURA NAVIJANJA Osvijetliti problem, razgovarati na temu. Rukometno prvenstvo – Republika Hrvatska kao domaćin. | 2 | | |
| 13. RAD I POZIV Temeljno ljudsko pravo, ekonomska potreba, ostvarenje čovjekove biti. Pravna zaštita. | 2 | | |
| 14. BIOETIKA Zaštita živog svijeta kao залог budućnosti. Problemi civilizacije. | 2 | | |
| 15. Posjeta Hrvatskom saboru, Gradskom vijeću, Županijskoj skupštini. | 5 | | |

| GLOBE (Global Learning and Observations for Benefit the Environment = Cjelovito učenje i opažanje za dobrobit okoliša) | |
|---|---|
| CILJEVI | Mjerenje, opažanje i prikupljanje podataka, te njihov unos u svjetsku GLOBE bazu podataka. Mjereći i opažajući značajke okoliša u istraživačkom području škole, učenici upoznaju i na neposredan način doživljavaju svoje okruženje, upoznaju znanstvene metode mjerenja, prikazivanja i tumačenja podataka, povezuju školska znanja s praktičnim i terenskim radom te razvijaju osjetljivost i pozitivan odnos spram okoliša. |
| NOSITELJI | Sandra Humić, Davorka Laptalo, Anita Bernardić, Ivan Stipetić, učenici 3.ac razreda, 2.d, 1.a i 1.d razreda |
| NAČIN REALIZACIJE | <p>Određivanje i priprema učenika i nastavnika</p> <p>Mjerenje meteoroloških parametara – tlak zraka, vlaga, temperatura zraka (minimalna, maksimalna i trenutna), temperatura tla - svakodnevno u isto vrijeme (solarno podne).</p> <p>Hidrološka mjerenja - jedanput tjedno na postaji Kupa - temperatura, prozirnost i pH vode.</p> <p>Fenološka mjerenja - GREEN UP i GREEN DOWN - početak i završetak vegetacijskog razdoblja</p> <p>Unos rezultata mjerenja u bazu podataka</p> <p>Sudjelovanje na Globe seminarima (nastavnici) te županijskim smotrama (učenički tim i mentori)</p> |
| VREMENIK | Dnevna i tjedna mjerenja tijekom školske godine, zbog kontinuiteta i za vrijeme školskih praznika |
| DETALJAN TROŠKOVNIK | Potrebni mjerni instrumenti, oprema i kemikalije, putni troškovi |
| NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA | <p>Korištenje, primjena, analiza GLOBE podataka u nastavi i/ili u izradi istraživačkih projekata</p> <p>Sudjelovanje na Globe susretima, suradnja s drugim školama u zemlji i inozemstvu</p> <p>Suradnja s institucijama i partnerima izvan škole te doprinos očuvanju okoliša, zdravlju ljudi i razvoju lokalne zajednice</p> |

