

**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 6 . / 2 0 1 7 .**

KARLOVAC, RUJAN 2016.

**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- brojčani 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. 25
B-2) Praktična nastava izvan Škole.....	str. 25
C) Dopunska i dodatna nastava.....	str. 29
D) Izborna nastava.....	str. 29
E) Izvannastavne aktivnosti.....	str. 30
7. Okvirni godišnji kalendar rada škole.....	str. 31
8. Obilježavanje važnih datuma, promocija škole, kulturne, humanitarne aktivnosti škole.....	str. 38
9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti.....	str. 39
10. Natjecanja i smotre.....	str. 39
11. Projekti škole	str. 40
12. Školski preventivni program.....	str. 41
13. Zaštita zdravlja učenika.....	str.49
14. Okvirni planovi i programi rada škole:	str. 50
a) Plan i program rada ravnatelja.....	str. 50
b) Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje.....	str. 54
c) Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....	str. 63
d) Plan i program rada administrativne službe: Tajnica	str. 89
Administratorica-blagajnica.....	str.93
Voditeljica računovodstva.....	str.95
e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	str. 96
Stručno usavršavanje.....	str.101
f) Plan i program rada Povjerenstva za kvalitetu.....	str.102
g) Plan i program rada Ispitnog povjerenstva i dežurnih nastavnika za ispite države mature.....	str.104
h) Plan i program rada Prosudbenog odbora.....	str.110
i) Plan i program rada razrednika i razrednih vijeća.....	str. 115
j) Plan i program rada Vijeća roditelja.....	str. 127
k) Plan i program rada Vijeća učenika.....	str. 128

l) Plan i program rada u školskom vrtu.....	str.130
15.Stručni aktivni.....	str.132
16.Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Škole u školskoj godini 2016./2017.....	str. 134
17.Plan aktivnosti u slučaju kriznog događaja.....	str. 135
18.Prilozi:	
Godišnji planovi i programi rada stručnih aktiva.....	str.137
Godišnji planovi i programi rada izvannastavnih aktivnosti...str.	164
Plan i program osposobljavanja i izobrazbe odraslih.....	str.179

Izvedbeni/operativni nastavni planovi i programi nastavnika za sve nastavne predmete i za sat razrednika nalaze se kod stručne suradnice 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: 181
- e) Ukupni broj odjela: 11
- f) Ukupni broj zaposlenika: 45
 - 33 nastavnika
 - 2 stručna suradnika
 - 10 administrativno-tehničkog osoblja
- g) Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl. ing.

Programi obrazovanja za stjecanje strukovne kvalifikacije/zanimanja u školskoj godini 2016. / 2017.

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
	Prehrana	Tehničar nutricionist	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. cvjećar
7. grafičar
8. agroturistički tehničar

te program osposobljavanja za obavljanje poslova u zanimanju:

1. vinogradar-podrumar
2. voćar
3. cvjećar
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 promjenila 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. Uređeni su prostori prehrambeno-kuharskog i ugostiteljskog praktikuma, 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. U školskom vrtu postavljen je novi plastenik za unutrašnji uzgoj povrća i cvijeća.

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 i na katu škole

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 11 razreda. U trogodišnjim smjerovima cvjećara imamo u tri razreda, poljoprivrednih gospodarstvenika imamo u dva razreda i voćara-vinogradara-vinara imamo u jednom razredu. Osim profesora, predavači su i diplomirani inženjeri kemijske tehnologije, diplomirani inženjeri prehrambene tehnologije, diplomirani inženjeri agronomije, doktori veterine i diplomirani inženjeri elektrotehnike i diplomirani inženjeri informatike i fizike. 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
 - prehrambeno- kuharski praktikum
 - ugostiteljski praktikum
 - 1 knjižnica
 - 1 informatička učionica
 - 1 multimedijalna mobilna informatička učionica u sklopu školske knjižnice
 - tri vanjska igrališta
 - 1 školski vrt sa plastenikom
 - 1 voćnjak

- 1 školska športska 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

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) Učenici- brojčani podaci (stanje na dan 19.09.2016.)

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	2.a	1	16	8	8	35
		3.a	1	19	9	10	
080504	Poljoprivredni tehničar- fitofarmaceut	4.a	0.5*	9	3	6	9
090304	Tehničar nutricionist	1.c	1	15	5	10	15
090404	Prehrambeni tehničar	4.c	0.5*	6	2	4	6
100104	Veterinarski tehničar	1.d	1	23	7	16	89
		2.d	1	24	10	14	
		3.d	1	22	4	18	
		4.d	1	20	3	17	
081403	Cvječar	1.e	0.5*	4	0	4	18
		2. e	0.5*	8	0	8	
		3. e	0.5*	6	1	5	
081203	Voćar- vinogradar- vinar	3.f	0.5*	3	2	1	3
081603	Poljoprivredni gospodarstvenik	1.h	0.5*	1	1	0	6
		2.h	0.5*	5	5	0	
UKUPNO:			11	181	60	121	181

*Kombinirani razredni odjeli:

- 4.ac – Poljoprivredni tehničar- fitofarmaceut/ prehrambeni tehničar
- 3.ef– Cvječar/ Voćar- vinogradar- vinar
- 2.eh- Cvječar/ Poljoprivredni gospodarstvenik
- 1.eh- Cvječar/ Poljoprivredni gospodarstvenik

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

RAZREDNI ODJEL	PROGRAM	MATIČNA UČIONICA	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1.C	PREHRAMBENI TEHNIČAR	BR.1	IVAN STIPETIĆ/ MATEJA VLAŠIĆ
1. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 3	TATJANA LALIĆ ŠARIĆ/ MLADEN LUKIĆ
1. EH	CVJEČAR/POLJOPRI VREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 2	ANAMARIA HALAR KASUNIĆ/MATEA NERALIĆ
2. A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	BR. 7	JASMINA KARANOVIĆ/ SANJA POPOVAČKI
2. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	BR. 4	DAVORKA LAPTALO/ ANTUN PAVLIĆ
2. EH	CVJEČAR/POLJOPRI VREDNI GOSPODARSTVENIK	BR. 11	IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ/LANA KOMERIČKI (DO POVRATKA Z.MARIČEVIĆA)
3.A	AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	Br. 8	SANDRA HUMIĆ/ STJEPAN GOJAK
3.D	VETERINARSKI TEHNIČAR	Br. 9	ANITA BERNARDIĆ/ TAMARA PREGLEJ
3.EF	CVJEČAR/VOČAR- VINOGRADAR - VINAR	Br. 13	FRANJO SLAČANIN/ ANA ŠANTEK MAGDIĆ
4. AC	POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR- FITOFARMACEUT- PREHRAMBENI TEHNIČAR	Br. 10	IVONA KATIĆ STIPETIĆ/DIANA JURČEVIĆ
4. D	VETERINARSKI TEHNIČAR	Br. 12	IDA BRINC/MARIJANA RADUJKOVIĆ

5. Zaposlenici škole

Ravnatelj: Nenad Klasan, dipl. ing.

NASTAVNICI	ZVANJE	Radni odnos (O/N)
Daniela Basar Starešina	Mag. edukacije fizike i informatike, VSS	O
Iva Beljan Palajsa	Mag. edukacije hrvatskog jezika i knjiž. i mag. pedagogije, VSS	O
Anita Bernardić	Dipl. ing. biologije, VSS	N
Ida Brinc	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture, VSS	N
Stjepan Gojak	Dipl. ing. elektrotehnike, VSS	N
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	N
Ivona Katić Stipetić	Dipl. ing. prehrambene tehnologije, VSS	N
Nevio Kok	Prof. fizičke kulture, VSS	O
Lana Komerički	Dipl. ing. agronomije, VSS	O
Iva Kučinić Radošević	Mag. ing. agronomije, VSS	O

Tatjana Lalić-Šarić	Dr. vet med., VSS	N
Davorka Laptalo	Dipl. ing. fizike, VSS	N
Mateja Lenard	Mag. edukacije latinskog jezika i knjiž. i mag. lingvistike, VSS	O
Mladen Lukić	Dr. vet med., VSS	N
Zoran Maričević	Dipl. ing. agronomije, smjer ratarstvo, VSS	N
Vesna Marjanović	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, VSS	O
Ana Mikšić	Kemijski tehničar, SSS	N
Matea Neralić	Mag. teologije, VSS	O
Antun Pavlić	Dr. vet med., VSS	N
Robert Polović	Dipl. politolog, VSS	O
Sanja Popovački	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist, VSS	N
Tamara Preglej	Prof. engleskog i njemačkog jezika, VSS	N
Krešimir Puklavec	Dipl. ing. matematike, VSS	N
Marijana 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

Antonio Žapčić	Kuhar – specijalist nacionalnih jela, SSS	O
-------------------	--	---

Stručni suradnici	Završena škola	Zvanje	Rad. Odnos (O/N)
Karolina Hosu	Filozofski fakultet u Zagrebu	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica, VSS	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- blagajnik
- Biserka Novosele- Vrbanc (zamjena za administratora-blagajnika na bolovanju)
- Tatjana Samodol , voditelj računovodstva
- Ankica Ramadan , spremačica
- Ljubica Marković , spremačica
- Jadranka Softić , spremačica
- Zlatko Krajačić , domar
- Stjepan Fanjek (zamjena za domara na bolovanju)

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

- a) Agroturistički tehničar
- b) Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut
- c) Prehrambeni tehničar
- d) Tehničar nutricionist
- e) Veterinarski tehničar
- f) Cvjećar
- g) Voćar- vinogradar- vinar
- h) 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: Tehničar nutricionist (šifra: 090304)

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

STRUKOVNI DIO

1.	Opća kemija 1	2+3	-	-	-
2.	Opća kemija 2	-	2 + 3	-	-
3.	Organska kemija	-	2 + 2	-	-
4.	Biokemija	-	-	2 + 0	-
5.	Mikrobiologija	-	-	2 + 2	-
6.	Osnove znanosti o prehrani 1 i 2	2 + 0	2 + 0	-	-
7.	Ekologija	-	-	2 + 0	-
8.	Osnove tehnologije namirnica 1 i 2	-	-	2 + 0	2 + 0
9.	Procesi pripreme hrane	-	-	2 + 0	-
10.	Humana fiziologija	-	-	2 + 0	-

11.	Zaštita n aradu, higijena i sanitacija	2 + 0	-	-	-
12.	Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2 + 2
13.	Pravilna prehrana	-	-	-	2 + 0
14.	Kontrola kak voće namirnica	-	-	-	1 + 5
15.	Botanika	-	2 + 0	-	-
16.	Praktična nastava	-	0 + 3	0 + 4	0 + 4
UKUPNO SATI TJEDNO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA		9	16	18	18

IZBORNI PREDMETI

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

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 ⁵	2 ⁵	1 ⁵
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 i razredni odjel	Nastavnik/-ica zadužen/-a za praćenje
Agroturistički tehničar	Praktična nastava iz poljoprivrednog dijela: 2.razred-140 sati(4 sata tjedno) 3.razred-140 sati(4 sata tjedno)	-2.razred- Diana Jurčević -3.razred- Franjo Slaćanin i Zoran Maričević (zamjena do povratka s bolovanja:Lana Komerički)
Poljoprivredni tehničar- fito farmaceut	4. razred- 160 sati (5 sati tjedno)	4.razred- Franjo Slaćanin
Veterinarski tehničar	1.razred- 60 sati u školi 2.razred- 40 sati u školi 3.razred- 50 sati u školi 4.razred- 56 sati u školi	Tatjana Lalić- Šarić- 1.i 2. razred Antun Pavlić- 3.razred Antun Pavlić i Mladen Lukić -4. razred
Tehničar nutricionist	Za 1.razred nije predviđena praktična nastava. Učenici imaju praktičnu nastavu u 2., 3. i 4.razredu.	

6. b-2) Praktična nastava izvan škole:

2.A - **AGROTURISTIČKI TEHNIČAR**- 3 sata tjedno-105 sati godišnje

Nastavnik zadužen za praćenje : Ivan Stipetić, prof.

Popis ugostiteljskih objekata:

- hotel Korana Srakovčić, Karlovac
- restoran Kristal, Karlovac
- seosko gospodarstvo Srce prirode Srakovčić, Ribnik
- restoran Pod Švarčom, Karlovac
- restoran Lovački Rog
- slastičarnica Slatki centarm Karlovac
- piizerija Tiffany, Karlovac
- restoran Ružica, Karlovac
- restoran Vilibald, Rakov Potok
- eko park Krašograd, Pisarovina
- Princess centar, Jastrebarsko
- restoran Mandić, Karlovac
- OPG Repro Eko, Jastrebarsko
- restoran Panorama, Karlovac
- Ribarska kuća Karlovac

3. A- AGROTURISTIČKI TEHNIČAR-4 sata tjedno-140 sati godišnje

Nastavnica zadužena za praćenje: Sandra Humić, dipl.ing.

Popis ugostiteljskih objekata:

- restoran-hotel Korana Srakovčić, Karlovac
- hotel Europa, Karlovac
- hotel Duga Resa
- restoran Lovački Rog
- Uprava šuma LD „Muljava“-restoran
- restoran Mandić, Karlovac
- restoran Turist
- restoran Fortis
- restoran u sklopu Top terme d.o.o. , Topusko
- OPG Stjepan Čulig, Ozalj
- restoran „K Lojzku“
- Repro-Eko, Volavje

1. E- CVJEČAR-14 sati tjedno-490 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- Mimoza d.o.o., Karlovac
- Cvjećarnica Tratinčica, Karlovac
- Salon cvijeća, Jastrebarsko
- Cvjećarnica Lotus, Duga Resa

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

1. H- POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK-12 sati tjedno-420 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- OPG Tomislav Bosiljevac, Duga Resa

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

2. E- CVJEČAR-14 sati tjedno-490 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- Cvjećarnica Ruža, Karlovac
- Cvjećarsko-trgovački obrt Iris, Karlovac
- Cvjetni atelje Sunce, Karlovac
- Cvjećarnica Lotus, Duga Resa
- Trgovačko- cvjećarski obrt Flores, Karlovac
- OPG Anđelika Čubek, Zagreb

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

2.H- POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK-12 sati tjedno- 420 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- OPG Terezija Butković, Zagreb
- OPG Dragutin Beketić, Jastrebarsko
- OPG Šaula, Krnjak
- OPG Matija Vugdragović, Krnjak
- OPG Kristijan Šošarić, Draganić

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

3.E- CVJEČAR- 14 sati tjedno- 448 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- Obrt za cvječarstvo Amarie, Jastrebarsko
- Mimoza d.o.o., Karlovac
- Cvjećarnica Ruža, Karlovac
- Cvjećarnica Dorotea, Karlovac
- Cvjećarnica Bloom, Pisarovina

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

3.F- VOČAR- VINOGRADAR- VINAR- 14 sati tjedno-448 sati godišnje

Popis poslodavaca:

- OPG Prpić, Karlovac
- OPG Siniša Stanar, Zamršje- Rečica
- Plješevica-poljoprivredna zadruga, Jastrebarsko

Nastavnica zadužena za praćenje: Iva Kučinić Radošević, dipl.ing.

4. A – POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT-8 sati tjedno/ 256 sati godišnje

Popis poljoprivrednih apoteka:

1. Poljotehna Duga Resa
2. Bubljić –commerce, Karlovac
3. Fitopromet, Karlovac
4. Simsi – Draganići
5. Simsi- Rečica

Nastavnica zadužena za praćenje: Diana Jurčević, dipl. ing.

VETERINARSKI TEHNIČAR - razredi: 1.d, 2.d, 3.d, 4.d

- 1.razredi- 45 sati
- 2.razredi- 65 sati
- 3. razredi- 55 sati
- 4.razredi- 8 sati

Popis poslodavaca- 1. i 2.razredi:

1. Veterinarska ambulanta PET PLUS Karlovac
2. Veterinarska ambulanta VET PLUS d.o.o., Duga Resa
3. Veterinarska stanica Duga Resa d.o.o.
4. Veterinarska stanica Jastrebarsko d.o.o. (Ambulanta Jastrebarsko i Pisarovina)
5. Veterinarska ambulanta Banija d.o.o.
6. Veterinarska stanica Karlovac d.o.o. (Ambulante Turanj, Dubovac, Rečica, Draganić)
7. Veterinarska stanica Gvozd d.o.o.
8. Veterinarska stanica Vojnić d.o.o. (Ambulante Vojnić i Slunj)
9. Veterinarska ambulanta Delnice d.o.o.
10. Veterinarska ambulanta Ozalj d.o.o.
11. Veterinarska ambulanta Ogulin d.o.o.
12. Veterinarska ambulanta Josipdolvet d.o.o. i dr.

Popis poslodavaca-3.razredi:

1. Veterinarska stanica Jastrebarsko
2. Veterinarska ambulanta Klinča Sela
3. Veterinarska stanica Turanj, Karlovac
4. Veterinarska ambulanta Draganići
5. Veterinarska ambulanta Netretić
6. Veterinarska ambulanta Dubovac, Karlovac
7. Veterinarska ambulanta Josipdol
8. Veterinarska stanica Ogulin
9. Veterinarska ambulanta Slunj
10. Veterinarska ambulanta Pet Plus, Karlovac
11. Veterinarska ambulanta Banija

Popis poslodavaca-4.razredi:

1. Veterinarska stanica Vet-plus Duga Resa
2. Veterinarska stanica Duga Resa Tušmer
3. Veterinarska stanica Jastrebarsko
4. Veterinarska stanica Pisarovina
5. Veterinarska stanica Josipdolvet, Josipdol
6. Veterinarska stanica Vojnić
7. Veterinarska stanica Gvozd
8. Veterinarska stanica Karlovac-Rečica
9. Veterinarska stanica Pet plus Karlovac
10. Veterinarska stanica Banija, Karlovac

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

6.c) Dopunska i dodatna 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 2. polugodištu u granicama ukupnih zaduženja koje nam omogućuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

R.br.	Razredni odjel	Nastavni predmet	Nastavnik/ica	Tjedni/ godišnji broj sati
1.	3.d/veterinarski tehničar	Fizika	Davorka Laptalo	1/35
2.	4.d/veterinarski tehničar	Fizika	Davorka Laptalo	1/32

6.d) Izborna nastava

Red. br.	Razredni odjel/program	Nastavni predmet	Nastavnik/ica	Tjedni/ godišnji broj sati
1.	2.h/poljoprivredni gospodarstvenik	Ishrana bilja	Diana Jurčević	2/70
2.	1.h/ poljoprivredni gospodarstvenik	Ljekovito bilje	Iva Kučinić Radošević	2/70
3.	2.a/ agroturistički tehničar	Ljekovito bilje	Zoran Maričević	2/70
4.	3.a/ agroturistički tehničar	Strojevi i alati	Franjo Slaćanin	2/70
5.	1.c/ tehničar nutricionist	Tehnologija vode	Mateja Vlašić	2/70
6.	3.ef, 3.d, 2.eh, 2.d, 1.eh	Vjeronauk	Milenko Stojak	1/32 (3.ef) 1/35 (ostali razredi)
7.	4.ac, 4.d,3.a,2.a,1.c,1.d	Vjeronauk	Matea Neralić	1/32 (4.razredi) 1/35 (1.,2. i 3. razredi)
8.	4.d, 3.ef, 1.c, 1.d	Etika	Marijana Radujković	1/32 (4.razredi i 3.ef) 1/ 35 (1., 2. i 3. razredi)
	3.a, 3.d, 2.eh, 2.a, 2.d	Etika	Robert Polović	

6.e) Izvannastavne aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruga „Rode“	Diana Jurčević
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Ida Brinc
3.	Poticanje čitanja	Karolina Hosu
4.	Klub botaničara	Anita Bernardić
5.	Obrazovanje za odgovorno građanstvo	Marijana Radujković
6.	Dramsko-recitatorska družina	Ana Šantek Magdić, Sanja Popovački

7. 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.	5.9. -9.9.	(5.9.) Početak nastavne godine i 1.polugodišta		Završetak ispita DM-e	
	2.	12.9. – 16.9.		Vijeće roditelja-14.9.		1. roditeljski sastanci za sve razrede- 14.9.
	3.	19.9. – 23.9.			Prosudbeni odbor- 21.9.	
	4.	26.9. – 30.9.		Prema potrebi	Do 30.9. objava kalendara ispita DM-e na web stranici i oglasnoj ploči škole	
<u>LISTOPAD</u>	5.	3.10. – 7.10.	4.10.-Obljetnica napada na Karlovac 05.10.-Dan učitelja	Sastanak PO-a, 3.10.	Do 5.10 objava vremenika ZR	
	6.	10.10.-14.10.				
	7.	17.10.-21.10.	19.10. Dan škole		Do 20.10.objava tema za ZR	
	8.	24.10.-28.10.			Do 31.10.- Odabir tema ZR	
<u>STUDENI</u>	9.	31.10.-4.11.	31. 10.-nenastavni dan (ponedjeljak) 1.11.Dan svih svetih			
	10.	7.11.-11.10.		sastanak PO-a, 7.11. sjednice RV-a, 8.11. sjednica NV-a, 10.11		
	11.	14.11.-18.11.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, 18.11.			

	12.	21.11.-25.11.			Do 25.11. imenovanje povjerenstava i mentora za ZR	
	13.	28.11.-2.12.			1.12. -Početak prijava za DM	2.roditeljski sastanci za sve razrede, 30.11.
PROSINAC	14.	5.12.-9.12.				
	15.	12.12.-16.12.				
	16.	19.12.-23.12.	Završetak 1.polugodišta,23.12. (petak)			
	17.	27.12.-30.12.		sjednica RV-a, 28.12. sjednica NV-a 29.12.		Od 27.12.-30.12. inventura
	Početak zimskog odmora učenika – utorak, 27.12. 25.12. (nedjelja)- Božić 26.12. (ponedjeljak)- Sveti Stjepan 1.1. (nedjelja)- Nova godina					

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	18.	2.1.-6.1.	Sveta tri kralja, 6.1.			
	19.	9.1.-13.1.	12.1.i 13.1.-nenastavni dani			
	20.	16.1.-20.1.				
	21.	23.1.-27.1.				
	22.	30.1.-3.2.				
VELJAČA	23.	6.2.-10.2.		Sastanak PO-a, 6.2.		
	24.	13.2.-17.2.	14.2.-Valentino vo			
	25.	20.2.-24.2.				
	26.	27.2.-3.3.				
OŽUJ	27.	6.3.-10.3.	7.3.-Fašnik (utorak)	sjednica RV-a,7.3. sjednica NV-a,9.3.		

				-za završne razrede		
	28.	13.3.-17.3.				
	29.	20.3.-24.3.		sjednica Rv-a, 21.3. sjednica NV-a, 23.3.		
	30.	27.3.-31.3.			Do 31.3.- prijava obrane ZR-a za ljetni rok	
TRAVANJ	31.	3.4.-7.4.		sastanak PO-a, 3.4.		3.roditeljski sastanci za sve razrede, 05.04.
	32.	10.4.-14.4.	13.4. Početak proljetnog odmora za učenike (četv.)			
	33.	17.4.-21.4.	17.4. Uskrсни ponedjeljak			
	34.	24.4.-28.4.	24.4. početak nastave nakon proljetnog odmora			
SVIBANJ	35.	1.5.-5.5.	1.5. praznik rada (ponedjeljak)			
	36.	8.5.-12.5.				
	37.	15.5.-19.5.	19.5.završetak nastavne godine za završne razrede i maturijada (petak)		Do 18.5- predaja završnih radova mentorima na ocjenjivanje	
	38.	22.5.-26.5.		Sjednica RV-a,23.5. Sjednica NV-a, 24.5. - za 3.ef i 4. razrede	Od 22.5.-24.5. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik	25.5.-početak dopunskog rada - za 4. razrede
	39.	29.5.-2.6.	Dan otvorenih vrata škole, 30.5. (utorak)	Sastanak PO-a- 2.6.	sjednica RV-a sjednica NV-a 2.6.- za 4.raz.	31.5.-završetak dopunskog rada
LIPANJ	40.	5.6.-9.6.		Sastanak PO-a, 7.6.	5.6.i 6.6. obrana završnog rada 6.6. početak ispita DM-e	
	41.	12.6.-16.6.	14.6.-završetak nastave za 1.,2. i 3.razrede (srijeda) 15.6. Tjelovo Ljetni odmor za			

<u>SRPANJ</u>			učenike od 16. lipnja			
	42.	19.6.-23.6.	22.6. Dan antifašističke borbe	Sjednica RV-a za 1.,2.i 3.razred, 21.6. Sjednica NV-a, 23.6.		
		26.6.-30.6.			28.6.-kraj ljetnog roka DM	26.6.-početak dopunskog rada za 1.,2. i 3.razrede 27.6. u 9:00 sati svečana podjela svjedodžbi završnim razredima
		3.7.-7.7.			3.7.-rok za prijavu obrane završnog rada u jesenskom roku Do 5.7. predaja ZR-a mentorima na ocjenjivanje	7.7. završetak dopunskog rada
		10.7.-14.7.		Sjednica RV-a, 10.7. Sjednica NV-a, 12.7	Do 10.7. predaja ZR-a u urudžbeni zapisnik 12.7. objava rezultata ispita DM-e u ljetnom roku	
<u>KOLOVOZ</u>	GODIŠNJI ODMOR – SRPANJ- KOLOVOZ od 13.srpnja do 18.kolovoza 2017. godine (26 radnih dana)					
		21.8. -31.8.		sjednica NV-a, 21.8. sastanak PO sjednica RV-a nakon popravnih ispita Od 29.8.-sastanci aktiva sjednica NV-a	23.8.-obrana završnog rada 23.8.-početak ispita DM u jesenskom roku	22.8.-25.8.-popravni ispiti

NAPOMENA:

1. Upisi u 1. razrede realizirat će se u rokovima koje propiše Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta prema Odluci o upisu učenika u 1.razred srednje škole za sljedeću šk.godinu, 2017./ 2018.
2. Stručna usavršavanja nastavnika bit će tijekom cijele školske godine u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za odgoj i obrazovanje, voditelja županijskih i međuzupanijskih 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 2016. /2017. (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 nalogima 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 2016. /2017., nastava se organizira i izvodi u 181 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 162 nastavna dana.

Nastavna godina organizira se u dva polugodišta:

- **prvo polugodište** počinje 05. rujna 2016. godine i završava 23. prosinca 2016. godine. **Zimski odmor** učenika traje od 27. prosinca 2016. do 11.siječnja 2017.

- **drugo polugodište** počinje 16. siječnja 2017. (prema odluci Školskog odbora Prirodoslovne škole Karlovac od 21.12.2016.) i traje do 14. lipnja 2017., a za učenike završnih razreda do 19. svibnja 2017. **Proljetni odmor** traje od 13.travnja, a završava 21.travnja 2017. godine .

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2017. , 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 za svaki naredni mjesec i to najkasnije 15 dana unaprijed. Vremenik će se objavljivati na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole.

NENASTAVNI DANI I BLAGDANI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

- Dan neovisnosti- 08. 10. 2016. (subota)
- Nenastavni dan- 31. 10.2016. (ponedjeljak)-prema odluci Aktiva ravnatelja
- Svi sveti- 01. 11. 2016. (utorak)
- Božić – 25. 12. 2016. (nedjelja)
- Sveti Stjepan - 26. 12. 2016. (ponedjeljak)
- Nova Godina -01. 01. 2017. (nedjelja)
- Sveta Tri kralja - 06. 01. 2017. (petak)
- Nenastavni dani- 12. i 13. 01. 2017.- prema odluci Školskog odbora (21. 12. 2016.)
- Uskrs- 16. 04. 2017. (nedjelja)
- Uskrsni ponedjeljak - 17. 04. 2017.
- Praznik rada - 01. 05. 2017. (ponedjeljak)
- Tijelovo- 15.06. 2017. (četvrtak)
- Dan antifašističke borbe- 22.6. 2017. (četvrtak)
- Dan državnosti – 25. 06. 2017. (nedjelja)
- Dan domovinske zahvalnosti- 05. 08. 2017. (subota)
- Velika gospa- 15. 08. 2017. (utorak)

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

Tijekom školske 2016./2017. godine u školi planiramo prigodno obilježiti značajnije datume:

- Blagdani Republike Hrvatske
- Europski Školski Sportski Dan- 30.09.2016.
- Dan napada na Karlovac-04. 10.
- Svjetski dan zaštite životinja- 04. 10.
- Dan učitelja - 05. listopada
- Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje- listopad
- Dan škole- 19. listopada
- Dan sjećanja na Vukovar -18. studeni
- Mjesec borbe protiv ovisnosti- 15.11.-15.12.
- Valentinovo- 14.02.
- Fašnik- 07.03.
- Svjetski dan voda- 22.03.
- Dan planeta Zemlje- 22.04.

Promocija škole

Planiramo sudjelovati na Sajmu poslova Karlovačke županije u I. polugodištu školske godine 2016./ 2017. u organizaciji Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U tjednu od 05. do 09. prosinca 2016. škola će se uključiti u Europski tjedan strukovnog obrazovanja u RH- European VET week, namijenjen svim dionicima strukovnog obrazovanja, zainteresiranoj javnosti i medijima, učenicima osnovnih škola, njihovim roditeljima, i nastavnicima radi pružanja informacija o srednjoškolskim programima obrazovanja za zanimanja i poslovanja koji su dostupni na tržištu rada.

U sklopu promocije škole planiramo obići osnovne škole na području grada Karlovca, Karlovačke županije i okolnih županija i predstaviti naše programe koji će biti ponuđeni učenicima na upisima u I. razrede.

Dan otvorenih vrata škole realizirat će se 30.svibnja 2017., 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 „Prepoznamo one kojima je pomoć najpotrebnija“ 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.

Tijekom nastavne godine provodit će se humanitarna akcija „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“. Koordinatorice su vjeroučiteljica Matea Neralić i stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

9. Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i posjeti

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

10. Natjecanja i smotre

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

Biologija
Matematika
Engleski jezik
Gradsko natjecanje mladih Crvenog križa Karlovac
Poznavanje prometnih propisa i prometne kulture-za učenike završnih razreda
Veterina
Natjecanje u području prehrane „Nutri vita“
Natjecanja ŠŠK „TEHNIČAR“
Kemija
Vjeronaučna olimpijada
Geografija
Smotra učeničkih zadruga
AGRO-natjecanje iz poljoprivredne struke
Čitanjem do zvijezda
Lidrano
Međunarodno natjecanje u aranžiranju Floraart

Prirodoslovna škola Karlovac je zainteresirana biti domaćin jednom od županijskih natjecanja.

Školska natjecanja 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).

11. Projekti škole

Projekt „Biram, reagiram, preveniram“

Škola se je uključila kao potencijalni partner u sklopu projekta „Biram, reagiram, preveniram“ udruge Carpe Diem koja je prijavila projekt na natječaju tijekom lipnja 2016. Cilj projekta je prevencija nasilja među mladima. Radionice usmjerene prevenciji nasilja provodile bi se na satu razrednika u jednom razrednom odjelu.

Projekt „Škole za Afriku“

Prirodoslovna škola Karlovac i 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 različite aktivnosti.

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. Dio novčanih sredstava bit će uplaćen na Unicefov račun i usmjeren za pomoć djeci predškolske i školske dobi u jednoj od afričkih zemalja. Koordinatorice projekta su nastavnica Diana Jurčević i stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

Projekt MUP-a-PU karlovačka- „Zaštitimo mlade od alkohola“

Projekt ima cilj- prevencija dostupnosti alkoholnih pića maloljetnim osobama i podizanje svijesti o posljedicama konzumacije, a u svrhu zaštite mladih. Provodi se u nekoliko srednjih škola u Karlovcu. Naveden je i u preventivnom programu škole. Aktivnosti koje uključuje su predavanje za roditelje 1.razreda pod nazivom „Za odrastanje mladih“ u suradnji s Psihološkim centrom „Tesa“ iz Zagreba i predavanje za učenike 1.razreda koje će održati djelatnici za prevenciju PU karlovačke.

Projekt Agroeduca – nositelj projekta Gospodarska škola Čakovec

Ciljevi projekta su:

- Povećanje kompetencija i zapošljivosti polaznika
- Osvremenjivanje kvalitete i relevantnosti postojećih programa osposobljavanja iz područja poljoprivrede
- Razvijanje 3 standarda zanimanja i kvalifikacija

- Modernizacija i razvoj 6 novih programa osposobljavanja
- Jačanje materijalnih i kadrovskih kapaciteta Prirodoslovne škole Karlovac

12. Školski preventivni program

Voditeljica ŠPP: Stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

PROCJENA STANJA I POTREBA: potrebnim se pokazalo stalno provođenje predavanja i radionica za učenike na satovima razrednika kroz Zdravstveni odgoj i na roditeljskim sastancima za 1.razrede te suradnja sa stručnjacima iz PU karlovačke i Centra za prevenciju ovisnosti, Unicefom, Hrvatskim Crvenim križem te različitim udrugama te provedba humanitarnih akcija u suradnji s Vijećem učenika.

CILJEVI PROGRAMA: analiziranje neodgovornog ponašanja, promoviranje odgovornog ponašanja prema sebi i drugima, usvajanje zdravih životnih navika i vještina.

AKTIVNOSTI: predavanja, radionice, zajedničke akcije, istraživanja, humanitarne aktivnosti, evaluacije.

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Škole za Afriku- prodajne akcije, akcije prikupljanja i sl.	Unicef	Svi razredi	181	Diana Jurčević, Jelena Radojčić, razrednici	Po potrebi

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Zdravstveni odgoj:Prevencija nasilja 1. razredi: 1. Primjereno ponašanje-Prevencija nasilja u različitim okolnostima-u vezi, u sportu 2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini 2. razredi: 1. Primjereno ponašanje-Neprimjerene pojavnosti u školi i	Agencija za odgoj i obrazovanje	1.-4.razredi	181	Pedagoginja, razrednici	Ukupno 8 sati

<p>okolini</p> <p>2. Primjereno ponašanje- Kultura škole</p> <p>3.razredi: 1. Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu</p> <p>2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini</p> <p>4.razredi: 1.Na pragu puno ljetnosti</p> <p>2. Odgovorno ponašanje</p> <p>Primjena nenasilnih metoda u rješavanju problema, odolijevanje pritisku vršnjaka, analiziranje neprimjerenih pojavnosti, iskazivanje empatije prema vršnjacima i odraslima, promoviranje odgovornog ponašanja.</p>					
<p>2. Zdravstveni odgoj: Prevenција ovisnosti</p> <p>1.razredi: 1. Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu</p> <p>2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</p> <p>2.razredi: 1. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih</p> <p>2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti</p> <p>3.razredi: 1. Alkohol i promet</p> <p>2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru</p> <p>Cilj je unapređivanje univerzalnog modela prevencije ovisnosti u školskom okruženju, kojom se kod djece i mladih pridonosi usvajanju poželjnih društvenih stavova i ponašanja u odnosu na određene oblike rizičnih ponašanja.</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>1.- 3.razredi</p>	<p>146</p>	<p>Pedagoginja, razrednici</p>	<p>Ukupno 6 sati</p>
<p>3. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo</p>	<p>Agencija za odgoj i obrazovanje</p>	<p>1.- 4.razre</p>	<p>181</p>	<p>Pedagoginja,</p>	<p>Ukupno 13 sati</p>

<p>1.razredi: 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</p> <p>2.razredi: 1.Pravilna prehrana-Dodaci prehrani 2.Mentalno zdravlje – Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje 3. Mentalno zdravlje- Slobodno vrijeme 4. Osobna higijena- Zaštita reproduktivnog zdravlja</p> <p>3.razredi: 1.Pravilna prehrana-Pravilna prehrana tijekom pojačanih umnih i tjelesnih napora 2.Mentalno zdravlje –Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama 3. Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti</p> <p>4.razredi: 1. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) 2. Višedimenzionalni model zdravlja (R.Eberts)</p> <p>Učenje o pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti i mentalnom zdravlju. Ukazivanje na važnost zdrave prehrane i stjecanje pozitivnih navika osobne higijene. Pomoći učenicima prepoznati vrijednost njihovih osjećaja i mišljenja jer jedino tako mogu razviti osjećaj vlastite vrijednosti.</p>		di		razrednici, školska liječnica	
4. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	Agencija za odgoj i obrazovanje	1.-3.razredi	146	Razrednici	Ukupno 13 sati

<p>1.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Komuniciranje u vezi 3. Medijski prikaz spolnosti</p> <p>2.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama</p> <p>3.razredi: 1. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje 2. Brak, roditeljstvo i obitelj 3. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava 4. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina</p> <p>Modul sadrži znanstveno provjerene informacije o spolnosti, a naglasak je na razvijanju vještina potrebnih za odgovorno ponašanje.</p>					

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u prilog)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Dobrovoljno darivanje krvi-humanitarna akcija koja se sastoji od informiranja učenika završnih razreda o uvjetima darivanja krvi te prikupljanja zainteresirane grupe učenika i realiziranja akcije darivanja krvi u Gradskom društvu Crvenog križa Karlovac.	Hrvatski Crveni križ	Završni razredipunoletni zainteresirani učenici	Max .44 uč.	Djelatnici Crvenog križa, pedagoginja-voditeljica aktivnosti Crvenog Križa na školi	1 susret

<p>2. Humanitarna akcija „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“ Razvijanje kod učenika solidarnosti za pomaganje oboljelima od leukemije, prikupljanjem starih plastičnih čepova, te uz to, probuditi osviještenost za reciklažom.</p>	<p>Udruga oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske (UOLL)</p>	<p>Svi razredi</p>	<p>181</p>	<p>Pedagoginja, vjeroučiteljica Matea Neralić</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>3. Humanitarna akcija „Prepoznajmo one kojima je pomoć najpotrebnija“: Provedba sabirne akcije sastoji se od prodaje novčanih bonova u apoeni od 1 i 5 kuna zainteresiranim učenicima i djelatnicima škole.</p>	<p>Hrvatski Crveni križ</p>	<p>Svi razredi</p>	<p>181</p>	<p>Pedagoginja, Vijeće učenika</p>	<p>1 susret</p>
<p>4. Humanitarna akcija „Za 1000 radosti“-božićna akcija Hrvatskog Caritasa s podrškom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, kojom se želi potaknuti djecu i mlade da razviju vrijednosti solidarnosti, uzajamnosti, požrtvornosti, socijalne osjetljivosti. Akcija se sastoji od prodaje simboličnih predmeta učenicima srednjih škola i zaposlenicima po simboličnoj cijeni od 5 kuna.</p>	<p>Hrvatski Caritas</p>	<p>Svi razredi</p>	<p>181</p>	<p>Pedagoginja, Vijeće učenika</p>	<p>1 susret</p>
<p>5. Predavanje „Prometna kultura i sigurnost u prometu“-edukacija učenika o temeljnim načelima pravilnog ponašanja u prometu sa ciljem podizanja razine prometne kulture mladih sudionika u prometu i ojačavanje njihove svijesti o tome da posljedice neodgovornoga ponašanja u prometu često završavaju sa tragičnim posljedicama. Predavanja imaju naglasak na područjima: mladi vozači, alkohol i brzina, vožnja mopeda i motocikla, posljedice neodgovornog ponašanja u prometu i dr.</p>	<p>Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije, PU karlovačka</p>	<p>Završni razredi</p>	<p>44</p>	<p>Savjet za sigurnost prometa na cestama Karlovačke županije, PU karlovačka, pedagoginja, razrednici završnih razreda</p>	<p>1 susret</p>

<p>6. Preventivne aktivnosti PU karlovačke: -predavanje „Manje oružja, manje tragedija-„provodi se u svrhu senzibiliziranja javnosti i poticanja građana na dobrovoljnu predaju dozvoljenog i zabranjenog oružja, minsko-eksplozivnih sredstava,a u cilju povećanja opće sigurnosti na području Karlovačke županije, sprečavajući na taj način tragedije i kažnjive radnje kojima je uzrok oružje i eksplozivna sredstva.</p>	<p>PU karlovačka</p>	<p>1.-4.razredno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>181</p>	<p>PU karlovačka -policijski službenici za prevenciju ,pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>
<p>7. Preventivne aktivnosti PU karlovačke: Akcija „Zajedno“ i kampanja „Dvije djevojčice“-podizanje svijesti o prevenciji trgovanja ljudima, pridonosenje smanjenju i sprečavanju trgovanja ljudima.</p>	<p>PU karlovačka</p>	<p>1.-4.razredno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>181</p>	<p>PU karlovačka -policijski službenici za prevenciju , pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>
<p>8. Preventivne aktivnosti PU karlovačke: „Zdrav za 5“-preventivni program-sastoji se od 2 komponente-1.komponenta-Prevenција ovisnosti-ovisnost i zlouporaba droga. 2.komponenta- Zaštita okoliša i prirode-eko radionice. Cilj je usmjerenje na prevenciju ovisnosti i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.</p>	<p>PU karlovačka</p>	<p>1.razredi</p>	<p>43</p>	<p>PU karlovačka -policijski službenici za prevenciju , pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>

<p>9. Preventivne aktivnosti PU karlovačke: „Ovisnost o internetu“</p>	<p>PU karlovačka</p>	<p>1.-4.razredi - ovisno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>181</p>	<p>PU karlovačka -policijski službenici za prevenciju , pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>
<p>10. Predavanja Gradskog društva Crvenog križa Karlovac: - Povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa i počeci humanitarnih aktivnosti-predavanje-povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa, Hrvatskog Crvenog križa i Gradskog društva Crvenog križa Karlovac - „Nove snage“- svrha predavanja je povećati zainteresiranost učenika za uključenje u rad Crvenog križa predocjenjem rada, akcija, povijesti i načela Gradskog društva Crvenog križa Karlovac - Trgovanje ljudima- predavanje- prevencija, uzroci, statistike, slike trgovanja ljudima, prikaz kroz filmove -Prevenција ovisnosti-predavanja o vrstama ovisnosti (alkohol, droga, cigarete), prevencija i izliječenje ovisnosti - Zaštita od mina- predavanje- upozoravanje na još uvijek postojeću opasnost od mina u Hrvatskoj i širenje znanja o pravilnom i sigurnom ponašanju - Prva pomoć- objašnjenje postupaka prve pomoći, zbrinjavanja ozljeda, oživljavanje, postupak kod osoba u nesvijesti, krvarenja i sl.</p>	<p>Gradsko društvo Crvenog križa Karlovac</p>	<p>1.-4.razredi - ovisno o dogovoru s razrednicima</p>	<p>181</p>	<p>Crveni križ, pedagoginja, razrednici</p>	<p>1 susret-po razredu</p>

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje	Roditelji	Po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja, Služba za prevenciju ovisnosti
2. Roditeljski sastanci- predavanje o ovisnostima	Roditelji 1.razreda	1 susret	Psiholog Centra za prevenciju ovisnosti, stručna suradnica pedagoginja, razrednici 1.razreda
3. Roditeljski sastanci- predavanje u sklopu projekta „Zaštitimo mlade od alkohola“- „Za odgovorno odrastanje mladih“ –projekt provodi MUP-Policajska uprava karlovačka i Psihološki centar Tesa	Roditelji 1.razreda	1 susret	Psihologinja iz Psihološkog centra Tesa, razrednici 1.razreda, stručna suradnica pedagoginja
4. Roditeljski sastanci –predavanje o HPV-u i cijepljenju protiv HPV-a	Roditelji 1.razreda	1 susret	Liječnica školske medicine, razrednici 1.razreda, stručna suradnica pedagoginja

RAD S NASTAVNICIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju	nastavnici	po potrebi	Stručna suradnica pedagoginja
Predavanje za nastavnike	nastavnici	1 susret	Vanjski suradnici, stručna suradnica pedagoginja

13. 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. Koordinator ovih aktivnosti u školi je stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić.

Red.br.	Aktivnosti:
1.	Sistematski pregledi za 1. razrede
2.	Cijepljenje-HPV-za 1.razrede srednjih škola (nije obavezno)- zainteresirani roditelji trebaju kontaktirati službu školske medicine radi dogovora o cijepljenju
3.	Polivalentno savjetovalište za sve zainteresirane učenike
4.	Zdravstvena i tjelesna kultura –prilagodba ili oslobodjenje 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.

Za roditelje učenika 1.razreda bit će organiziran roditeljski sastanak tijekom 1. polugodišta na kojem će biti održano predavanje o HPV-u i o cijepljenju.

14.) Okvirni planovi i programi rada za školsku godinu 2016./2017. :

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 godišnjem planu i 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 i rješenja
- Tablice praktične nastave za četverogodišnja zanimanja
- Tablice praktične nastave za trogodišnja zanimanja
- Tablice vježbi za četverogodišnja zanimanja
- Tablice vježbi za trogodišnja zanimanja
- Ugovori o radu
- Određivanje namjene školskog prostora i laboratorija
- 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 zapažene 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 i prosudbenog 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 FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI180 sati

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

IX POSLOVI ODRŽAVANJA 105 sati

- Briga o održavanju školskog prostora – unutarnji i vanjski
- Uvid u održavanje opreme i sredstava
- Uvid u održavanje čistoće , grijanja i drugo

X SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA70 sati

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
- Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje i tehničku kulturu
- Ured državne uprave
- Gradsko poglavarstvo
- Aktiv srednjoškolskih ravnatelja Karlovačke županije
- Udruga hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja
- Osnovne i srednje škole
- Izvanškolske organizacije
- Suradnja s nadzornim inspeksijskim službama

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 2016. /2017.

Pripremila stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić, prof.

Sati godišnje:1792 sati

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 i Školskog kurikuluma - izraditi Školski preventivni program - planirati stručno usavršavanje	Godišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Godišnji 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 radu Upisnog povjerenstva za upise učenika u 1. razrede Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške radionice	- 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	2. pol. 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	Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika Postavljanje obavijesti za roditelje i učenike na oglasnoj ploči Oglasna knjiga za učenike Aktivnosti Crvenog križa Humanitarne aktivnosti				400 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 procesu 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 adolescenata 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 Školski kurikulum 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 160 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-samovrjednovanje škole MUP- Program prevencije ovisnosti Savjet za sigurnost prometa Aktivnosti Crvenog križa u školi Hrvatski Caritas HZZ-profesionalno usmjerenje učenika 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 50 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- 50 sati	Napisati izvješće o radu Analizirati program rada i planirati sljedeću godinu Kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike Pronaći dokaze tijekom samovrednovanja Popuniti izvješće u alatu E-kvaliteta i poslati ASOO-u
11. Stručno usavršavanje	Unaprijediti rad stručne suradnice pedagoginje	Sudjelovati na međuzupan. aktivima, na skupovima za	Stručni skupovi Konzultacije Individualni plan i program stručnog	Individualni Timski rad Grupni		Radna prostorija pedagoginje Škola	Prema katalogu stručnih skupova	Raspraviti o zadanim temama Integrirati stečena znanja

		<p>voditelje šk. preventivnih programa Karlovačke županije, na Preventivnom programu Grada Karlovca, na državnim skupovima, ostalim skupovima u organizaciji AZOO-a</p> <p>Pratiti pedagoško-psihološku literaturu</p> <p>Konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa stručnjacima iz drugih srednjih škola</p>	<p>usavršavanja</p>	<p>Ped.radionice, predavanja</p> <p>Rad na tekstu</p> <p>Čitanje</p> <p>Pisanje</p>		<p>Mjesta gdje se organiziraju stručni skupovi Srednje škole u Karlovačkoj županiji i u Sisačko-moslavačkoj županiji</p>	<p>Prema Obavijes tima pristigli m na školski mail</p> <p>210 sati</p>	<p>Kritički prosuditi svoj rad</p> <p>Identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi</p>
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja							55 sati	

Prirodoslovna škola Karlovac
Stjepana Mihalića 43
Karlovac

Godišnji plan i program rada školske knjižnice *Prirodoslovne škole Karlovac u 2016./17. godini*

školski knjižničar:
Karolina Hosu
Karlovac, rujan 2016.

UVOD

OPĆI PODACI O ŠKOLI:

Broj učenika : 181

Broj razrednih odjela: 11

Broj djelatnika: 41

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: 4933
- periodika : 2

AV građa:

1+6 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

-7 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, 1 računalo za knjižničara i 6 za korisnike.

Izvori informacija su:

Tiskana građa; ona je temelj knjižničnog fonda jer svojim sadržajem obuhvaća sva odgojno-obrazovna područja. Školska knjižnica posjeduje slijedeću tiskanu građu : lektirna izdanja, stručna izdanja, referentna zbirka (enciklopedije, leksikoni, rječnici, pravopis, atlas i dr.), zavičajna zbirka, te periodiku.
AV građa pruža informacije kroz medije računala, CD, audio, VHS,DVD.

Stanje knjižnog fonda:

Stanje periodike:

-ukupan broj knjiga: 4933

-ukupan broj periodike: 2

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: Altagama, 2004

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

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

Automatizacija i informatizacija poslovanja knjižnica

Od ove školske godine knjižnici je osiguran Metelwin, programski proizvod za upravljanje knjižnicama. Pri završetku poslova redovne revizije pristupit će se realizaciji tog višegodišnjeg projekta.

Obrazloženje

Najveće promjene u poslovanju školskih knjižnica sljedećih će godina nastati kao nužna posljedica razvoja informatičke tehnologije.

Korištenje novih tehnologija omogućava bolju dostupnost građe koju knjižnica posjeduje, ali i omogućava korisnicima dostup do građe koju posjeduju druge institucije i organizacije. Novo informatičko društvo koje nastaje pruža nove i neslućene mogućnosti da se na lakši način stječu nova znanja i preuzme aktivna uloga u društvu. Za ispunjavanje te zadaće prema korisnicima potrebno je za školsku knjižnicu osigurati i povlaštenu pristup telekomunikacijskoj infrastrukturi, odgovarajuća oprema i edukacija djelatnika i korisnika.

Aktivnosti

- automatizacija školske knjižnice u skladu sa standardima za knjižnične softvere,
- izrada vremensko-troškovne projekcije automatizacije knjižnica
- osiguranje besplatnog / povlaštenog pristupa telekomunikacijskoj i informacijskoj infrastrukturi
- povezivanje knjižnice u jedinstven informatički i informacijski sustav na županijskoj, a potom i na državnoj razini
- daljnji razvoj knjižničnih softvera u skladu s razvojem tehnologije
- konzorcijska nabava i licenciranje softvera (antivirusna zaštita, "firewall" programi, korisnički programi - Web izdavaštvo, Office paketi, grafički softver, DTP i sl.)
- kontinuirano financiranje održavanja informatičke opreme, nabave nove informatičke opreme zbog potreba razvoja sustava kao i zamjene starih i dotrajalih elemenata informatičke opreme novim radi zadržavanja dostignute kvalitete rada.
- osiguranje brzih i besplatnih / jeftinih veza na internet te besplatno korištenje interneta u knjižnici za korisnike
- za osobe s posebnim potrebama u knjižnicama je nužno osigurati posebnu opremu, kao i educirane djelatnike

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: klasifikacija, tehnička obrada građe, pri okončanju poslova revizije počinje automatizacija školske knjižnice pomoću računalnog programa Metelwin 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“ ; poticanje čitanja</p>	1
<p>4. Stručno usavršavanje knjižničara Individualno stručno usavršavanje: praćenje, najnovije literature s područja knjižničarstva i dječje književnosti, sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća u Školi Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini grada, županije i države (ŽSV Karlovačke županije, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO, HKD, HUŠK, NSK, GKKA) Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima</p>	1,5
<p>5. ostalo administrator resursa održavanje mrežnog sjedišta škole</p>	
<p>UKUPNO:</p>	20

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Rujan

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

45 sati

- 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 prijave za projekt Čitanjem do zvijezda

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

25 sati

- Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave
- Predmetno označivanje i resigniranje knjižnične građe
- Revizija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

3 sata

- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)
- 08. 09. Međunarodni dan pismenosti
- Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

5 sati

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
- Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike
- Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH

2 sata

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

- Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i

nabava u školskoj knjižnici

- Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini
- Suradnja s nastavnicima pri nabavi stručnih knjiga, lektirnih naslova i stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**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

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Nabava i obrada novih knjiga
- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe
- Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova
- Revizija

20 sati

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 - Centralna je tema i moto : Čitam 100 na sat
- 23.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – jednodnevna akcija poticanja čitanja (nacionalna akcija)
- Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4 sata

5. Stručno usavršavanje

4 sata

- 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

- 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
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Centralna je tema i moto : Čitam 100 na sat – predavanje/radionica

40 sati

22 sata

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije
- 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
- Revizija

3. Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica
- 15.10.-15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Centralna je tema i moto : Čitam 100 na sat
- 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 sata

5 sati

4. Stručno usavršavanje

- 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**

Prosinac

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

35 sati

- Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta
- Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja
- Pomoć maturantima u odabiru tema i literature za završne radove
- 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

30 sati

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

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

7 sati

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

4. Stručno usavršavanje

6 sati

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

5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom

2 sata

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

- Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Siječanj

30 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu završnih radova
- Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima
- Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe
- Rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature i izbor za završne radove
- Priprema učenika za županijsko natjecanje Čitanjem do zvijezda
- 28. 1. –Dan zaštite podataka – predavanje/radionica

35 sata

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- 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
- Revizija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- Poticanje čitanja: aktivnosti povodom Noći muzeja
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice
- 28. 1. –Dan zaštite podataka – izložba

3 sata

4. Stručno usavršavanje

- Praćenje nove stručne literature i periodike
- Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici

4 sata

5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

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

2 sata

časopisa

- Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama
- Izveštaj računovođi o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. do 31. 1.

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Veljača

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

45 sata

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

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

20 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 24.2. Svjetski dan čitanja naglas
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

7 sati

4. Stručno usavršavanje

- Suradnja s Razvojnog i matičnom službom

5 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

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

3 sata

PROGRAMSKI SADRŽAJI

Broj sati

Ožujak

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

45 sati

- 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

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije
- Resigniranje građe
- Obrada knjižnične građe
- Revizija

15 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 2. 3. Svjetski dan knjige
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

4. Stručno usavršavanje

10 sati

- Sudjelovanje na stručnim seminarima
- Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnog i matičnom službom
- Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

5 sati

- 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

- 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

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- Preuzimanje zapisa iz skupnog kataloga knjižnica Karlovačke županije i resigniranje građe
- Revizija

25 sati

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- 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

- Proljetna škola školskih knjižničara

10 sati

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade završnih radova učenika završnih razreda
- Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.
- Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti.

5 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Svibanj

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

40 sati

- 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
17. 5. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva – predavanje/radionica

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

20 sati

- 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
- Revizija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

12 sati

- 17. 5. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva - izložba
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice
- završetak natječaja za eko fotografiju

4. Stručno usavršavanje

3 sata

- Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara
- Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga
- Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.

5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

- Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom
- Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati

5 sati

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Lipanj

25 sati

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje
- Potraživanje svih knjiga zaduženih kod maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi
- Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima

2. Stručni rad i informacijska djelatnost

45 sati

- 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
- Revizija

3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

5 sata

- 14. 06. Svjetski dan darivatelja krvi
- uređivanje sadržaja na mrežnim sjedištima knjižnice

3. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

5 sata

- Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća
- Završetak nabave za ovu školsku godinu

PROGRAMSKI SADRŽAJI

**BROJ
SATI**

Srpanj i kolovoz

50 sati

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

- 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
- Revizija

d) Program rada administrativne službe

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)	45	40	20	10	10	10	14	10	29	16	15	17
2.	Personalno-kadrovski poslovi (matične knjige djelatnika, FINA reg., prijave HZMO/HZZO)	20	10	13	14	20	19	14	10	10	25	-	9
3.	Administrativni poslovi (primanje i otprema pošte, urudžbiranje i arhiviranje pošte izrada dopisa, zahtjeva i sl.)	15	32	50	33	34	50	61	35	44	20	15	9
4.	Imovinsko-pravni poslovi, briga o zgradi, instalacijama, inventaru, popravci i održavanje) i dr.	5	10	14	20	10	10	13	10	20	10	24	9
5.	Arhivski poslovi (arhivska knjiga)	2	10	10	10	8	10	10	5	-	20	-	9
6.	Daktilografski poslovi (prijepisi, dopisi, rješenja, opći akti, pravilnici i dr.)	30	35	19	10	14	30	28	9	40	35	17	9
7.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, djelatnici, polaznici)	5	19	23	8	14	12	20	15	18	10	-	9
8.	Ostali poslovi (statistika, nabava, kopiranje)	5	7	11	24	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	7	-	-	7	-	-	7	-	-	7	-	-
11.	Natječajni (nastavno osoblje, administrativno i tehničko osoblje)	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
12.	Zakup školske imovine (zamolbe za	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9

	suglasnost, raspisivanje natječaja, ugovori o zakupu i dr.)												
13.	Stručno usavršavanje	-	-	-	16	-	-	-	16	-	-	-	-
	Ukupno za šk. god. 2016/2017. 1784	176	168	168	168	120	160	184	120	176	160	88	96

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, voditi zapisnike o sjednicama.

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

Rujan

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.

Vođenje podataka o učenicima putem VETIS-a.

3. RADNI ODNOSI I ZAPOSLENICI ŠKOLE

Siječanj-prosinac

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

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 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

Tajnica je dužna 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.

Lipanj

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

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	21	15	9	8	7	13	11	9	11	10	10	10
2.	Prijam, evidencija, razvrstavanje zamolbi, prijava za popravni i predm. ispit, završni rad, popis učenika	8	13	9	8	7	9	16	11	15	26	10	11
3.	Sređivanje dokument.po obavljenim završnim radovima, popravcima i upisima učenika	11	9	9	8	8	9	7	3	4	10	8	10
4.	Ispis učenika, obavijest roditeljima, obrasci, izvješće o uspjehu	3	4	9	8	4	13	15	10	16	10	4	2
5.	Uredb.i evidencija svjedodžbi kod podjele potvrde učenicima,	13	14	14	11	6	15	16	14	16	15	12	10
6.	Pisanje duplikata svjedodžbi, ovjeravanje preslika svjedodžbi	4	6	9	8	6	9	12	12	11	8	2	4
7.	Evidencija matičnih knjiga,svjedodžbi i pohvala, ovjeravanje svjedodžbi kod upisa,urudžbiranje završnih radova i zapisnika	5	6	6	5	3	6	5	10	11	6	2	5
8.	Osiguranje učenika	10	18	17	14	2	2	3	1	3	2	2	2
9.	Vođenje matičnog registra učenika	5	8	4	1	2	2	4	1	3	2	1	3
10.	Obračun i isplata prijevoza djelatnika, vođenje eviden.o istom	10	10	10	8	15	10	10	7	11	5	6	6
11.	Vođenje blagajne (uplatnice, isplatnice, blagajnički dnevnik, čekovi)	25	24	23	19	21	26	37	21	27	28	6	11
12.	Pisanje putnih naloga, obračun istih, vođenje knjige službenih	3	5	5	5	6	5	7	4	6	5	2	2

	putovanja												
13.	Prepisivanje raznih izvješća i tiskanica, fotokopiranje, potvrde učenicima	4	5	8	6	12	12	12	12	11	10	3	2
14.	Prijevoz učenika	36	14	11	8	10	10	10	10	11	10	10	5
15.	Otprema pošte, vođenje prijamne knjige i kontrolnika poštarine	5	7	14	9	12	12	12	13	11	5	4	6
16.	Evidenc. i ovjera ugovora za praktične nastave	10	5	6	7	2	2	2	2	3	1	1	1
17.	Nabava uredskog mat. I sredstava za čišćenje	3	5	5	3	5	5	5	4	6	7	5	6
	Ukupno za šk. god. 2016/2017 1784	176	168	168	136	128	160	184	144	176	160	88	96

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM VODITELJA RAČUNOVODSTVA

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	22	18	41	50	25	26	19	47	2
2.	Knjiženje na kompjuteru svih financijskih dokumenata	27	32	30	30	27	38	29	26	41	22	30	8
3.	Likvidatura i plaćanje računa – knjiga URA	10	8	10	7	5	10	12	10	12	10	8	8
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	6	8	6	0
10.	Izrada propisanih tablica / zahtjeva za financiranje od strane osnivača – Karlovačke Županije	20	14	10	8	14	12	17	14	8	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	26	24	22	12
	Ukupno za šk. god. 2016/2017 1784	176	168	168	168	168	160	184	152	128	112	168	32

e) Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole. Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se prema Okvirnom godišnjem kalendaru rada škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole i prema potrebi temeljem Statuta škole, čl. 193., st.2.

Redni broj	TEME	Nosioci teme i vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva	Ravnatelj, članovi aktiva Kolovož, rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
2.	Izvanastavne aktivnosti u školi Projekti škole Humanitarne aktivnosti Ostale aktivnosti u školi	Ravnatelj Voditelji izvanastavnih aktivnosti Voditelji projekata Stručna suradnica pedagoginja i ostali nastavnici po potrebi -tijekom školske godine	Prema rješenju
3.	Program rada RV i NV suradnja s roditeljima, ravnateljem i pedagogom	Pedagog, ravnatelj, NV – početak školske godine	Razrednik, svi predavači
4.	Prijedlog Školskog kurikulumu Školskom odboru Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj -rujan	Svi članovi Nastavničkog vijeća
5.	Unapređenje odgojno – obrazovnog rada	Školski odbor, Nastavničko vijeće – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
6.	Samovrjednovanje škole	Koordinatorica samovrjednovanja -tijekom šk. godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća

7.	Izvanučionička nastava- prijedlog članova Povjerenstava za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude - Razmatranje prijedloga za ostvarivanje izvanučioničke nastave i analiza godišnjeg izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave -Izvješća o realiziranoj izvanučioničkoj nastavi	Ravnatelj, razrednici, voditelji i pratitelji	Svi članovi Nastavničkog vijeća
8.	Prijedlog stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih suradnika	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa – tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
9.	Napredovanje nastavnika u zvanje mentora i zvanje savjetnika-Davanje suglasnosti članova NV-a na ocjenu ravnatelja u vezi rada nastavnika	Ravnatelj, članovi NV- a	Svi članovi Nastavničkog vijeća
10.	Imenovanje 2 člana Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća	Ravnatelj -2.polugodište-travanj	Svi članovi Nastavničkog vijeća
11.	Praćenje realizacije sati nastave po nastavnim predmetima	Razrednici, Nastavničko vijeće – 1.kvartal,kraj 1.polugodišta, 3.kvartal, nakon kraja nastavne godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
12.	Izricanje pedagoške mjere opomene pred isključenje	Razrednici, stručna suradnica pedagoškinja, ravnatelj, ostali članovi NV-a po potrebi tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
13.	Analiza uspjeha, izostanaka, pedagoških mjera na 1.kvartalu, na kraju 1.polugodišta, na 3.kvartalu, na kraju nastavne godine, nakon dopunskog rada,nakon popravnih ispita na kraju školske godine.	Razrednici, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, stručna suradnica pedagoškinja.	Svi članovi Nastavničkog vijeća

14.	<p>Određivanje povjerenstava i termina održavanja: - ispita pred povjerenstvom</p> <p>Određivanje termina održavanja popravnih ispita</p>	<p>-Nastavničko vijeće- prema potrebi nakon završetka nastavne godine</p> <p>- Nastavničko vijeće- srpanj</p>	Nastavničko vijeće
15.	<p>Prijedlog plana upisa učenika u 1.razrede za školsku godinu 2017/18. i određivanje nastavnog predmeta i natjecanja koji se boduju prilikom prijave i upisa u 1.razrede</p> <p>Rezultati upisa u 1.razrede</p>	<p>Ravnatelj Nastavničko vijeće, Školski odbor – IV i V mjesec</p> <p>Nakon provedenih upisnih rokova</p>	Nastavničko vijeće
16.	<p>Dodjela nagrada učenicima koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju i aktivnostima u školi i izvan nje</p>	<p>Razrednik, razredna vijeća, Nastavničko vijeće – svibanj, lipanj</p>	Članovi Razrednog vijeća, Nastavničkog vijeća
17.	<p>Raspored nastavnih predmeta nastavnicima (dogovor oko stanice) i upoznavanje s obavijestima Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji koji se odnose na prioritete kod zapošljavanja nastavnika i popune satnice.</p> <p>Prijedlog imenovanja razrednika za sljedeću školsku godinu</p> <p>Predstavljanje novih nastavnika Nastavničkom vijeću</p>	<p>Ravnatelj i aktivni- 7. i 8. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p>	Nastavnici

18.	Prevenција nasilja i zaštita prava učenika Izvješće ravnatelja o stanju sigurnosti, provedbi preventivnih programa	Voditeljica Školskog preventivnog programa Ravnatelj	Svi članovi Nastavničkog vijeća
19.	Zahtjevi roditelja i učenika za: - priznavanjem inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u školi - promjenom upisanog programa, prijelazom iz druge škole u našu školu - odobrenjem izostanka učenika iz škole do 15 radnih dana - oslobađanjem od pohađanja nastavnog predmeta ili sudjelovanja u određenim nastavnim sadržajima na prijedlog liječnika - preispitivanjem ocjene iz vladanja - promjenom izbornog predmeta	Ravnatelj, nastavničko vijeće do početka 2. polugodišta -po potrebi tijekom školske godine	Svi članovi Nastavničkog vijeća
20.	Određivanje sadržaja razlikovnih, dopunskih ispita i načina i rokova polaganja istih	Ravnatelj, članovi razrednih vijeća	Nastavničko vijeće
21.	Utvrdjivanje trajanja dopunskog rada za učenike s 1 ili 2 negativne ocjene	Ravnatelj, predmetni nastavnici-svibanj, lipanj-nakon kraja nastavne godine	Nastavničko vijeće
22.	Učenici s teškoćama-prijedlog utvrđivanja primjerenog programa obrazovanja ili ukidanja rješenja o primjerenom programu obrazovanja.	Stručna suradnica pedagoginja, razrednici, članovi razrednih vijeća	Nastavničko vijeće
23.	Natjecanja i smotre učenika	Ravnatelj Stručna suradnica pedagoginja, nastavnici mentori učenika	Nastavničko vijeće

24.	Analiza rezultata ispita državne mature i obrane završnog rada	Ravnatelj Ispitni koordinator nakon održanih rokova	Nastavničko vijeće
25.	Novi pravilnici, izmjene i dopune zakona i pravilnika iz područja odgoja i obrazovanja Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Ravnatelj tijekom školske godine Ravnatelj na početku školske godine	Nastavničko vijeće
26.	Promocija škole	Ravnatelj Stručna suradnica pedago ginja Nastavnici	Nastavničko vijeće

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.

PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU

1. Jelena Radojčić, koordinatorica samovrjednovanja –član iz reda nastavnika
2. Anita Bernardić, član iz reda nastavnika
3. Ida Brinc, član iz reda nastavnika
4. Tatjana Lalić- Šarić, član iz reda nastavnika
5. Član iz Vijeća roditelja (podatak u zapisniku za Vijeće roditelja)
6. Član iz Vijeća učenika (podatak u zapisniku za Vijeće učenika)
7. Član iz reda dionika

Mandat članova Povjerenstva traje 3 godine, tj. od rujna 2015. do rujna 2018. 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	<p>-Popunjavanje radnog izvješća, promjena statusa radnog izvješća u završno izvješće, obavještanje više savjetnice za samovrjednovanje u ASOO-u o promjeni radnog izvješća u završno izvješće do 30.09.za prošlu školsku godinu</p> <p>-Izrada plana i programa samovrjednovanja za tekuću školsku godinu u sklopu Godišnjeg plana i programa rada škole-do 30.09.</p> <p>Dostavljanje izvješća samovrjednovanja za prošlu školsku godinu Školskom odboru- do 30. 09.</p> <p>Informiranje nastavnika o provedbi procesa samovrjednovanja putem Nastavničkog vijeća na 1.kvartalnoj sjednici</p> <p>Okupljanje mini tima za samovrjednovanje (nastavnici-članovi Povjerenstva za kvalitetu) i analiza izvješća za prošlu školsku godinu</p> <p>Izrada novih anketa za učenike, nastavnike, roditelje i poslodavce-prema potrebi</p> <p>Izrada vremenskog rasporeda praćenja nastave za ovu školsku godinu-priprema obrasca za raspored praćenja i upisivanje nastavnika prema dogovoru</p> <p>Priprema obrasca za osvrt na nastavu i obrasca za nastavnu pripremu</p> <p>Otvaranje radnog izvješća za tekuću školsku godinu u sustavu E-kvalitete i popunjavanje podataka za tekuću školsku godinu</p> <p>Prikupljanje statističkih podataka i dokumenata potrebnih za izradu izvješća tijekom godine od tajnice, ravnatelja, računovođe, voditelja aktiva, koordinatora državne mature</p>
----------------	---

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

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG POVJERENSTVA I DEŽURNIH NASTAVNIKA ZA ISPITE 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:

Prema odluci ravnatelja škole (Klasa: 602-01/16-02/12 ; Ur.broj: 2133-47-01-16-01) članovi školskog ispitnog povjerenstva su:

1. Nenad Klasan, ravnatelj – predsjednik ispitnog povjerenstva
2. Davorka Laptalo – ispitna koordinatorica
3. Ida Brinc – član
4. Sanja Popovački – član
5. Antun Pavlić – član
6. Anamaria Halar Kasunić – član
7. Franjo Slaćanin – član

Zamjenica ispitne koordinatorice je Tatjana Lalić Šarić.

POSLOVI ISPITNOG POVJERENSTVA:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Zadace predsjednika ispitnoga povjerenstva, ravnatelja škole, jesu:

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

POSLOVI I ZADATCI ISPITNOGA KOORDINATORA 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 izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,

- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje podataka u bazu,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

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

**KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE
U LJETNOME ROKU U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.**

DATUM- ISPIT - VRIJEME POČETKA ISPITA

6. lipnja- PSIHOLOGIJA- 9.00
INFORMATIKA -14.00
7. lipnja- KEMIJA -9.00
SOCIOLOGIJA -14.00
8. lipnja- POLITIKA I GOSPODARSTVO- 9.00
LOGIKA -14.00
9. lipnja- BIOLOGIJA- 9.00
FRANCUSKI JEZIK A I B - 14.00
12. lipnja-LIKOVNA UMJETNOST- 9.00
ŠPANJOLSKI JEZIK A I B -14.00
13. lipnja- FIZIKA- 9.00
POVIJEST -14.00
14. lipnja- NJEMAČKI JEZIK A I B- 9.00
FILOZOFIJA- 14.00
16. lipnja- ENGLESKI JEZIK A I B- 9.00
19. lipnja- HRVATSKI JEZIK A I B (esej) - 9.00
20. lipnja- HRVATSKI JEZIK A I B (test) - 9.00
ETIKA- 14.00
21. lipnja- GEOGRAFIJA -9.00
TALIJANSKI JEZIK A I B - 14.00
23. lipnja- GLAZBENA UMJETNOST- 9.00
VJERONAUK- 14.00
26. lipnja - MATEMATIKA A I B - 9.00
27. lipnja- Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)
ČEŠKI JEZIK- 9.00
MAĐARSKI JEZIK -9.00
SRPSKI JEZIK -9.00
TALIJANSKI JEZIK A I B- 9.00
27. lipnja- GRČKI JEZIK- 14.00
28. lipnja- Materinski jezici nacionalnih manjina (test)
ČEŠKI JEZIK- 9.00
MAĐARSKI JEZIK- 9.00
SRPSKI JEZIK -9.00
TALIJANSKI JEZIK A I B- 9.00
28. lipnja - LATINSKI JEZIK A I B- 14.00

OBJAVA REZULTATA: 12. 7. 2017.
ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2017.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2017.
PODJELA SVJEDODŽBA: 20. 7. 2017.

**KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE
U JESENSKOME ROKU U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.**

DATUM- ISPIT- VRIJEME POČETKA ISPITA

23. kolovoza- LOGIKA- 9.00
GLAZBENA UMJETNOST -14.00
24. kolovoza- ETIKA -9.00
GEOGRAFIJA -14.00
25. kolovoza- SOCIOLOGIJA- 9.00
FILOZOFIJA -14.00
28. kolovoza- Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)
ČEŠKI JEZIK 9.00
MAĐARSKI JEZIK 9.00
SRPSKI JEZIK 9.00
TALIJANSKI JEZIK A i B 9.00
28. kolovoza- GRČKI JEZIK- 14.00
LATINSKI JEZIK A i B 14.00
29. kolovoza- Materinski jezici nacionalnih manjina (test)
ČEŠKI JEZIK- 9.00
MAĐARSKI JEZIK -9.00
SRPSKI JEZIK- 9.00
TALIJANSKI JEZIK A I B- 9.00
29. kolovoza FRANCUSKI JEZIK A I B- 14.00
30. kolovoza- HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ) -9.00
LIKOVNA UMJETNOST -14.00
31. kolovoza- HRVATSKI JEZIK A I B (TEST)- 9.00
TALIJANSKI JEZIK A I B- 14.00
1. rujna- ENGLESKI JEZIK A i B -9.00
POVIJEST- 14.00
4. rujna- MATEMATIKA A i B- 9.00
ŠPANJOLSKI JEZIK A I B- 14.00
5. rujna- NJEMAČKI JEZIK A i B- 9.00
KEMIJA -14.00
6. rujna- BIOLOGIJA- 9.00
PSIHOLOGIJA -14.00
7. rujna- FIZIKA -9.00
POLITIKA I GOSPODARSTVO -14.00
8. rujna- INFORMATIKA- 9.00
VJERONAUK- 14.00

OBJAVA REZULTATA: 13. 9. 2017.
ROK ZA PRIGOVORE: 15. 9. 2017.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. 9. 2017.
PODJELA SVJEDODŽBA: 21. 9. 2017.

PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

Prosudbeni odbor će tijekom školske 2016./2017. 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:

- NENAD KLASAN
- DIANA JURČEVIĆ
- IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ
- ZORAN MARIČEVIĆ
- FRANJO SLAĆANIN
- TATJANA LALIĆ ŠARIĆ
- ANTUN PAVLIĆ
- MLADEN LUKIĆ
- IVONA KATIĆ STIPETIĆ
- SANDRA HUMIĆ
- MATEJA VLAŠIĆ

POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

Prema članku 23. stavak 2. i 3. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ,
ravnatelj Prirodoslovne škole Karlovac je imenovao članove Povjerenstva za obranu
završnog rada za sve rokove u školskoj godini 2016./2017.

Veterinarski tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

Tatjana Lalić Šarić – predsjednik povjerenstva

Antun Pavlić – član

Mladen Lukić – član

Poljoprivredni tehničari - fitofarmaceuti , obranu završnog rada provode pred

Povjerenstvom u sastavu:

Diana Jurčević – predsjednik povjerenstva

Franjo Slaćanin – član

Zoran Maričević – član

Cvjećari i voćar- vinogradar- vinar obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u
sastavu:

Franjo Slaćanin – predsjednik povjerenstva

Iva Kučinić Radošević / Svjetlana Rogoz Klasan – član

Zoran Maričević – član

Prehrambeni tehničari obranu završnog rada provode pred Povjerenstvom u sastavu:

Ivona Katić Stipetić – predsjednik povjerenstva

Sandra Humić – član

Mateja Vlašić – član

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

Sjednice Prosudbenog odbora održavat će se, prema potrebi, po mogućnosti, paralelno sa
sjednicama Nastavničkog vijeća.

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

TIJEK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA U ŠK. 2016./ 2017. GODINI

Završni rad sastoji se od izrade rada i obrane rada. Vremenik izrade i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu. Vremenik 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.

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

OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

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

OCJENA ZAVRŠNOG RADA

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

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

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

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

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠK.GOD.2016./2017.

Planirani datum	Planirana aktivnost
21.rujna	Sastanak Prosudbenog odbora
03. listopada	Sastanak Prosudbenog odbora
Do 14. listopada	Upoznati učenike za vršnih razreda s Pravilnikom o izradbi i obrani ZR-a – razrednici na SRO-a
Do 20. listopada	Objava tema za završni rad ,50% više od min.potrebno g broja
Do 31. listopada	Učenici biraju teme
07.studeni	Sastanak Prosudbenog odbora
Studeni , prosinac , siječanj , veljača i ožujak	Izradba završnog rada pod stručnim vodstvom mentora
06. veljače	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 31. ožujka	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u ljetnom roku –prijavnica za obranu...
03. travnja	Sastanak Prosudbenog odbora – izvješće mentora
Do 18. svibnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Od 22. svibnja do 24. svibnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik škole
02. lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
05. i 06. lipnja	Obrana završnog rada – poseban raspored
07.lipnja	Sastanak Prosudbenog odbora
27.lipnja	Uručivanje svjedodžbi za završnog rada
Do 03. srpnja	Učenici prijavljuju obranu završnog rada u

	jesenskom roku – prijavnica za obranu...
Do 05. srpnja	Predaja radnje mentorima na ocjenjivanje
Do 10. srpnja	Učenici predaju pisani dio izradbe u urudžbeni zapisnik
21. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora
23. kolovoza	Obrana završnog rada
31. kolovoza	Sastanak Prosudbenog odbora

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

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNIH VIJEĆA

POPIS RAZREDNIH ODJELA, RAZREDNIKA/ICA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA/ICA:

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK/ZAMJENSKI RAZREDNICI
1.C	IVAN STIPETIĆ/MATEJA VLAŠIĆ
1. D	TATJANA LALIĆ ŠARIĆ/MLADEN LUKIĆ
1. EH	ANAMARIA HALAR KASUNIĆ/MATEA NERALIĆ
2. A	JASMINA KARANOVIĆ/SANJA POPOVAČKI
2. D	DAVORKA LAPTALO/ANTUN PAVLIĆ
2. EH	IVA KUČINIĆ RADOŠEVIĆ/LANA KOMERIČKI (DO POVRATKA Z.MARIČEVIĆA)
3.A	SANDRA HUMIĆ/STJEPAN GOJAK
3.D	ANITA BERNARDIĆ/TAMARA PREGLEJ
3.EF	FRANJO SLAČANIN/ANA ŠANTEK MAGDIĆ
4. AC	IVONA KATIĆ STIPETIĆ/DIANA JURČEVIĆ
4. D	IDA BRINC/MARIJANA RADUJKOVIĆ

Redni broj	Poslovi i zadaće, oblici rada	Godišnje sati	Suradnici	Mjesec izvođenja
1.	Vođenje evidencije i administracije	35	-ravnatelj škole	-svaki tjedan
2.	Sat razrednika	35	-pedagog škole	-svaki tjedan
3.	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	-svaki tjedan, po potrebi i češće
7.		0	-odgajatelji iz učeničkih domova	
8.	Zajedničke akcije	0		
9.	Svečanosti, proslave	12		-svibanj, lipanj
10.	Izleti i ekskurzije	35		-svaki tjedan
	Ostali poslovi razrednika	Σ 210 -za završne razrede broj sati je -192- zbog broja tjedna (32 tjedna)		

Temeljem čl. 112. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i Razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan Škole
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije u pisanom i elektronskom obliku
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel.

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 (na sastanku Aktiva razrednika

26. 09. 2016.):

1. roditeljski sastanak (dogovoreno na 1.sastanku 01.09.2016.)	2. roditeljski sastanak	3. roditeljski sastanak	4. roditeljski sastanak
14. 09. 2016. u 17.00 sati	30. 11. 2016. u 17.00 sati	05. 04. 2017. u 17.00 sati	Održat će se prema potrebi

b) 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.
- popunjavanje svjedodžbi nakon završetka nastavne godine, nakon dopunskog rada, nakon popravnog roka u kolovožu te popunjavanje 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.pologodišta

c) Ostali poslovi razrednika

- predsjedavanje povjerenstvima za popravne ispite, razredne ispite, ispite pred povjerenstvima, sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije ponude (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.

d) Rad s nastavnicima razrednog vijeća

Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća te priprema sjednice, saziva ih i vodi. Sjednice se sazivaju kvartalno i prema potrebi.

Temeljem čl.111. Statuta Škole, Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumuma
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- predlaže izlete razrednog odjela
- utvrđuje u slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta o ocjeni učenika prema prijedlogu nastavnika kojega je odredio ravnatelj
- surađuje s Vijećem učenika
- utvrđuje na prijedlog razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

PRIJEDLOG TEMA ZA SAT RAZREDNIKA

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), Pravilnikom o kriterijima izricanja pedagoških mjera, 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 ZDRAVSTENOG 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
2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME: 1. Alkohol i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
2. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
- 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 tema 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
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
2. Primjereno ponašanje- Kultura škole
- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME:
1. Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
2. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti

- 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

3. Mentalno zdravlje- Planiranje budućnosti

- MODUL: PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- TEME: 1.

Primjereno ponašanje-Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu

2. Primjereno ponašanje- Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini

- MODUL: PREVENCIJA OVISNOSTI- TEME: 1. Alkohol i promet

2. Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru

- 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)

- 1. sat- Zdravstveni odgoj- ŽIVJETI ZDRAVO- Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)

- 2. Sat- Zdravstveni odgoj – ŽIVJETI ZDRAVO -Višedimenzionalni model zdravlja (R.Eberts)

- 3. Sat- Zdravstveni odgoj- PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA-Na pragu punoljetnosti

- 4. Sat- Zdravstveni odgoj- PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA -Odgovorno ponašanje

OBAVEZNE TEME ZA SVE RAZREDE- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu i predlaganje mjera poboljšanja

- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na kraju 1. polugodišta i predlaganje mjera poboljšanja

- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na 3. kvartalu i predlaganje mjera poboljšanja

- Analiza našeg uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine

OSTALE TEME ZA SR KOJE REALIZIRA STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA:

- Anketa o socijalnom i zdravstvenom statusu učenika
- Kako učimo
- Čimbenici uspješnog učenja
- Sociometrijski upitnik
- Samovrjednovanje škole

OSTALE TEME ZA SAT RAZREDNIKA KOJE REALIZIRA STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA I VANJSKI SURADNICI U ZAVRŠNIM RAZREDIMA:

- Predavanje Hrvatskog zavoda za zapošljavanje U SKLOPU Programa profesionalne orijentacije- Kamo nakon srednje škole?
- Predavanje- Mladi vozači i sigurnost prometa – djelatnik MUP-a
- Dobrovoljno darivanje krvi

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.)
- 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.)
- Valentino- dan zaljubljenih (14.2.)
- Maskenbal (17.2.)
- 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.

PREDAVANJA I RADIONICE CRVENOG KRIŽA	PREDAVAČ	KRATAK SADRŽAJ
Povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa i počeci humanitarnih aktivnosti - Za uzrast od 1. do 3. razreda	Stručne osobe	- povijest Međunarodnog pokreta Crvenog križa, Hrvatskog Crvenog križa i Gradskog društva Crvenog križa Karlovac
„Nove snage“ - Za uzrast od 1. do 3. razreda	Mladi Crvenog križa	-svrha predavanja je povećati zainteresiranost učenika za uključenje u rad Crvenog križa predočenjem rada, akcija, povijesti i načela Gradskog društva Crvenog križa Karlovac
Trgovanje ljudima a) Za uzrast od 1. do 4. razreda	Mladi Crvenog križa	"Trgovanje ljudima se ne događa nekom drugom" a) - slikovito prikazan razgovor s nepoznatim osobama, opasnosti koje prijete i korisni savjeti za djecu - radionica obuhvaća izradu plakata i zajedničko usvajanje korisnih savjeta b)-prevencija, uzroci, statistike, slike trgovanja ljudima -prikaz kroz filmove
Prevenција ovisnosti - Za uzrast od 1. do 4. razreda	Stručne osobe	-vrste ovisnosti (alkohol, droga, cigarete) -prevencija i izlječenje ovisnosti
Prva pomoć a) Priprema ekipa za sudjelovanje na takmičenju iz prve pomoći (za uzrast od 1. do 2. razreda) b) Osnove prve pomoći (za uzrast od 1. do 4. razreda) c) Tečajevi prve pomoći Zaštite na radu za	Stručne osobe Mladi Crvenog križa	- objašnjenje postupaka prve pomoći, zbrinjavanja ozljeda, oživljavanje, postupak kod osoba u nesvijesti, krvarenja i sl. - uz pomoć brošura Crvenog križa demonstracija prve pomoći najmlađima

zaposlene (Zakon NN 59/96 i NN 71/14) d) obnova znanja iz prve pomoći za sve zaposlene		
Zaštita od mina a) Za uzrast od 1. do 4. razreda	Stručne osobe	-upozoravanje na još uvijek postojeću opasnost od mina u Hrvatskoj -širenje znanja o pravilnom i sigurnom ponašanju
Realistični prikaz ozljeda - Za uzrast od 1. do 2. razreda	Stručne osobe Mladi Crvenog križa	-provodi se u Crvenom križu, a broj polaznika je ograničen

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

j) Plan i program rada Vijeća roditelja

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

Plan i program rada Vijeća roditelja:

Rujan

- utvrđivanje novih članova- izbor predsjednika Vijeća roditelja
- osiguranje učenika
- analiza upisa u I. razred šk. god. 2016./17.
- Godišnji plan i program rada škole
- Školski kurikulum

Studeni

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.kvartalu

Prosinac

- izvanškolske i izvannastavne aktivnosti učenika i nastavnika škole
- maturalne ekskurzije

Siječanj

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1.polugodištu

Ožujak-travanj

- školski izleti i stručne ekskurzije
- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3.kvartalu
- izrada i obrana završnog rada
- maturalna večera i mimohod maturanata
- uređenje okoliša škole
- imenovanje člana Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja

Lipanj

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine
- mjere poticanja i nagrađivanja učenika

Popis članova Vijeća roditelja nalazi se u zapisniku Vijeća roditelja.

k) Plan i program rada Vijeća učenika

Na početku nastavne godine, na satu razrednog odjela učenici javnim glasovanjem izabiru predsjednika i zamjenika razrednog odjela. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Ove godine Vijeće učenika čini 11 članova.

Djelokrug rada Vijeća učenika naveden je u Statutu Škole.

Temeljni smisao postojanja Vijeća učenika je da kritički zapažaju događaje u školi, o njima raspravljaju te zauzimaju stavove, ostvaruju odluke i zaključke stručnih organa škole, svojim primjedbama i mišljenjima poboljšavaju rad škole, vrednuju svoj rad u školi, dogovaraju se kako će unaprijediti svoj rad i postići bolje rezultate. Ključna je povezanost između rada Vijeća učenika i ostalih stručnih tijela škole, kao i povezanost između Vijeća učenika i ostalih učenika u razrednim odjelima.

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 prijedlozima učenika):

Rujan- listopad – studeni – prosinac (predviđena 2- 3 sastanka tijekom 1. polugodišta ili više, prema potrebi):

- izbor predsjednika Vijeća učenika škole i predlaganje predstavnika za Vijeće maturanata Grada Karlovca
- upoznavanje učenika s ovlastima Vijeća učenika
- prijedlozi vezani uz način rada Vijeća učenika
- plan sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima škole s podjelom zaduženja učenicima- projekt „Škole za Afriku“, „Solidarnost na djelu“, „Za 1000 radosti“, „Plastičnim čepovima do skupih lijekova“
- obilježavanje značajnih obljetnica i blagdana RH kao i škole (Dan škole, Dan sjećanja na Vukovar, Međunarodni dan srednjoškolaca i sl.)
- analiza uspjeha i izostanaka na 1. kvartalu
- tekući problemi
- vremenik školskih natjecanja
- davanje prijedloga za daljnji rad

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

- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 1. polugodištu
- obilježavanje Valentinova i Fašnika
- prijedlog kandidata za Županijski savjet mladih
- analiza uspjeha i izostanaka učenika na 3. kvartalu
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad
- samovrjednovanje škole

Travanj – svibanj (predviđen 1-2 sastanka)

- davanje mišljenja o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika
- ponašanje učenika završnih razreda u zadnjim danima srednjoškolskog obrazovanja- zadnji dan škole za maturante i maturijada
- tekući problemi
- davanje prijedloga za daljnji rad
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine- završni razredi
- samovrjednovanje škole

Lipanj – predviđen 1 sastanak

- izvješće o radu Vijeća učenika i osvrt na rad u tekućoj školskoj godini
- prijedlog aktivnosti za slijedeću školsku godinu
- tekući problemi
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine- 1., 2. I 3.razredi

Popis učenika predsjednika i zamjenika predsjednika nalazi se u zapisniku Vijeća učenika.

1) 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- ogledne 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 Studenj</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

15. STRUČNI AKTIVI

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

- Anamaria Halar Kasunić- **VODITELJICA AKTIVA**
- Mateja Lenard
- Sanja Popovački- zamjene: Iva Beljan Palajsa i Vesna Marjanović
- Tamara Preglej
- Ana Šantek Magdić

2. Aktiv prehrambene tehnologije, kemije i biologije:

- Anita Bernardić- **VODITELJICA AKTIVA**
- Sandra Humić
- Ivona Katić Stipetić
- Ana Mikšić
- Mateja Vlašić
- Antonio Žapčić

3. Aktiv poljoprivrede:

- Diana Jurčević
- Zoran Maričević- zamjena: Lana Komerički
- Svjetlana Rogoz Klasan- zamjena: Iva Kučinić- Radošević- **VODITELJICA AKTIVA**
- Franjo Slaćanin

4. Aktiv veterine:

- Antun Pavlić- **VODITELJ AKTIVA**
- Tatjana Lalić- Šarić
- Mladen Lukić

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

- Ida Brinc- **VODITELJICA AKTIVA**
- Nevio Kok
- Matea Neralić
- Robert Polović
- Marijana Radujković
- Ivan Stipetić
- Milenko Stojak

6. Aktiv matematike, fizike i računalstva:

- Daniela Basar Starešina
- Stjepan Gojak
- Jasmina Karanović- **VODITELJICA AKTIVA**
- Davorka Laptalo
- Krešo Puklavec

7. Aktiv razrednika (voditeljica aktiva: stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić- zamjena: ravnatelj Nenad Klasan):

- Anita Bernardić (3.d)
- Ida Brinc (4.d)
- Anamaria Halar Kasunić (1.eh)
- Sandra Humić (3.a)
- Jasmina Karanović (2.a)
- Ivona Katić Stipetić (4.ac)
- Iva Kučinić –Radošević (2.eh)
- Tatjana Lalić- Šarić (1.d)
- Davorka Laptalo (2.d)
- Franjo Slaćanin (3.ef)
- Ivan Stipetić (1.c)

16. 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
- samovrjednovanje škole

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

- stručnost
- osobno usavršavanje nastavnika
- programiranje ciljeva
- organizacije nastave
- vrednovanje učenika
- odgojni stil i suradnju nastavnika i ostalih djelatnika škole
- izvješće nadzornika pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta

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

17. 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

18. PRILOZI

GODIŠNJI PLANovi I PROGRAMI RADA AKTIVA

**GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA STRUČNI AKTIV
HRVATSKOG I STRANIH JEZIKA**

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

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

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

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

Članovi Stručnog aktiva

Sanja Popovački, prof. hrvatskog jezika- voditeljica

Ana Šantek-Magdić, prof. hrvatskog jezika

Tamara Preglej, prof. engleskog i njemačkog jezika

Anamaria Kasunić, prof. engleskog jezika

Mateja Lenard, prof. latinskog jezika

- **Raspodjela satnice po predmetima u školskoj godini 2016./ 2017.**

RAZRED	PREDMET			
	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	NJEMAČKI JEZIK	LATINSKI JEZIK
1. c	Popovački	Kasunić		
1. d	Šantek-Magdić	Kasunić		M. Lenard
1. eh	Popovački	Kasunić		
2. a	Popovački	Kasunić	Preglej	
2. d	Popovački	Kasunić		M. Lenard
2. eh	Popovački	Kasunić	Preglej	
3. a	Šantek-Magdić	Kasunić	Preglej	
3.d 3ef	Šantek-Magdić Šantek-Magdić	Preglej Kasunić		

4.ac 4. d	Popovački	Kasunić Kasunić	Preglej	
--------------	-----------	--------------------	---------	--

Popis udžbenika Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2016./2017.

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

THE 4th EDITION Student's Book			
HEADWAY INTERMEDIATE THE 4th EDITION Workbook	John Soars, Liz Soars	OXFORD	2. a, 2.d, 3.a, 3.d,
NEW HEADWAY UPPER- INTERMEDIATE THE 4th EDITION Student's Book	John Soars, Liz Soars	OXFORD	4.ac, 4.d
HEADWAY UPPER- INTERMEDIATE THE 4th EDITION Workbook	John Soars, Liz Soars	OXFORD	4.ac, 4.d
DIREKT NEU 1 - (udžbenik s CD- om) i radna bilježnica	Giorgio Motta, Veljko Dunjko	KLETT	1. c, 1.d
DIREKT NEU 2 – (udžbenik s CD- om) i radna bilježnica	Giorgio Motta, Veljko Dunko	KLETT	2.a, 2d
DIREKT NEU 3 - (udžbenik s CD- om) i radna bilježnica	Giorgio Motta, Veljko Dunjko	KLETT	3.a., 3.d
DIREKT NEU 4 (udžbenik s CD-om) i	Ćwikowska, Jaroszewicz, Wojdat,	KLETT	4.d

radna bilježnica	Niklewsla		
ELEMENTA LINGVAE LATINAE MEDICAE udžbenik i radna bilježnica	Franjo Međeral, 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. eh
NEW HEADWAY FOURTH EDITION PRE-INTERMEDIATE STUDENTS BOOK	Liz Soars, John Soars	OXFORD	2. eh

DIREKT NEU 2
KLETT

2. eh

Motta, Cwikowska, Černy

HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST 3	Perković, Matković	ŠK	3. ef
NEW HEADWAY FOURTH EDITION PRE-INTERMEDIATE STUDENTS BOOK	Liz Soars, John Soars	OXFORD	3.EF

- **Plan i program rada Stručnog aktiva hrvatskog i stranih jezika u školskoj godini 2016./ 2017.**

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
01.09.16	<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
01.10.16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza inicijalnih testova 2. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća 3. Razno
01.11.16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručna ekskurzija – sajam knjiga Interliber 2. Priprema za natjecanja 3. Pedagoška radionica (tema po dogovoru)
01.12.16	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osvrt na realizaciju plana i programa u 1. polugodištu 2. Praćenje stručne literature 3. Razno
01.01.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvješća sa stručnih skupova i županijskih vijeća
01.02.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika 2. Tekuća problematika
01.03.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Državna matura 2. Pedagoška radionica (tema po dogovoru) 3. Razno
01.04.17	<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
01.05.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija plana i programa u završnim razredima 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti)

01.06.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Završetak nastavne godine (realizacija plana i programa) 2. Uspjeh učenika (negativne ocjene i popravni ispiti) 3. Razno
01.07.17	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odabir udžbenika za novu školsku godinu 2. Analiza rezultata Državne mature
01.08.17	<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 2016./ 2017.**

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.

					hrvatsko ga jezika
Interliber	Hrvatski jezik Engleski jezik Njemački jezik Latinski jezik	Popovački Šantek-Magdić Preglej Lenard	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 2016./ 2017.**

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

- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2016./2017.**

- 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 pisano i usmeno iz Engleskog, Njemačkog, Latinskog te Hrvatskog jezika

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA AKTIV PREHRAMBENE TEHNOLOGIJE, KEMIJE I BIOLOGIJE ZA
ŠK.GOD. 2016/2017.**

Područje rada: Prehrana, kemija, biologija

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

Razredni odjel: IC, ID, IIA, IID, IIIA, IIID, IVAC, 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

Vlašić Matea, dipl. inž. kemije

Humić Sandra, dipl. inž. kemijske tehnologije

Mikšić Ana, kem. Tehničar

Bernardić Anita, dipl. inž. biologije- voditeljica

Antonio Žapčić, kuhar

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA za školsku godinu 2016./ 2017.

Vrijeme održavanja	Prije dlog sadržaja rada
Kolovoz 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planiranje aktivnosti za šk. god. 2016./17. 2. Raspodjela sati 3. Izbor novog voditelja aktiva za šk. god. 2016./2017. 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. Nabava udžbenika, stručnih pomagala i potrošnog materijala
Rujan 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija i sudjelovanje na manifestaciji „Dani kruha“ 2. Određivanje broja kandidata i tema za ZI – dogovor o mentorstvu 3. Sajam poslova 4. Raspodjela sati po predmetima za GO
Listopad 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteriji ocjenjivanja i brojnost ocjena 2. Županijski aktiv kemije i biologije
Studeni 2016.	<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 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izvještaj sa održanih seminara i aktiva na području grada i županije 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Potreban nastavni materijal za 2. polugodište
Siječanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 2. Školsko natjecanje u području rada Prehrana 3. Školska natjecanja 4. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja
Veljača 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena 2. Školska natjecanja 3. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda
Ožujak 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Županijska natjecanja

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sudjelovanja na skupovima 3. Obilježavanje Dana planeta Zemlja 4. Pripreme za državna natjecanja 5.
Travanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 2. Analiza realizacije satova 3. Kriteriji ocjenjivanja do kraja nastavne godine 4. Organizacija Dana otvorenih vrata
Svibanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Županijski aktiv kemije i biologije 2. Obilježavanje Dana zaštite okoliša 3. Ispravak negativnih ocjena
Lipanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje nastavnika
Srpanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Prijedlog raspodjele predmeta po predavačima za šk. god. 2017./2018. 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 2016./ 2017.

1. Obilježavanje manifestacije Dani kruha – od 1. – 31. listopada 2016.
2. Državna smotra obilježavanja Dana kruha
3. Školsko natjecanje iz kemije – veljača 2017.
4. Županijsko natjecanje iz kemije – ožujak 2017.
5. Školsko natjecanje iz biologije – veljača 2017.
6. Županijsko natjecanje iz biologije – ožujak 2017.
7. Natjecanje Nutri-vita
8. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite voda – 22. Ožujka 2017.
9. Obilježavanje Dana planete Zemlje -22.travnja 2017.
10. Obilježavanje Dana zaštite okoliša – 5. Lipnja 2017.

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, biologije i prehrambene tehnologije.

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. 2016./2017.

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 programskih 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.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA POLJOPRIVREDE

ČLANOVI : Kučinić Radošević Iva, mag.ing.agr.- voditeljica
 Jurčević Diana, dipl.ing.polj.
 Maričević Zoran, dipl.ing.polj. /Lana Komerički dip.ing.agr
 Slačanin Franjo, dipl.ing.polj.

vrijeme održavanja	prijedlog sadržaja rada
rujan 2016.	1.Tjedan cjeloživotnog učenja – plan tema 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 2016.	1. Stručni seminari po preporuci ASOO i AZOO 2.Plan takmičenja učenika 3.Plan stručnih ekskurzija 4.Određivanje broja kandidata i tema za ZI 5.Škole za Afriku 6.Dani kruha
studeni 2016.	1. Dan sjećanja na Vukovar
prosinac 2016.	1.Održavanje Božićnog sajma u školi
veljača 2017.	1.Realizacija nastavnih sadržaja 2.Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta 3.Ispravak negativnih ocjena 4.Mjere za poboljšanje uspjeha 5. Obilježavanje Valentinova i maškara 6.Stručne posjete
travanj 2017.	1.Analiza uspjeha 2.Prezentacija škole 3. Izvještaji sa str.ekskurzija
svibanj 2017.	1.Izvještaji s održanih seminara 2. Izvještaji s održanih natjecanja 3.Različito
lipanj 2017.	1. Realizacija nastavnih sadržaja 2.Realizacija praktične nastave i stručne prakse
srpanj 2017.	1. Uspješnost učenika na ZI 2.Analiza upisa u 1. razrede
kolovoz 2017.	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

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA 2016./2017.
(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 –voditeljica aktiva
 ROBERT POLOVIĆ,dipl. politolog
 MATEA NERALIĆ,dipl.teolog
 NEVIO KOK,prof.tzk

Vrijeme održavanja	Prijedlog sadržaja rada
Rujan	1.Planiranje aktivnosti stručnog aktiva za šk. god.2016./2017. 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	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. Kvartala 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 popravnog 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 2016/2017.

1. Školsko natjecanje iz geografije-veljača 2017.
2. Školsko natjecanje iz vjeronauka-veljača 2017.
3. Gradska i Županijska takmičenja školskog sportskog kluba-od listopada do travnja
4. Županijska takmičenja – vremenik naknadno
5. Hrvatski Sabor-stručna posjeta-travanj 2017.
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: sprema 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 2016./2017.

- 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).

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
MATEMATIKE, FIZIKE I RAČUNALSTVA
Školska godina 2016./2017.**

Članovi aktiva: Davorka Laptalo - fizika
Krešimir Puklavec – matematika
Jasmina Karanović – matematika
Stjepan Gojak – informatika, računalstvo
Daniela Basar Starešina, računalstvo

Plan rada:

Rujan	Raspodjela zaduženja nastavnika, plan rada u šk.god. 2016./2017., Izbor voditelja aktiva
Listopad	Rezultati inicijalnih ispita
Studeni	Pripreme za natjecanja
Prosinac	Pripreme za državnu maturu
Siječanj	Analiza polugodišnjih postignuća
Veljača	Rezultati prijave za državnu maturu
Ožujak	Izvješća sa stručnih skupova
Travanj	Izvješća sa županijskih (državnih) natjecanja
Svibanj	Uspjeh završnih razreda, popravni ispiti
Lipanj	Uspjeh na kraju nastavne godine, popravni ispiti
Srpanj	Osvrt na proteklu školsku godinu, izbor udžbenika za novu školsku godinu, prijedlog satnice

**Voditelj aktiva:
Jasmina Karanović**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
AKTIV STRUKOVNIH PREDMETA – VETERINA ZA ŠK. GOD. 2016./2017.

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.

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

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. Naglič	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 STRUKOVNIH PREDMETA za školsku godinu 2016./ 2017.

Vrijeme održavanja	Prije dlog sadržaja rada
Rujan 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izbor novog voditelja aktiva za šk. god.2016./2017. 2. Plan i program rada stručnog aktiva za šk. god. 2016./2017. 3. Raspodjela predmeta po predavačima 4. Organizacija stručnih posjeta 5. Elementi ocjenjivanja
Listopad 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje dana škole i dana zaštite životinja 2. Određivanje broja kandidata za ZR – dogovor o mentorstvu
Studeni 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha učenika na 1. kvartalu 2. Mjere za poboljšanje uspjeha
Prosinac 2016.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola obavljanja praktične nastave 2. Realizacija nastavnih sadržaja 3. Priprema učenika za školsko natjecanje
Siječanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta 2. Mjere za poboljšanje uspjeha 3. Izvješća sa seminara stručnog usavršavanja 4. Organizacija školskog natjecanja
Veljača 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispravak negativnih ocjena 2. Realizacija školskog natjecanja
Ožujak 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacija praktične nastave 2. Tijek izrade završnih radova 3. Pripreme za državno natjecanje
Travanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha nakon 3. kvartala 2. Analiza realizacije satova 3. Izvješće s državnog natjecanja
Svibanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspjeh učenika 4. razreda i brojnost negativnih ocjena 2. Ocjenjivanje završnih radova
Lipanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha maturanata 2. Dogovor oko popravnih ispita 3. Stručno usavršavanje nastavnika
Srpanj 2017.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza upisa učenika u 1. razrede 2. Raspodjela predmeta po predavačima za šk. god. 2017./2018. 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 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 Draganić
Veterinarska ambulanta Klinča Sela
Veterinarska ambulanta Dubovac
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	23	105
2D	24	105
3D	22	105
4D	20	64

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 popodnevnim satima kad se za to ukaže potreba i u dogovoru s direktorima veterinarskih stanica.

Voditelj aktiva strukovnih predmeta :Antun Pavlić dr.vet.med.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA ZA ŠK.GOD. 2016./ 2017.

Razrednici/ ice:

- Anita Bernardić (3.d)
- Ida Brinc (4.d)
- Anamaria Halar Kasunić (1.eh)
- Sandra Humić (3.a)
- Jasmina Karanović (2.a)
- Ivona Katić Stipetić (4.ac)
- Iva Kučinić –Radošević (2.eh)
- Tatjana Lalić- Šarić (1.d)
- Davorka Laptalo (2.d)
- Franjo Slaćanin (3.ef)
- Ivan Stipetić (1.c)

Aktiv razrednika obuhvaća ukupno 11 članova. Aktiv vodi stručna suradnica pedagoginja Jelena Radojčić. Zamjenik voditeljice aktiva je ravnatelj Nenad Klasan.

Sati godišnje: Sastanci aktiva razrednika održavaju se po potrebi.

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada
Rujan 2016.	<p>Pripreme za 1. dan nastave (2 sata razrednika)</p> <p>Podjela iskopiranih dokumenata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kućni red - Statut škole (dijelovi) - Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi <ul style="list-style-type: none"> - Izbor predsjednika, potpredsjednika i blagajnika u razrednim odjelima - Popunjavanje razrednih knjiga - Tjedne informacije razrednika-rok za upisivanje termina - Učenici putnici-dogovor oko toleriranja kašnjenja na 1.sate i odlazaka sa zadnjih sati temeljem službenih voznih redova Autotransporta i Hrvatskih željeznica - Dogovor oko okvirnih termina roditeljskih sastanaka u tekućoj šk. godini - Podjela prijedloga tema za 1. roditeljski sastanak svih razreda u 1.tjednu nastave i obavijest o sjednici Vijeća roditelja - Podjela prijedloga tema za satove razrednika - Opravdavanje izostanaka – dogovor oko načina dostave

	<p>zahtjeva roditelja za izostanke do 3 radna dana -Cijepljenje protiv HPV-a- za 1.razrede</p>
Studeni 2016.	<p>Pripreme za 2. roditeljski sastanak - svi razredi Obavijesti roditeljima o uspjehu učenika na kraju 1.polugodišta Tekuća problematika</p>
Ožujak 2017.	<p>Pripreme za 3.roditeljski sastanak</p>
Travanj 2017.	<p>Pripreme za kraj nastavne godine završnih razreda-samo razrednici završnih razreda Tekuća problematika</p>
Svibanj 2017.	<p>Pripreme za kraj nastavne godine 1., 2. i 3.razreda -samo razrednici 1., 2. i 3.razreda Tekuća problematika</p>
<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. 	

Izvanastavne aktivnosti

R.br.	Naziv aktivnosti	Voditelj/ica
1.	Učenička zadruga „Rode“	Diana Jurčević
2.	Školski sportski klub „Tehničar“	Ida Brinc
3.	Poticanje čitanja	Karolina Hosu
4.	Klub botaničara	Anita Bernardić
5.	Obrazovanje za odgovorno građanstvo	Marijana Radujković
6.	Dramsko-recitatorska družina	Ana Šantek Magdić, Sanja Popovački

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST UČENIČKA ZADRUGA

Godišnji fond sati: 70

Voditeljica: Diana Jurčević, dipl.ing.

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 Zadruge 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 Zadruge 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 Zadruge;
- 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 2016./2017.

	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 2016. 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 Diana Sve sekcije
3.	Pripreme za 29.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 - svibanj2017. Učenici Vrtno-voćarske i Sirko sekcije Voditelji:Jurčević Diana Ana Mikšić
4.	Projektna aktivnost za donacije -praćenje natječaja u tisku i na Internetu - prijave	Tokom godine. Voditelj:Jurčević Diana
5.	Pripreme za Božićni(školski i gradski) i Uskrсни sajam,Valentino vo i maškare -izrada uporabnih i ukrasnih predmeta -zaduženja učenika	Prosinac 2016.i travanj 2017. sve sekcije Voditelj:Kučinić-Radošević Iva,Mikšić Ana,Jurčević Diana
6.	Prigodna izložba i prezentacija praktičnih i istraživačkih radova – prigodni sajmovi -zaduženja učenika	Svibanj 2017. Sve sekcije i svi voditelji Voditelj:Jurčević Diana
7.	Dani polja (...) i zadrugari	Jesen 2016.

	-priprema prezentacije gnojidbenog pokusa -zaduženja učenika	Vrtno-voćarska sekcija Voditelj:Jurčević Diana
8.	Postavljanje pokusa u školskom vrtu za istr.rad -odabir teme -odabir metoda rada -zaduženja učenika	Proljeće-ljeto 2017. Vrtno-voćarska sekcija Voditelj:Jurčević Diana
9.	Pripreme za 17. Županijsku smotru učeničkih zadruga -priprema praktičnog rada -izrada plakata za pr.rad -izrada pismenog izvještaja o pr.radu -priprema usmenog obrazloženja pr.rada -zaduženja učenika	Travanj-svibanj 2017. Vrtno-voćarska sekcija Pedološka sekcija Voditelji:Jurčević Diana i Ana Mikšić
10.	Kompost – pakiranje i prodaja	Tokom godine Vrtno-voćarska sekcija Voditelji:Jurčević
11.	Otvorena vrata škole	Travanj 2017. 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 Održavanje web stranice	Tokom godine Voditelj:Jurčević

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST

KLUB BOTANIČARA

Voditeljica: Anita Bernardić, dipl.ing.

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 proljetnica
- 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

ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB "TEHNIČAR"

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

NAMJENA: Za sve zainteresirane učenike-aktivno bavljenje sportskim aktivnostima : nogometom, odbojkom, rukometom, stolnim tenisom, atletikom, šahom i streljaštvom.

NOSITELJI: Ida Brinc, profesor tjelesne i zdravstvene kulture

NAČIN REALIZACIJE: Sudjelovanje učenika na sportskim natjecanjima .

Treninzi jednom tjedno. Tijekom rada u ekipi odabranog sporta učenici će se upoznati s povjesnim nastankom određenog sporta, pravilima igre i suđenja, uvježbavati će tehničko-taktičke elemente, pripremati se i sudjelovati na natjecanjima od školske do državne razine.

VREMENIK: Prema kalendaru natjecanja.

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

VREDNOVANJE: Zadovoljstvo učenika postignutim rezultatima.

Ostvareni rezultati- pohvale, medalje, nagrade.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

POTICANJE ČITANJA

Godišni fond sati: 35

Stručni voditelj:
Karolina Hosu

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, profesori, 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
- praćenost na webu škole i ostalim medijima

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">• 23. 10. Mjesec školskih knjižnica• Informacije u digitalnom dobu - radionice
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">• 15. 10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige,• Interliber.• Čitanjem do zvijezda - školsko
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">• Božić,• Rješenje vizualnog identiteta knjižnice
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">• Noć muzeja,• 28. 1. Dana zaštite osobnih podataka- radionice
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">• Međunarodni dan,• poklade.• Čitanjem do zvijezda - županijsko
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">• Dan zaštite voda,• Predavanje u suradnji s ekološkim udrugama i organizacijama.• Čitanjem do zvijezda - državno
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">• Svjetski dan knjige i autorskih prava,• Noć knjige,• Dan planeta Zemlje,
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">• 5. 6. Dan zaštite okoliša.• 11. 5. Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva - radionice

GODIŠNJI PROGRAM RADA
OBRAZOVANJE ZA ODGOVORNO GRAĐANSTVO
IZVANNASTAVNA AKTIVNOST

Razredni odjeli: 4.AC, 4.D /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 : 2016./2017.

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 športskim sadržajem. Bez obzira što se ne želi aktivno baviti politikom on mora aktivno prinositi poboljšanju stanja. Kako? Kroz grupe za pritisak, nevladine organizacije za zaštitu ljudi i okoliša. Kao društveno biće obavezan je pridržavati se zakona i propisa te odluka svoje sredine u kojoj živi. Građanin ima pravo zahtijevati da bude točno i pravovremeno informiran te da razgovara o važnim pitanjima, daje potporu ili izrazi negodovanje. Može lobirati za odrađane ideje i pojedince. Vlastitom odlukom i izborom on se može uključiti u aktivno političko djelovanje učlanjenjem u političku stranku, sudjelovati u predizbornoj kampanji i na izborima. Kao građanin/državljanin on ima pravo i obavezu birati nositelja vlasti, a i sam se može kandidirati. Zaštitu svojih ekonomskih i socijalnih prava može tražiti na način prosvjeda ili kroz sindikat. Osnovno pravilo u njegovom djelovanju mora biti zaštita drugih građana s prvenstvom opće g 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>	2		

Program i praksa. Legitimnost, izbori, vlast. Građanin i demokracija.			
7. CIVILNO DRUŠTVO Povjerenje i solidarnost, građanska participacija i odgovornost.	2		
8. LJUDSKO DOSTOJANSTVO I LJUDSKA PRAVA Uvažavanje i poštivanje, pravila i prava. Ustav RH.	2		
9. MOĆ - VLAST Razlika između moći i vlasti. Autoritet, autoritarnost. 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 Osvjetliti 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		

GODIŠNJI PROGRAM RADA ZA IZVANNASTAVNU AKTIVNOST:

DRAMSKO – RECITATORSKA DRUŽINA

Predmet: Hrvatski jezik

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

Godišnji fond sati: Tijekom nastavne godine, 32 sata

Oblici rada: govorenje, kazivanje, scenski nastup

Voditeljice: Sanja Popovački i Ana Šantek Magdić

Vrijeme održavanja	Prije dlog sadržaja rada
rujan	- usvajanje programa rada dramsko – recitatorske družine na Stručnom aktiva hrvatskoga i stranih jezika - predviđanje aktivnosti tijekom školske godine - upoznavanje učenika s ciljevima izvannastavne aktivnosti
listopad	- priprema učenika za obilježavanje nekih od bitnih nadnevaka u listopadu: - obilježavanje 24. obljetnice napada na Karlovac (04. 10.), - Svjetski dan nastavika (5.10), - Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje, - Dan Prirodoslovne škole Karlovac (19. 10.)
studeni	- priprema učenika za obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar (18. 11.)
prosinac	- priprema učenika za nastup na smotri Lidrano - priprema učenika za nastup na Božićnoj priredbi u školi
siječanj	- priprema učenika za nastup na smotri Lidrano
veljača	- priprema učenika za nastup na školskoj razini Lidrana (hrvatska smotra literarnog, dramsko-scenskog i novinarskog stvaralaštva) - prigodno obilježavanje Dana zaljubljenih - Valentino va
ožujak	- priprema učenika za javni nastup
travanj	- priprema učenika za javni nastup
svibanj	- priprema učenika za nastup na Svečanoj podjeli svjedodžbi za maturante
lipanj	- priprema učenika za nastup na Svečanoj podjeli svjedodžbi za maturante

- **Literatura za izvannastavnu aktivnost u školskoj godini 2016./ 2017.**
 - praćenje stručne literature za dramsko- recitatorske družine
- **Plan i program rada izvannastavne aktivnosti DRAMSKO – RECITATORSKE DRUŽINE u nastavnoj godini 2016./ 2017.**
- **NAPOMENA:**
 - - članovi Aktiva hrvatskoga jezika surađuju s drugim aktivima škole
 - - moguće su izmjene plana i programa sukladno aktivnostima i zahtjevima škole
- **Plan sudjelovanja učenika na natjecanjima i smotrama u školskoj godini 2016./ 2017.**
 - sudjelovanje na smotri Lidrano provodit će se ukoliko učenici pokažu stanovitu mogućnost i sposobnost da su spremni pripremati se za takav vid javnoga nastupa i ukoliko budu zainteresirani

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

KARLOVAC, RUJAN 2016.

Na temelju članka 11. Statuta PRIRODOSLOVNE ŠKOLE KARLOVAC iz Karlovca, Stjepana Mihalića 43 (u daljnjem tekstu Škola), a na temelju prethodnog mišljenja Nastavničkog vijeća (članak 11. Statuta Škole), Školski odbor Škole na sjednici održanoj 19.rujna 2016. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2016./2017. školsku godinu

U Karlovcu, 2016. god.

Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Humić , dipl.ing.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1.1. Osnovni podaci o Školi	
1.2. Programi srednjoškolskog obrazovanja odraslih	
1.3. Uvjeti rada	
2. NASTAVNI PLANOWI I PROGRAMI.....	9
2.1. Programi za stjecanje stručne spreme	
2.2. Programi osposobljavanja	
3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI.....	19
3.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme	
3.2. Programi prekvalifikacije	
3.3. Programi osposobljavanja	
4. UPISI U 2016. /2017. ŠKOLSKOJ GODINI.....	21
4.1. Plan aktivnosti	
4.2. Plan upisa	
5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA.....	22
6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA.....	23
6.1. Izrada i obrana završnog rada	
6.2. Završna provjera	
7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA.....	24
8. PROGRAM RADA STRUČNO- PEDAGOŠKOG VODITELJA.....	25

9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	26
10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA.....	27

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1.1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

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

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Srednje škole TEHNOLOŠKOG ŠKOLSKOG CENTRA koju je osnovala Općina Karlovac odlukom

Klasa: 021-05/91-01/22, Urbroj: 2133-01-01-91-18 od 9. srpnja 1991. godine.

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

MBS: 3792374.

Ravnatelj Škole je Nenad Klasan, dipl. ing.

Stručno-pedagoški voditelj je Anita Bernardić, dipl. ing.

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

Škola svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Stručna tijela Škole su:

- Školski odbor
- Nastavničko vijeće
- Ispitni odbor
- Razredno vijeće
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika

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

1.2.1. Programi za stjecanje srednje stručne spreme:

Redni broj	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	Poljoprivredni tehničar-opći	Klasa: UP/I-602-07/01-01/106 Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10.04.2001.
2.	Prehrambeni tehničar	Klasa: UP/I-602-07/01-01/106 Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10.04.2001.
3.	Kemijski tehničar	Klasa: UP/I-602-07/01-01/106 Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 10.04.2001.
4.	Veterinarski tehničar	Klasa: UP/I-602-07/04-01/06 Urbroj: 533-02-02-02/5-04-04 od 18.02.2004.
5.	Ekološki tehničar	Klasa: UP/I-602-07/04-03/80 Urbroj: 532-09-05-08 od 31.05.2005.
6.	Cvjećar	Klasa: UP/I-602-07/04-03/80 Urbroj: 532-09-05-08 od 31.05.2005.

1.2.2. Programi za stručno osposobljavanje

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

1.3. UVJETI RADA

1.3.1. MATERIJALNI UVJETI

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

Redni broj	Naziv prostora	Površina u m ²
1.	15 učionica	681.03
2.	4 laboratorija ,sirana	327.45
3.	1 knjižnica	29.67
4.	1 informatička učionica	51.6
5.	6 nastavničkih kabineta	75.68
6.	1 sportska dvorana	450
7.	3 igrališta	1752
8.	1 školski vrt,ribnjak	
9.	1 voćnjak	

Prostori su opremljeni sa sljedećim nastavnim sredstvima i pomagala:

- računalna oprema
- prijenosno računalo
- projektori
- grafoskop
- audio i video oprema
- nastavna sredstva i pomagala iz područja poljoprivrede:
 - pedološki laboratorij
 - plastenik
 - traktor
 - kosilica
 - razni poljoprivredni alat
- nastavna sredstva i pomagala iz područja kemijske i prehrambene tehnologije:
 - laboratorijska oprema (kemijski laboratorij, mikrobiološki laboratorij, sirana, edukacijsko-ukrasni ribnjak i ribnjak za uzgoj slatkovodne ribe)
- nastavna sredstva i pomagala iz područja veterine:
 - mikroskopi
 - modeli
 - razni preparati
 - plakati

1.3.2. PRAKTIČNA NASTAVA I VJEŽBE

a) programi za stjecanje srednje stručne spre me:

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

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

b) programi stručnog osposobljavanja:

- **mljekar-sirar**

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

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

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

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

1.3.3. KADROVSKI UVJETI

Nastavu će izvoditi sljedeći nastavnici

a) u programima za stjecanje srednje stručne spre me

Nastavnici u radnom odnosu:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
1.	Sandra Humić	Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije	dipl. ing. kemijske tehnologije
2.	Diana Jurčević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: voćar, vinogradar, vrtlar
3.	Mateja Vlašić	PMF	dipl. ing. kemije
4.	Davora Laptalo	PMF	dipl. ing. fizike
5.	Ivona Katić Stipetić	PBF	dipl. ing. prehrambene tehnologije
6.	Mladen Lukić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.

7.	Anamaria Kasunić	Filozofski fakultet	prof. engleskog jezika
8.	Zoran Maričević	Poljoprivredni fakultet	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: ratarstvo
9.	Marijana Radujković	Fakultet političkih nauka	dipl. politolog
10.	Franjo Slaćanin	Fakultet poljoprivrednih znanosti	dipl. ing. poljoprivrede, smjer: mehanizacija
11.	Ivan Stipetić	Filozofski fakultet	prof. povijesti i zemljopisa
12.	Milenko Stojak	Katolički bogoslovni fakultet	dipl. teolog
13.	Anita Bernardić	PMF	dipl. ing. biologije
14.	Antun Pavlić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
15.	Tatjana Lalić-Šarić	Veterinarski fakultet	dr. vet. med.
16.	Mateja Lenard	Filozofski fakultet	prof. latinskog jezika
17.	Sanja Popovački	Filozofski fakultet	prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. polonist
18.	Ana Šantek Magdić	Filozofski fakultet	prof. hrvatskog jezika i književnosti
19.	Stjepan Gojak	FER	dipl. ing. elektrotehnike
20.	Jasmina Karanović	PMF	prof. matematike
23.	Ida Brinc	Kineziološki fakultet	prof. TZK
24.	Iva Kučinić Radošević	Fakultet poljoprivrednih znanosti	mag. ing. agr.

Nastavnici vanjski suradnici:

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

b) u programima stručnog osposobljavanja

Nastavnici u radnom odnosu:

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

Nastavnici vanjski suradnici:

Redni broj	Ime i prezime	Završena škola - fakultet	Zvanje
1.			
2.			
3.			
4.			

Vježbe će izvoditi nastavnici koji izvode teorijsku nastavu.

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

2. NASTAVNI PLAN OVI I PROGRAMI

2. 1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME:

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: CVJEČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: poljoprivreda

Zanimanje: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

Područje rada: kemijska tehnologija

Zanimanje: KEMIJSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

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

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

UKUPNO	3	34	33	33
FAKULTATIVNI PROGRAM				
Latinski jezik	2	2	-	-
Stručna praksa	-	80	80	40

Područje rada: ekologija

Zanimanje: EKOLOŠKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

I. ZAJEDNIČKI DIO:

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

II. POSEBNI STRUČNI DIO:

Predmeti	I.	II.	III.	IV.
Biologija	2	2	2	-
Opća kemija s vj.	2+3	-	-	-
Anorganska kemija	-	2	-	-
Organska kemija s vježbama	-	2+0	2+3	-
Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
Fizikalna kemija s vježbama	-	-	2	-
Instrumentalne metode analize	-	-	-	0+2
Osnove ekologije	1	-	-	-
Geologija	-	2	1+1	-
Tehnološke operacije	-	-	2	-
Svojstva staništa	-	0+3	-	-
Kontrola i zbrinjavanje otpada	-	-	0+5	0+6

Zaštita prirode i okoliša Republike Hrvatske	-	-	-	2
Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
Mikrobiologija	-	-	-	0+2
Latinski jezik	2	2	-	-
IZBORNI PROGRAM				
Osnove opće geofizike	-	-	-	2
Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2

Fizikalna mjerenja u okolišu		-	2	2
Ukupno	31	32	33	33
Stručna praksa	-	80	80	40
Fakultativna nastava				
Plivanje	1	1	1	1

Područje rada: prehrambena tehnologija

Zanimanje: PREHRAMBENI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Redni broj	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
1.	HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
2.	STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
3.	POVIJEST	2	70	2	70				
4.	VJERONAUKE / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	GEOGRAFIJA	2	70	1	35				
6.	TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
7.	MATEMATIKA	3	105	3	105	3	105	3	96
8.	FIZIKA	2	70	2	70				
9.	RAČUNALSTVO	2	70	2	70				
10.	POLITIKA I GOSPODARSTVO							1	32
11.	BIOLOGIJA	2	70	2	70				
	<i>Ukupno</i>	21	735	20	700	11	385	12	384
1.	PRIMIJENJENA KEMIJA	2+2	140	2+2	140				
2.	RAČUN U STRUCI	1+0	35						
3.	SIROVINE I AMBALAŽA	2+0	70						
4.	HRANA I PREHRANA	2+0	70						
5.	ZAŠTITA NA RADU I HIGIJENA	2+0	70						
6.	PREHRAMBENA TEHNOLOGIJA			2+2	140				
7.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE			1+1	70				
8.	PODUZETNIŠTVO U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI			1+1	70	1+1	70		
9.	KEMIJA HRANE					2+3	175		
10.	PREHRAMBENA MIKROBIOLOGIJA					2+2	140		
11.	TEHNOLOŠKE OPERACIJE I PROCESI					2+2	140		

12.	ZAŠTITA OKOLIŠA					1+1	70		
13.	BIOKEMIJA							2+0	64
14.	PROCESI PRIPREME HRANE							1+2	96
15.	ANALIZA I KONTROLA KVALITETE HRANE							0+4	128
16.	OSIGURANJE KVALITETE HRANE							1+0	32
17.	HIGIJENA HRANE							1+3	128
Ukupno		11	385	12	420	17	595	14	448
F e d n i b r o j	PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		jedn e	godišnj e	jedn e	godišnj e	jedn e	godišnj e	jedn e	godišnj e
1.	TEHNOLOGIJA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA					1+1	70	1+1	64
2.	TEHNOLOGIJA VODE					1+1	70	1+1	64
3.	TEHNOLOGIJA ŽITARICA I PEKARSTVA					1+1	70	1+1	64
4.	TEHNOLOGIJA ULJA I MASTI					1+1	70	1+1	64
5.	TEHNOLOGIJA UGLJIKOHIDRATA I KONDITORSKIH PROIZVODA					1+1	70	1+1	64
6.	TEHNOLOGIJA MESA I RIBE					1+1	70	1+1	64
7.	TEHNOLOGIJA PIVA I VINA					1+1	70	1+1	64
8.	TEHNOLOGIJA VOĆA I POVRĆA					1+1	70	1+1	64
9.	TEHNOLOGIJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA					1+1	70	1+1	64
10.	BIOTEHNOLOGIJA					1+1	70	1+1	64
11.	MARKETING							1+1	64
12.	CATERING							1+2	96
13.	POSLOVNA KOMUNIKACIJA							3	96
Ukupno		0	0	0	0	4	140	5	160

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

Područje rada: veterina

Zanimanje: VETERINARSKI TEHNIČAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Program obrazovanja: Veterinarski tehničar (šifra: 100104)

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

POSEBNI STRUČNI DIO

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

2.2. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Poslovi: MLJEKAR-SIRAR

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

A. TEORETSKI DIO NASTAVE

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

B. VJEŽBE

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

C. PRAKTIČNA NASTAVA

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

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

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

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

a)Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u vino gradu,u vinskom podrumu)

b)Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

Poslovi: VOČAR/KA*NASTAVNI PLAN I PROGRAM*

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava(u voćnjaku)

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

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

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

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

a) Redoviti oblik izvođenja nastave

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

P=predavanja u školi

VJ=vježbe u školi

PN=praktična nastava

b) Konzultativno-instruktivni oblik izvođenja nastave

RB	NASTAVNI PREDMET	Broj sati IK	Broj sati SK	Broj sati ukupno
1.	Cvjećarstvo	8	18	26
2.	Aranžiranje	8	18	26
3.	Zaštita na radu, zaštita od požara i prva pomoć	2	6	8
	Ukupno teorijske nastave	18	42	60
4.	Praktična nastava	60	-	60
Sveukupno sati			120	

IK=individualne konzultacije

SK=skupne konzultacije

3. PODACI O UPISANIM POLAZNICIMA U PROŠLOJ ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PROGRAMI ZA STJECANJE SREDNJE STRUČNE SPREME

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/		

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

3.2. PROGRAMI PREKVALIFIKACIJE

Zanimanje: **POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR-OPĆI**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena

Zanimanje: **CVJEČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **KEMIJSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
.			

Zanimanje: **EKOLOŠKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **PREHRAMBENI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
/	/	/	

Zanimanje: **VETERINARSKI TEHNIČAR**

Razred	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
1-4	4	/	

3.3. PROGRAMI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA

Program - poslovi	Broj polaznika	Broj skupina	Napomena
Mljekar – sirar	22		
Voćar	29		

4. UPISI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

4.1. PLAN AKTIVNOSTI

Redni broj	AKTIVNOSTI	NOSITELJ	Vrijeme
1.	Donošenje odluke o upisu	Nastavničko vijeće	Rujan - listopad
2.	Objava oglasa ili natječaja za upis	Ravnatelj	Rujan - listopad
3.	Imenovanje Povjerenstva za izbor kandidata za upis	Ravnatelj	Rujan - listopad
4.	Primanje prijave kandidata na oglas ili natječaj	Tajnik	Rujan - listopad
5.	Izbor kandidata za upis	Povjerenstvo za izbor kandidata	Listopad
6.	Objava rezultata upisa	Stručno – pedagoški voditelj	Listopad
7.	Upis kandidata	Tajnik, stručno - pedagoški voditelj	Listopad
8.	Početak nastave	Stručno – pedagoški voditelj, nastavnici	Listopad
9.	Imenovanje Povjerenstva za utvrđivanje razlikovnih i dopunskih ispita	Ravnatelj	Listopad

4.2. PLAN UPISA

a) programi za stjecanje srednje stručne spre me i programi prekvalifikacije

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Poljoprivredni tehničar - opći	4	Tijekom šk. godine
2.	Cvjećar	5	Tijekom šk. godine
3.	Kemijski tehničar	3	Tijekom šk. godine
4.	Ekološki tehničar	2	Tijekom šk. godine
5.	Prehrambeni tehničar	5	Tijekom šk. godine
6.	Veterinarski tehničar	5	Tijekom šk. godine

b) programi za stručno osposobljavanje

Redni broj	Naziv zanimanja	Planirani broj polaznika	Vrijeme upisa
1.	Mljekar – sirar	25	Tijekom šk. godine
2.	Vinogradar – podrumar(vinar)	25	Tijekom šk. godine

3.	Voćar/ka	25	Tijekom šk. godine
4.	Cvjećar/ka-aranžer/ka	25	Tijekom šk. godine

5. USTROJ NASTAVNOG PROCESA

5.1. OPERATIVNI NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

5.2. PRAĆENJE NAPREDOVANJA I OCJENJIVANJE POLAZNIKA

5.3. PLAN PROVOĐENJA ISPITA

6. ZAVRŠAVANJE OBRAZOVANJA

6.1. IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA

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

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

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

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

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

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

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

6.1.1. Kalendar završnih ispita

Redni broj	Rok	Vrijeme	Broj polaznika
1.	redovni	lipanj	
2.	redovni	kolovoz	

6.2. ZAVRŠNA PROVJERA

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

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

7. PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

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

11.	Praćenje realizacije nastavnog procesa	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Tijekom školske godine
12.	Analiza uspjeha polaznika	Nastavničko vijeće, stručno-pedagoški voditelj	Na kraju svakog polugodišta
13.	Utvrđivanje komisije: - za završne ispite - za upise	Ispitni odbor Nastavničko vijeće	V.,IX., I. mjesec IX. mjesec
14.	Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada	Ravnatelj, Nastavničko vijeće, Školski odbor	Tijekom školske godine

8. PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA

PROGRAM RADA STRUČNO - PEDAGOŠKOG VODITELJA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Školska godina: 2016./2017.

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

5.	Sjednice i sastanci: - rad u stručnim tijelima škole - rad u stručnim povjerenstvima	10
6.	Stručno usavršavanje	25
UKUPAN BROJ SATI:		105

NAPOMENA:

Broj sati rada voditelja ovisi o broju polaznika programa.

Voditelj obrazovanja odraslih:
Anita Bernardić, dipl. ing.

9. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

9.1. UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

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

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

9.2. DOPUNSKO PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO OBRAZOVANJE

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

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

9.3. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

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

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

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

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

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

9.4. KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kolektivno stručno usavršavanje organizira se unutar ustanove i izvan ustanove.

Kolektivno usavršavanje u ustanovi:

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

Kolektivno usavršavanje izvan ustanove:

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

9.5. NAPREDOVANJE NASTAVNIKA

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

10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Načini praćenja su:

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

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

Pri procjeni ravnatelj ima u vidu:

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

Temeljem članka 38. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, Školski odbor je na prijedlog ravnatelja škole na svojoj sjednici dana 19. 09. 2016. godine donio Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2016./2017.

U Karlovcu, 19. 09. 2016.

Klasa: 003-05/16-01/12
Ur.broj: 2133-47-01-16-01

Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Humić, dipl. ing.

Ravnatelj:

Nenad Klasan, dipl.ing.

