

KARLOVAC, Rakovac 4

Kontakti:

047/654-132 – ravnatelj

047/654-130 – tajništvo

047/654-131 – računovodstvo

047/655-996 – pedagog, psiholog

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.**

Karlovac, rujan 2017.

SADRŽAJ

1. OPĆI DIO
2. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST
3. PLANOVI I PROGRAMI RADA
4. OSTALE AKTIVNOSTI

PRILOG:

1. Antikorupcijski plan
2. Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka

1. OPĆI DIO

Školske godine 2017./2018. upisano je 626 učenika u 24 odjeljenja.

Prema Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Klasa: 602-03/09-01/00013, Ur.broj: 533-09-10-0004 od 26. svibnja 2010. godine Gimnaziji Karlovac odobren je upis u opću gimnaziju, jezičnu gimnaziju i prirodoslovno-matematičku gimnaziju.

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA NA POČETKU ŠK.GOD. 2017./2018.					
PROGRAM	I. god. Br. odj.	II. god. Br. odj.	III. god. Br. odj.	IV. god. Br. odj.	UKUPNO
1. OPĆA GIMNAZIJA	4	4	4	4	16
2. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKA GIMNAZIJA	1	1	1	1	4
3. JEZIČNA GIMNAZIJA	1	1	1	1	4
UKUPNO	6	6	6	6	24

PODACI O BROJU UČENIKA NA POČETKU ŠK.GOD. 2017./2018.					
PROGRAM	I. god. Br. uč.	II. god. Br. uč.	III. god. Br. uč.	IV. god. Br. uč.	UKUPNO
1. OPĆA GIMNAZIJA	104	101	100	104	409
2. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKA GIMNAZIJA	28	27	23	27	105
3. JEZIČNA GIMNAZIJA	26	27	23	29	105
UKUPNO	158	155	146	160	619
UČENICI GLAZBENOG USMJERENJA GLAZBENE ŠKOLE KARLOVAC	0	3	3	1	626

RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI

Razred/program	Razrednik	Zamjenik razrednika
1.A opća gimnazija	Kubura, Marina	Jadrić, Natalija
1.B opća gimnazija	Cigić, Anka	Udiljak, Željka
1.C jezična gimnazija	Erdeljac, Edita	Kulaš, Margareta
1.D opća gimnazija	Gosta, Vesna	Vičić Crnković, Martina
1.E prirodoslovno-matematička	Brozović Novosel, Tanja	Škrtić, Franjo
1.F opća gimnazija	Ljubenko, Marina	Plavetić, Denis
2.A opća gimnazija	Knežević, Branka	Kubura, Marina
2.B opća gimnazija	Fištrović, Snježana	Šavor, Vlatka
2.C jezična gimnazija	Grabovac, Anita	Hrvat, Vlasta
2.D opća gimnazija	Žibrat, Karmela	Moravek Vuković, Vesna
2.E prirodoslovno-matematička	Plavetić, Denis	Jadrić, Natalija
2.F opća gimnazija	Brozović, Ante	Despot, Jelena
3.A opća gimnazija	Bošnjak, Mirjana	Pudina, Martina
3.B opća gimnazija	Udiljak, Željka	Cigić, Anka
3.C jezična gimnazija	Pudina, Martina	Bošnjak, Mirjana
3.D opća gimnazija	Jurić, Sandra	Jadrić, Natalija
3.E prirodoslovno-matematička	Hrvat, Vlasta	Milinković, Antun
3.F opća gimnazija	Jadrić, Natalija	Šegina, Tomislav
4.A opća gimnazija	Štefanac, Zoran	Hrvat, Vlasta
4.B opća gimnazija	Huljev, Ivana	Žiža, Jasminka
4.C jezična gimnazija	Goldašić, Antun	Brozović, Ante
4.D opća gimnazija	Šegina, Tomislav	Milinković, Antun
4.E prirodoslovno-matematička	Mihaljević, Tanja	Huljev, Ivana
4.F opća gimnazija	Nekić, Zrinka	Plavetić, Denis

RADNICI								
R.B.	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS	VII ²	VII	VI	IV	KV	NKV
1.	Ravnatelj	mandat		1				
2.	Pedagog	neodređeno		1				
3.	Psiholog	neodređeno		1				
4.	Psiholog	određeno		1				
5.	Satničar	neodređeno		1				
6.	Knjižničar	neodređeno		1				
7.	Profesor	neodređeno	3	51				
8.	Profesor	određeno		7				
9.	Tajnik	neodređeno		1				
10.	Voditelj računovodstva	neodređeno		1				
11.	Administrator	neodređeno				1		
12.	Administrator	određeno				1		
13.	Tehničko osoblje	neodređeno						4
14.	Domar	neodređeno				1		
15.	Pomoćnik u nastavi	određeno			1			

DJELATNICI GIMNAZIJE KARLOVAC

RAVNATELJICA:

Snježana Štrangar, prof. savjetnik povijesti i geografije

NASTAVNICI I STRUČNE SURADNICE:

1.	Ivana Bartolac	mag. edukacije engleskoga jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti
2.	Daniela Basar Starešina	mag. edukacije fizike i informatike
3.	Gordan Begler	prof. geografije
4.	Petra Bjelajac	mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti
5.	Maja Bolić	mag. edukacije njemačkoga jezika i književnosti i filozofije
6.	Mirjana Bošnjak	prof. njemačkoga jezika i književnosti i komparativne književnosti, voditeljica ŠSV-a nastavnika njemačkoga jezika
7.	Ante Brozović	prof. psihologije, satničar
8.	Tanja Brozović Novosel	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
10.	Anka Cigić	prof. mentor njemačkoga jezika i književnosti
11.	Jelena Despot	prof. savjetnik engleskoga i ruskoga jezika i književnosti, voditeljica ŠSV-a nastavnika engleskoga jezika, koordinatorica za Erasmus+ projekte
12.	Edita Erdeljac	prof. mentor fizike i kemije
13.	Snježana Fištrović	prof. njem. jez. i književnosti i prof. pedagogije
14.	Petra Foršek	mag. španjolskoga jezika (zamjena)
15.	Sanda Furjanić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti, dipl. knjižničar, školska knjižničarka
16.	Vera Glazer	mr. sc. matematike, prof. mentor
17.	Antun Goldašić	prof. matematike i fizike
18.	Vesna Gosta	prof. biologije, dipl. ing. ekologije
19.	Anita Grabovac	prof. mentor biologije i kemije
20.	Vlasta Hrvat	dipl. pedagog, školska pedagoginja, zamjenica ispitne koordinatorice
21.	Ivana Huljev	mr. sc. biologije i kemije, prof. mentor, voditeljica ŠSV-a nastavnika kemije i biologije
22.	Natalija Jadrić	prof. savjetnik geografije i povijesti, voditeljica ŽSV-a nastavnika povijesti
23.	Bojana Jovetić	mag. edukacije matematike i informatike
24.	Sandra Jurić	prof. fonetike i hrvatskoga jezika i i književnosti, voditeljica ŠSV-a nastavnika hrvatskoga jezika
25.	Branka Knežević	prof. tjelesne i zdravstvene kulture, voditeljica ŠSV-a nastavnika tjelesne kulture
26.	Marina Kubura	prof. likovnoga odgoja i likovne umjetnosti
27.	Margareta Kulaš	prof. mentor geografije
28.	Marija Lukežić Štedul	mag. kineziologije

29.	Marina Ljubenko	prof. matematike i informatike, voditeljica ŠSV-a nastavnika matematike i informatike
30.	Davor Malović	dipl. ing. matematike, prof. matematike i informatike
31.	Ankica Medved Paulić	prof. psihologije i dipl. psiholog, školska psihologinja
32.	Tanja Mihaljević	prof. mentor fizike i kemije
33.	Maša Mikšić	dipl. ing. fizike, prof. fizike, voditeljica ŽSV-a učitelja i nastavnika fizike
34.	Antun Milinković	prof. biologije i kemije
35.	Vesna Moravek-Vuković	prof. glazbene umjetnosti
36.	Zrinka Nekić	prof. mentor ruskoga jezika i književnosti i latinskoga jezika i rimske književnosti
37.	Nataša Pavlović	prof. povijesti umjetnosti i francuskoga jezika i književnosti
38.	Igor Petrović	prof. fizike i tehnike s informatikom
39.	Denis Plavetić	prof. savjetnik engleskoga jezika i književnosti i povijesti, voditelj ŽSV-a nastavnika engleskoga jezika
40.	Dalia Popović	prof. grčkoga jezika i književnosti i latinskoga jezika i rimske književnosti
41.	Martina Pudina	prof. mentor engleskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, ispitna koordinatorica
42.	Monika Puhalo	prof. španjolskoga jezika
43.	Mojca Rapo-Waite	prof. filozofije i ruskoga jezika i književnosti, voditeljica ŠSV-a nastavnika filozofije, logike, etike, vjeronauka, psihologije, sociologije, politike i gospodarstva
44.	Marijana Smokrović	prof. povijesti i dipl. povjesničar (zamjena)
45.	Snježana Srdić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
46.	Vlatka Šavor	prof. povijesti i geografije, voditeljica ŠSV-a nastavnika geografije i povijesti
47.	Tomislav Šegina	lic. theol., mag. religiozne pedagogije i katehetike
48.	Lea Šipka	mag. psihologije (zamjena)
49.	Franjo Škrtić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture
50.	Vanessa Špehar	mag. edukacije matematike i fizike (zamjena)
51.	Zoran Štefanac	mag. savjetnik glazbene pedagogije
52.	Zrinka Tomašković	prof. matematike
53.	Željka Udiljak	prof. engleskoga jezika i književnosti i talijanskoga jezika i književnosti
54.	Anamaria Uzelac	mag. edukacije njemačkoga jezika i književnosti (zamjena)
55.	Josipa Uzelac Goršić	prof. njemačkoga jezika i književnosti i dipl. lingvist
56.	Martina Vičić Crnković	prof. savjetnik hrvatskoga jezika i književnosti, voditeljica ŽSV-a nastavnika hrvatskoga jezika
57.	Ivanka Vuglešić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
58.	Anamarija Žalac	mag. edukacije matematike i informatike (zamjena)
59.	Karmela Žibrat	prof. sociologije, etike, politike i gospodarstva, voditeljica ŽSV-a nastavnika sociologije, politike i gospodarstva
60.	Jasminka Žiža	prof. savjetnik kemije i biologije, voditeljica ŽSV-a nastavnika kemije

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Branka Bežan | upr. pravnik, tajnica škole |
| 2. Tihana Cvitešić | struč. spec. oec., voditeljica računovodstva |
| 3. Jelena Laić | administrativna referentica |
| 4. Mateja Šalić | univ. bacc. oec., administrativna referentica (zamjena) |

POMOĆNO-TEHNIČKA SLUŽBA:

- | | |
|--------------------|-----------|
| 1. Jela Gojak | čistačica |
| 2. Ivanka Potnar | čistačica |
| 2. Marica Sviličić | čistačica |
| 4. Višnja Tomašić | čistačica |
| 5. Ilija Špoljarić | domar |

ŠKOLSKI ODBOR:

Gordan Begler, predsjednik Školskoga odbora
Nataša Horvat, članica, predstavnica Osnivača
Marijana Tomičić, članica, predstavnica Osnivača
Draženka Sila-Ljubenko, članica, predstavnica Osnivača
Jelena Despot, članica, predstavnica Skupa radnika Gimnazije Karlovac
Snježana Srdić, članica, predstavnica Nastavničkog vijeća
Renata Kučan, članica, predstavnica Vijeća roditelja

KALENDAR RADA

Nastavna godina ima 36 tjedana – 180 nastavnih dana, odnosno 32 tjedna – 163 nastavna dana za učenike IV. razreda. U ovoj nastavnoj godini tri nastavna dana su godišnji blagdani i državni praznici.

Nastava počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor traje od 27. prosinca 2017. do 12. siječnja 2018.

Proletni odmor traje od 29. ožujka 2018. do 6. travnja 2018.

Prvo polugodište počinje 4. rujna 2017., a završava 22. prosinca 2017. i ima 79 nastavnih dana.

Državni praznici i blagdani u prvom polugodištu:

- Dan neovisnosti – 8. listopada 2017. (nedjelja)
- Blagdan Svih svetih – 1. studenoga 2017.
- Božić – 25. prosinca 2017.
- Sv. Stjepan – 26. prosinca 2017.

Drugo polugodište počinje 15. siječnja 2018., a završava 15. lipnja 2018. i ima 101 nastavni dan. Učenicima četvrtih razreda nastava traje do 22. svibnja 2018. (84 nastavna dana).

Blagdani i državni praznici u drugom polugodištu:

- Nova godina (1. siječnja 2018.)
- Sveta tri kralja (6. siječnja 2018., subota)
- Uskrs (1. travnja 2018.)
- Uskrsni ponedjeljak (2. travnja 2018.)
- Praznik rada (1. svibnja 2018.)
- Tijelovo (31. svibnja 2018.)
- Dan antifašističke borbe (22. lipnja 2018.)
- Dan državnosti (25. lipnja 2018.)
- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (5. kolovoza 2018., nedjelja)
- Velika Gospa (15. kolovoza 2018.)

Susret srednjoškolske katoličke mladeži	u listopadu 2017.
Božićni sajam	22. prosinca 2017. (petak)
Valentinovo	13. veljače 2018. (utorak)
Maskenbal	13. veljače 2018. (utorak)

Sjednice razrednih vijeća:

1. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	7. studenoga 2017.
2. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	28. prosinca 2017.
3. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	21. ožujka 2018.
4. sjednica razrednih vijeća za učenike 4. razreda	24. svibnja 2018.
4. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 3. razreda	18. lipnja 2018.

Dopunski rad:

- za učenike 4. razreda
- za učenike 1. – 3. razreda

24. svibnja 2018.

19. lipnja 2018.

Popravni ispiti (jesenski rok):

- za učenike 1. – 4. razreda

23. i 24. kolovoza 2018.

Podjela svjedodžbi učenicima 1. – 3. razreda

29. lipnja 2018.

Svečana podjela svjedodžbi maturantima

3. srpnja 2018.

Nenastavni dani:

30. travnja 2018.

1. lipnja 2018.

GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET		SATI
1. Hrvatski jezik		3288
2. Engleski jezik I		2603
3. Njemački jezik I		1466
Njemački jezik II		1239
4. Latinski jezik		840
5. Glazbena umjetnost		755
6. Likovna umjetnost		755
7. Psihologija		385
8. Logika		210
9. Filozofija		384
10. Sociologija		385
11. Povijest		1772
12. Zemljopis		1609
13. Matematika		2950
14. Fizika		1781
15. Kemija		1664
16. Biologija		1644
17. Informatika		624
18. Politika i gospodarstvo		192
19. Tjelesna i zdravstvena kultura		1644
UKUPNO		25759
20. IZBORNI PREDMETI	NASTAVNIK	Sati
Psihologija	Ante Brozović	70
Informatika	Bojana Jovetić Daniela Basar Starešina	102
Vjeronauk – katolički	Tomislav Šegina	685
Vjeronauk – islamski	Almir Šabić	35
Etika	Karmela Žibrat Mojca Rapo	274
Latinski jezik	Zrinka Nekić	102
Engleski jezik s dopisivanjem	Jelena Despot	102
Povijest – Nikola Tesla	Natalija Jadrić	35
Fizika – Nikola Tesla	Tanja Mihaljević	35
Geografija (politička)	Margareta Kulaš	67
Filmska umjetnost	Petra Bjelajac	67
Školski zbor	Zoran Štefanac	35

FAKULTATIVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI
DSD	Maja Bolić	70
	Mirjana Bošnjak	70
	Snježana Fištrović	70
	Anka Cigić	64
Francuski jezik	Nataša Pavlović	274
Talijanski jezik	Željka Udiljak	140
Španjolski jezik	Petra Foršek	274
Nacrtna geometrija	Vanessa Špehar	70
Odlukom Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine brojčanom ocjenom ocjenjuju se sljedeći fakultativni predmeti: Nacrtna geometrija i strani jezici.		
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA	NASTAVNIK	BROJ SATI
Engleski jezik s poslovnim dopisivanjem	Jelena Despot	102
Matematika (dodatna 4. raz.)	Anamaria Žalac	32
Matematika (dodatna 1. – 3. raz. 2. polugodište)	Davor Malović	40
Matematika (dopunska 1. – 4. raz.)	Antun Goldašić	70
Informatika	Igor Petrović	70
Eksperimentalna fizika	Tanja Mihaljević	70
Eksperimentalna biologija	Ivana Huljev	70
Eksperimentalna kemija	Jasminka Žiža	70
Iz ovih sadržaja ne dobiva se brojčana zaključna ocjena.		

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	VODITELJ
Studio 8	Gordan Begler
Školski sportski klub	Branka Knežević
Arboretum	Antun Milinković
Debatni klub	Martina Vičić Crnković
Gimnazijski plesni ritam	Vlatka Šavor
Novinarska skupina	Ivana Bartolac
Dramska skupina	Sandra Jurić
Likovne crtice	Marina Kubura
Videodružina	Petra Bjelajac
Zbor „Ad libitum“	Zoran Štefanac
Psihologija kreativnosti	Ante Brozović
GLOBE	Vesna Gosta

RAD IZNAD NORME

Ime i prezime nastavnika	Broj sati iznad norme	Razlog
Tanja Brozović Novosel	2	razredništvo
Martina Vičić Crnković	2	debatni klub (1), voditelj ŽSV-a (1)
Mirjana Bošnjak	3	razredništvo, nastava
Snježana Fištrović	3	razredništvo, nastava
Maja Bolić	2	nastava
Martina Pudina	1	razredništvo
Jelena Despot	3	sindikalni povjerenik
Denis Plavetić	3	razredništvo (2), voditelj ŽSV-a
Zrinka Nekić	2	razredništvo
Marina Ljubenko	1	razredništvo
Tomislav Šegina	1	razredništvo
Mojca Rapo	2	nastava etike
Karmela Žibrat	2	razredništvo (1), voditelj ŽSV (1)
Jasminka Žiža	1	voditelj ŽSV-a (1)
Ante Brozović	2	razredništvo

2. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST

Zgrada Gimnazije Karlovac, Rakovac 4 ima ukupno 3400 m² korisnog prostora.

Nastava se također odvija na adresi Rakovac 2 u prostorima Male škole gdje se nalaze specijalizirane učionice povijesti, geografije i likovne umjetnosti.

Prostorije	Površina
28 učionice u prosjeku po 60 m ²	1680 m ²
2 knjižnice sa spremištem knjiga	90 m ²
1 dnevni boravak učenika	60 m ²
1 spremište nastavnih pomagala	45 m ²
2 zbornice	100 m ²
1 radna soba ravnatelja	30 m ²
1 radna soba pedagoga i psihologa	20 m ²
1 tajništvo	17 m ²
1 računovodstvo	12 m ²
1 radionica domara	10 m ²
1 soba za arhivu	10 m ²
5 sanitarna čvora, hodnici, ostali prostor	996 m ²
4 učionice u Maloj školi, Rakovac 2	270 m ²
4 nastavnička kabineta (hrvatski jezik, strani jezici, fizika, kemija i biologija)	60 m ²
UKUPNO	3400 m²

KVADRATURA ZGRADE I UČIONIČKOG PROSTORA U ZGRADI RAKOVAC 4

Standardne učionice u prizemlju	
soba br. 9	57,90 m ²
soba br. 10	52,92 m ²
soba br. 11	57,90 m ²
soba br. 12 spec. učionica kemije	55,78 m ²
soba br. 13-14 laboratorij, spremište	50,04 m ²
soba br. 15	43,31 m ²
soba br. 16 (Mikrokino)	60,00 m ²
UKUPNO	377,85 m²

Standardne učionice na prvom katu	
soba br. 27 multimedijalna učionica	71,13 m ²
soba br. 28 m ² spec. učionica biologije	57,27 m ²
soba br. 30	50,04 m ²
soba br. 31	43,31 m ²
soba br. 32	50,09 m ²
soba br. 34	52,70 m ²
UKUPNO	324,54 m²

Standardne učionice na drugom katu	
soba br. 37	57,81 m ²
soba br. 38	61,12 m ²
soba br. 39	51,01 m ²
soba br. 40	39,20 m ²
soba br. 41	57,73 m ²
soba br. 42 spec. učionica informatike	72,47 m ²
soba br. 43 spec. učionice fizike	59,20 m ²
soba br. 45	
soba br. 46	45,05 m ²
soba br. 47	60,00 m ²
soba br. 48	67,00 m ²
UKUPNO	570,57m²

3. PLANOVI I PROGRAMI RADA

Opći plan rada ravnatelja

Okvirni Plan i program rada ravnateljice

Slijedeći viziju, misiju i vrijednosti koje predstavljaju temeljne odrednice naše škole, i u šk. god. 2017./2018. nastaviti ćemo razvijati se kao jedna od vodećih odgojno-obrazovnih institucija u Karlovačkoj županiji. Pri tom ćemo koristiti izniman učenički potencijal, kvalitetan nastavnički kadar, roditeljsku skrb i zainteresiranost za sve procese u školi, kao i potporu lokalne zajednice i nadležnih institucija grada Karlovca i Županije.

UČENICI

Ove školske godine Gimnaziju Karlovac pohađa više od 620 učenika. Oni predstavljaju veliki potencijal u obrazovnom, odgojnom, društvenom i kulturnom smislu koji trebamo koristiti i u kojem trebamo uživati, kao i proteklih godina. Nastavit ćemo praksu aktivne uključenosti učenika u život škole, bilo neposrednim radom i aktivnostima ponuđenim školskim kurikulumom, bilo posredno inicijativama i aktivnostima Vijeća učenika. Obrazovanje i priprema za nastavak školovanja ostat će u prvom planu, a izvannastavne aktivnosti, zabavni sadržaji, humanitarni rad i volontiranje osigurati će im temelje za lakše i kvalitetnije uključivanje u svijet odraslih i tržište rada.

Novi Pravilnik o kućnom redu i novi Kodeks o smanjenju ciljanih izostanaka učenika omogućit će kvalitetniju komunikaciju među učenicima kao i učeničku komunikaciju s nastavnicima i upravom škole. Boravak u školi bit će ugodniji i ljepši kad se otvori školska kantina što je planirano učiniti do kraja listopada.

Satovi razrednog odjela mjesto su i vrijeme za izravne kontakte ravnatelja s učenicima pa će, u dogovoru s razrednicima, sudjelovati na nekima od njih kako bismo analizirali željene teme i pronalazili rješenja za moguće probleme.

NASTAVNICI

Stručnost i kvalitetan rad odlike su većine nastavnika zaposlenih u našoj školi. Osiguravanjem materijalnih uvjeta nastojat ćemo održati i/ili popraviti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada za nastavnike, a time i za učenike. Dio zahtjeva kolega iznesenih na sastancima školskih stručnih vijeća riješili smo tijekom ljetnih školskih praznika, a preostale ćemo probati ispuniti tijekom školske godine. Stručna usavršavanja na lokalnoj i nacionalnoj razini bit će dostupna svim nastavnicima. Planiramo i metodičke radionice u školi predstavljanjem primjera dobre prakse iz naše škole ili drugih obrazovnih sredina.

Potvrdu navoda provjeravat ćemo odlaskom na satove svim nastavnicima, barem dvaput tijekom nastavne godine. Poticati ćemo nastavnike na inovativnost u nastavi, uključivanje u sustav natjecanja na svim razinama i, temeljem navedenog, na napredovanja u zvanju.

Pokušat ćemo pomoći održavanju i poboljšanju profesionalnih i međuljudskih odnosa među kolegama u školskim stručnim vijećima i Nastavničkom vijeću kako bi nam zajednički rad i boravak u školi bio što konstruktivniji i ugodniji. Otvorena komunikacija i zajedničko rješavanje problema nužni su u prevladavanju problema koji prate nastavnički posao, a Etički kodeks za nastavnike nudi okvir za njihovo prepoznavanje i prevladavanje.

Školski razvojni plan i dalje gradi Tim za samovrjednovanje koji uživa moju punu potporu.

STRUČNA SLUŽBA

Suradnja sa školskom pedagoginjom, psihologinjom i knjižničarkom preduvjet je dobrog funkcioniranja škole. Zajedničko osmišljavanje aktivnosti, posebno u izvannastavnim sadržajima i tradicionalnim manifestacijama u školi (Božićni sajam, Valentinovo i maškare, završetak nastave za maturante), kao i izvanškolskim aktivnostima i modelima suradnje koje planiramo školskim kurikulumom nužno je radi osiguravanja uspješnosti navedenih događanja.

ADMINISTRATIVNA I TEHNIČKA SLUŽBA

I suradnja s administrativnim i tehničkim osobljem škole neophodna je za normalan svakodnevni rad. Zahtjevi suvremenog administriranja i financijskog poslovanja veliki su i složeni pa je pomoć i suradnja osoblja neophodna. Dobra organizacija i podjela poslova olakšat će uspješno poslovanje škole.

Učenički servis za područje Karlovačke županije ima sjedište u našoj školi i osigurava nam dodatna financijska sredstva za poboljšanje radnih i životnih uvjeta u školi.

Planirana ulaganja u uređenje škole tražit će dodatno angažiranje ovih službi (promjena unutarnje stolarije, postavljanje roleta na prozorima učionica i uređenje informatičke učionice).

RODITELJI

Uhodani model suradnje u Vijeću roditelja nastojat će održati kvalitetnim i redovitim oblikom komunikacije s roditeljima. Stručna služba škole i ja osobno radit ćemo na održavanju kontakata i komunikacije s roditeljima koji će rezultirati dugoročno najboljim rješenjima za njihovu djecu – naše učenike.

GRAD I ŽUPANIJA

Grad Karlovac i osnivač škole Karlovačka županija naši su partneri i, financijskim udjelom, glavni realizatori velikih projekata direktno vezanih za Gimnaziju Karlovac. Riječ je o Nastavno-znanstvenom centru Nikole Tesle u objektu na adresi Rakovac 6, za koje postoji idejno rješenje. Sljedeća etapa je izrada projektne dokumentacije za uređenje Centra, za čije financiranje trebamo pomoć osnivača. Osim toga, postojeća građevinska dozvola za protupožarne stube i lift za osobe smanjene pokretljivosti vrijedi još godinu dana i moramo razmotriti mogućnosti realizacije tog projekta.

Članice Školskog odbora iz redova osnivača prate i pratit će sve naše aktivnosti. Očekujem odličnu suradnju sa Školskim odborom, gradskim i županijskim vlastima.

Ovaj okvirni plan, kao i Godišnji plan i program rad škole, nastojat ćemo ostvariti na zadovoljstvo svih navedenih sudionika. Trudit će se uspješno koordinirati aktivnosti kako bismo bili što bliže ostvarenju planiranih ciljeva i izvrsnih rezultata.

Ravnateljica Gimnazije Karlovac:
Snježana Štranjgar

Program rada ravnateljice

	PODRUČJE RADA	9. mj./ sati	10. mj./ sati	11. mj./ sati	12. mj./ sati	1. mj./ sati	2. mj./ sati	3. mj./ sati	4. mj./ sati	5. mj./ sati	6. mj./ sati	7. mj./ sati	8. mj./ sati
1.	Organizacija početka školske godine i nastavnog procesa	60	20	20	35	25	20	20	20	30	40	15	30
2.	Organizacija završetka školske godine	5	-	-	-	-	-	-	-	10	40	40	40
3.	Izrada planova i programa	80	20	-	-	-	-	20	-	-	30	-	-
4.	Godišnje izvješće o radu škole	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-
5.	NV, RV, Ispitna povjerenstva	8	2	8	8	4	8	8	6	8	10	8	6
6.	Rad u upravnim organima	4	2	-	-	8	4	8	2	4	4	4	-
7.	Odluke, rješenja, ugovori	40	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	5
8.	Pedagoška dokumentacija	30	10	10	20	10	10	10	10	20	30	20	4
9.	Praćenje rada radnika	5	10	10	10	-	10	10	10	10	10	-	-
10.	Mentorstvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Suradnja s nadležnim tijelima	25	25	10	20	20	10	20	20	20	25	20	20
12.	Kulturna i javna djelatnost	10	20	10	40	30	10	10	10	15	15	10	-
13.	Seminari i aktivni	5	5	30	5	-	-	5	5	10	5	-	-
14.	Stručno usavršavanje (individualno)	16	16	8	8	16	16	8	8	8	8	8	-
15.	Državna matura, Ostali poslovi	10	10	10	20	10	10	10	10	10	20	10	10

Izvedbeni plan i program rada pedagoga

RED BROJ	PODRUČJE RADA SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		85
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga (i plan i program individualnog usavršavanja)	rujan	20
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan	20
1.3.	Suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole, nastavnika, razrednika, pripravnika	rujan	5
1.4.	Kurikularno planiranje i programiranje:		
1.4.1.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	rujan/kolovoz	30
1.4.2.	Izrada kurikula za aktivnosti Humanitarno-zabavnog sadržaja	rujan/kolovoz	3
1.4.3.	Izrada kurikula za izvanučioničku nastavu	rujan	2
1.4.4.	Evalvacija programa (1.1., 1.4.2., 1.4.3.)	kolovoz	5
2.	Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada		665
2.1.	Rad s učenicima		205
2.1.1.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	tijekom godine	
2.1.2.	Savjetodavni rad (individualni, grupni) s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema (dio sati je iskazan u točki 2.2.3.)	tijekom godine	35
2.1.3.	Poticaji za razmišljanje i promjene (individualni razgovori s učenicima)	tijekom godine	15
2.1.4.	Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj prilagodbi (učenicima koji dolaze iz drugih škola)	tijekom godine (prema potrebi)	3
2.1.5.	Izvođenje SRO-a	tijekom godine	132
2.1.6.	Priprema za SRO (satovi su iskazani u točki 10.2.)	tijekom godine	
2.1.7.	Vijeće učenika (savjetodavni rad)	tijekom godine	20

2.2.	Rad s nastavnicima		140
2.2.1.	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa; programa SRO-a, individualnog stručnog usavršavanja (satovi su iskazani u točki 1.3.)	rujan/kolovoz tijekom godine	10
2.2.2.	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	(svibanj/lipanj) tijekom godine	35
2.2.3.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika	tijekom godine tijekom godine	35 45
2.2.4.	Suradnja s razrednicima		
2.2.5.	Praćenje i analiza nastave – hospitacija nastavi	listopad	
2.2.6.	Tematska predavanja za Nastavničko vijeće: Na tragu novih ideja (promišljanja bivših maturanata) (satovi su iskazani u točki 5.3.)	tijekom godine od svibnja do kolovoza	
2.2.6.1.	Ciljani izostanci (satovi su iskazani u točki 3.2.)	tijekom godine	15
2.2.7.	Rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature (satovi su iskazani u točki 5.3.)		
2.2.8.	Rad u Timu za kvalitetu Škole		
2.3.	Rad s roditeljima		100
2.3.1.	Suradnja s roditeljima pri upisu i početku šk. god.	rujan, srpanj, kolovoz	5
2.3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće (u učenju, zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju, često i neopravdano izostajanje s nastave)	tijekom godine (prema potrebi)	50
2.3.3.	Vijeće roditelja – savjetodavni rad	tijekom godine	15
2.3.4.	Roditeljski sastanci (priprema i izlaganje)		
	1.r. Predstavljanje škole (priprema i izlaganje)	rujan	10
	1.r. Prijelaz iz osnovne u srednju školu; navikeučenja (priprema i izlaganje)	listopad	10
	4.r. Stres i Državna matura (priprema i izlaganje)	travanj	10
2.4.	Suradnja s ravnateljicom		130
2.4.1.	Organizacijski poslovi (kalendar rada, radni prostor, razrednici, zamjenici, izborna, fakultativna nastava,	rujan/kolovoz	15

2.4.2.	dopunska, dodatna, izvannastavne aktivnosti) Planiranje i programiranje (satovi su iskazani u točki 1.)	rujan/kolovoz tijekom godine	115
2.4.3.	Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, pripremanje sjednica NV, praćenje i analiza rada nastavnika, provedba DM, dopunske nastave, predmetnih, razrednih ispita, upis u 1. razred, nabava nastavne opreme, estetsko uređenje škole...)		
2.5.	Suradnja s okruženjem škole		90
2.5.1.	Suradnja s Učeničkim domom	tijekom godine	4
2.5.2.	Suradnja s Glazbenom školom	tijekom godine	4
2.5.3.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	tijekom godine	2
2.5.4.	Suradnja s Crkvenim organizacijama	tijekom godine	2
2.5.5.	Suradnja s kulturnim ustanovama (satovi su iskazani u točki 8.1.2., 11.2.)	tijekom godine	
2.5.6.	Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo (satovi su iskazani u točki 7.1.)	tijekom godine	
2.5.7.	Suradnja s AZOO-om (satovi su iskazani u točki 10.3.)	tijekom godine	
2.5.8.	Suradnja s Ministarstvom obrane	ožujak	2
2.5.9.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	tijekom godine	5
2.5.10.	Suradnja s Gradskim Crvenim križem (dio sati je iskazan u točki 9.1., 9.4.)	tijekom godine	28
2.5.11.	Suradnja s MUP-om i Savjetom za sigurnost prometa na cestama Županije	tijekom godine	10
2.5.12.	Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac	tijekom godine	30
2.5.13.	Suradnja s knjižnicom za mlade	tijekom godine	3
3.	Projekt „Škola za sretne đake“		146
3.1.	„Na tragu novih ideja“ (promišljanje bivših maturanata)	studeni/svibanj	50
3.2.	Ciljani izostanci (preinaka Kodeksa, sustavno praćenje njegove primjene i izostanaka uč.)	tijekom godine tijekom godine	12 14
3.3.	Praćenje primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	
3.4.	Zajednički hod u radosti života (satovi su iskazani u točki 2.5.12.)	tijekom godine	30
3.5.	„Volonterska školica“ (partnerstvo s udrugom CARPE DIEM)	listopad/studeni	10

3.6.	„Grad na drugi pogled“ (suradnja s Udrugom Punkt i Gradskim muzejem Karlovac)		
4.	Razredništvo 3. e	tijekom godine	210
5.	Rad u stručnim organima škole i ispitnim komisijama - sudjelovanje na sjednicama NV, RV, Vijeću učenika, Vijeću roditelja... (dio sati iskazan u točkama 2.1.6., 2.3.3. 2.4.3.) - član ispitne komisije (popravni ispiti) - rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature – zamjenica ispitne koordinatorice - rad u Timu za kvalitetu Škole (satovi su iskazani u točki 2.2.8.)	tijekom godine kolovoz lipanj, srpanj,kolovoz tijekom godine	105 24 1 80
6.	Organizacijski poslovi oko upisa učenika u I. razred i formiranje razrednih odjela (suradnja s Povjerenstvom za upis i razrednicima prvih razreda)	rujan, srpanj, kolovoz	6
7.	Pedagoška dokumentacija	rujan/tijekom godine	110
7.1.	- izrada predložaka za ped. dokumentaciju statistički podaci	godine	5
7.2.	- pregled matične knjige	tijekom godine rujan, kolovoz	45 6
8.	Javna i kulturana djelatnost škole		10
8.1.1.	- sudjelovanje u organizacijikultunih, umjetničkih i spotskih aktivnosti u školi	tijekom godine	2
8.1.2.	- sudjelovanje u organizaciji posjeta likovnim izložbama,kazališnim predstavama, koncertima, sportskim susretima	tijekom godine	2
8.1.3.	- maturijada, maturalna večer	svibanj	3
8.1.4.	- Akademija – podjela svjedodžbi uč. IV. razreda	srpanj	3
9.	Humanitarna djelatnost - „Solidarnost na djelu“ - Božićni sajam - „Svaki mjesec 1 kuna“ - Darivanje krvi	listopad studeni/prosinac listopad, studeni veljača	70 0 50 12 8
10.	Stručno usavršavanje i pripreme - individualno praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa - priprema za SRO - nazočnost i sudjelovanje na stručnim vijećima pedagoga županije i seminarima na razini države	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	145 70 40 35

11.	Izvanučionička nastava	tijekom godine	85
12.	Ostali poslovi		145
12.1.	Estetsko uređenje škole	tijekom godine	2
12.2.	Organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom	tijekom godine	35
12.3.	Suradnja sa stručnim suradnicama: - knjižničarkom - psihologinjom (dio sati je iskazan u gore navedenim područjima rada)	tijekom godine	70
12.4.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine	35
12.5.	Udžbenici – razmjena	rujan	3
UKUPNO: 1. – 12.			1.698
13.	Odmori i dopusti		390
13.1.	Državni praznici (10 dana x 8 sati)		80
13.2.	Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)		240
13.3.	Umanjenje radne obveze po čl. 24 (35 tjedana x 2 sata)		70
UKUPNO: 1. – 13.			2088

Plan i program rada školskog psihologa

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
	<p><u>Planiranje i programiranje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa i plan stručnog usavršavanja • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • izrada kurikula za program profesionalnog usmjerenja • sudjelovanje u izradi Školskog kurikula • sudjelovanje u pripremi i organizaciji zadnjeg dana nastave za maturante, maturalne večere i svečane podjele svjedodžbi • sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma, maskenbala i ostalih aktivnosti • suradnja u pripremi NV 	<p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IX.</p> <p>IV., V.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>115 sati</p> <p>25 sati</p> <p>15 sati</p> <p>5 sati</p> <p>25 sati</p> <p>10 sati</p> <p>15 sati</p> <p>20 sati</p>
	<p><u>Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacijski poslovi oko upisa učenika u 1. razred (članUpisnog povjerenstva za provedbu postupka elektroničkih prijava i upisa u 1.razred) 	<p>VII., VIII., IX.</p>	<p>30 sati</p> <p>30 sati</p>

	<p><u>Priprema predavanja i izrada pisanih materijala</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema predavanja za učenike na satu razrednog odjela • priprema predavanja i materijala za program profesionalnog usmjerenja • priprema predavanja i pisanih materijala za roditelje • priprema predavanja i pisanih materijala za Nastavničko vijeće • izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje 	<p>tijekom godine 45 sati tijekom godine 40 sati</p> <p>tijekom godine 15 sati tijekom godine 10 sati</p> <p>tijekom godine 20 sati</p>	<p>130 sati</p>
	<p><u>Rad s učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>I. razredi:</u> Uloga psihologa u školi. Kako učiti? Kako planirati i organizirati svoje vrijeme? Strah od odgovaranja Zdravstveni odgoj • <u>II. razredi</u> (odabrane teme u dogovoru s razrednicima): Tko sam JA? Vršnjački pritisak Seksualno nasilje nad i među mladima Zdravstveni odgoj • <u>III. razredi</u> (odabrane teme u dogovoru s razrednicima): GOO Kako uspješno komunicirati? Aktivno slušanje Nenasilna komunikacija Zdravstveni odgoj 	<p>IX.,X.,XI., I.</p> <p>tijekom godine 12 sati</p> <p>tijekom godine 18 sati</p> <p>tijekom godine 24 sata</p> <p>tijekom godine 24 sata</p>	<p>454 sati</p> <p>30 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>IV. razredi:</u> Osobna odgovornost i odgovornost za odnos • otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje u obiteljskoj, školskoj i društvenoj sredini (nasilje u obitelji, alkoholizam, školski neuspjeh, izoliranost) • poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i ostale aktivnosti • suradnja sa školskom liječnicom 	tijekom godine	24 sata
		tijekom godine	12 sati
		tijekom godine	40 sati
		tijekom godine	10 sati
	<u>Savjetodavni rad:</u>	tijekom godine	5 sati
	• individualno savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima	tijekom godine	190 sati
	<u>Praćenje učenika:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> • I. razreda • s dužim izostancima zbog bolovanja • kroničnim bolestima i smetnjama u razvoju 	tijekom godine	35 sati
<u>Poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • podrška aktivnostima koje iniciraju učenici • sudjelovanje u organiziranju humanitarnih akcija 	tijekom godine	30 sati	
<u>Suradnja s nastavnicima</u>		161 sati	
<ul style="list-style-type: none"> • upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska Nastavnička vijeća 	tijekom godine	30 sati	

	<ul style="list-style-type: none"> • savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća • suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SRO-a, pomoć u izvođenju kurikula zdravstvenog odgoja, sudjelovanje na RV, razgovori s roditeljima i sl.) • tematsko predavanje za NV • radionice za nastavnike (teme u dogovoru s nastavnicima) • upućivanje na stručnu literaturu 	tijekom godine	70 sati
		tijekom godine	40 sati
		II. polugodište	3 sata
		tijekom godine	8 sati
		tijekom godine	10 sati
	<u>Suradnja s roditeljima</u>		76 sati
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s roditeljima učenika koji imaju teškoće (učenje, zdravstvene i socijalne poteškoće, poteškoće u ponašanju, učestalo i neopravdano izostajanje s nastave) • predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Moje dijete u novoj školi 	tijekom godine	70 sati
		X.	6 sati
PROFESIONALNO USMJERAVANJE Ukupno = 150 sati	<u>Informiranje i savjetovanje</u>		150 sati
	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija predavanja Zavoda za zapošljavanje • organiziranje posjeta Smotri Sveučilišta • organizacija testiranja Zavoda za zapošljavanje, PŠ Karlovac 	IX.	10 sati
		XI.	10 sati
		X., XI.	30 sati

	<ul style="list-style-type: none"> • izvođenje predavanja i radionica vezano uz profesionalno usmjeravanje • individualno informiranje i savjetovanje učenika III. i IV. razreda 	II., III., IV. tijekom godine	30 sati 70 sati
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA Ukupno = 84 sata	<p><u>Praćenje realizacije i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) • kreiranje postupaka poticanja učenika te provođenje odgojnih mjera • upućivanje nastavnika u nove modele odgojno-obrazovnog rada • sudjelovanje u školskom projektu Ciljani izostanci • sudjelovanje na sjednicama NV-a, RV-a 	I., VI. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	84 sati 15 sati 15 sati 15 sati 24 sata
	<p><u>Individualno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje literature, periodike, stručnih časopisa 	tijekom godine	70 sati 70 sati
	<p><u>Kolektivno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • stručni seminari u organizaciji AZOO-a, HPD-a i HPK-a • nazočnost i sudjelovanje na međuzupanijskim stručnim vijećima psihologa, sastancima Školske sekcije Hrvatskog psihološkog društva • pohađanje 2. stupnja KBT-a 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	120 sati 20 sati 20 sati 80 sati

OSTALI POSLOVI Ukupno = 426 sati	<ul style="list-style-type: none"> provedba Školskog preventivnog programa za suzbijanje rizičnih ponašanja i prevencija ovisnosti 	tijekom godine	426 sati 24 sata
	<ul style="list-style-type: none"> vođenje dokumentacije 	tijekom godine	80 sati
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja s ravnateljem, tajništvom i računovodstvom škole 	tijekom godine	110 sati
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa stručnim suradnicama – pedagoginjom i knjižničarkom 	tijekom godine	80 sati
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja s raznim institucijama (MZO, Upravni odjel za školstvo, Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, PU itd.) 	tijekom godine	20 sati
	<ul style="list-style-type: none"> pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika, statističkih obrazaca Ministarstva, studenata i postdiplomanata 	tijekom godine	40 sati
	<ul style="list-style-type: none"> svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti 	tijekom godine	72 sata
Ukupno:			1816 sati
Odmori i dopusti: Državni praznici (10 dana x 8 sati) Godišnji odmor (24 dana x 8 sati)			272 sata 80 sati 192 sata
UKUPNO:			2088 sati

Lea Šipka

Plan i program rada školske knjižničarke

AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROGRAMA I SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upisivanje učenika prvih razreda i produživanje članstva učenicima viših razreda • organizacija i održavanje SRO prvih razreda u knjižnici (u dogovoru s razrednicima): <ul style="list-style-type: none"> – anketa i upoznavanje s referentnom zbirkom i s načinom korištenja različitih izvora informacija i bibliografskih podataka za pripremu referata, seminarskih radnji, projekata, izlaganja i sl. – upoznavanje s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada • upoznavanje učenika sa stručnom građom, znanstvenom literaturom, časopisima, osposobljavanje učenika za istraživački rad u knjižnici • posudba knjiga, popis nevraćenih knjiga, obavijesti, razduživanje • organizacija odlaska učenika i djelatnika na Interliber • razvijanje informacijske i medijske pismenosti, čitateljske kulture i poticanje čitanja (individualno usmjeravanje učenika prema samostalnom korištenju informacija iz različitih izvora, procjena pouzdanosti podataka, poštivanje autorskih prava, navođenje izvora, citiranje) • pomoć u organizaciji i realizaciji slobodnih aktivnosti, nastavnih sati građanskoga odgoja i nastavnih sati razrednog odjela • pomoć maturantima u odabiru literature za pripremu državne mature, savjet i pomoć pri izboru građe, znanstvene literature, časopisa... • nastavni sat u školskoj knjižnici: <i>Informacijska pismenost</i> (2. i 3. razredi) <i>Leksikografija</i> (4. razredi) • poticanje i educiranje učenika u pisanju tekstova i prikupljanju materijala za izvješće (tekstovi i fotografije) 	<p>knjižničar svi učenici</p> <p>knjižničar i razrednici, 1. razredi</p> <p>knjižničar, učenici, nastavnici</p> <p>razrednici</p> <p>knjižničar, učenici</p> <p>knjižničar, učenici, nastavnici</p> <p>2. i 3. razredi</p> <p>4. razredi</p> <p>knjižničar, učenici</p>	<p>rujan</p> <p>rujan i listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>studen</p> <p>tijekom školske godine, svakodnevno</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>1058</p>

<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • plan nabave i nabava knjiga i udžbenika • suradnja s nakladnicima te djelatnicima škole i ravnateljem u odabiru novih naslova • stručna obrada novih knjiga i udžbenika • utvrđivanje brojnog stanja časopisa (promjene, nove pretplate i sl.) te kompletiranje i spremanje po godištima • praćenje stručne literature, recenzija i prikaza nabavljenih knjiga • utvrđivanje stanja knjižnog fonda (nabava, pokloni) i izrada financijskog izvješća knjižnice na kraju 2017. • izdvajanje zastarjele i dotrajale knjižne građe i priprema knjižne građe za reviziju (suradnja sa stručnim vijećima u prijedlogu knjiga za otpis) • završetak revizije (sistematizacija, zapisnik, ponuda otpisane građe Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici i Gradskoj knjižnici) • pospremanje otpisanih knjiga • zaštita knjižne građe • izrada mjesečne, polugodišnje i godišnje statistike posudbe knjiga • sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, sjednicama nastavničkoga vijeća • sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i Festivalu digitalizacijskih projekata • obrada knjižnog fonda u METELWin programu (informatizacija poslovanja u knjižnici – od posudbe do inventarizacije, katalogizacije, statistike, otpisa, revizije...) • priprema popisa udžbenika za novu šk. god. • nabava knjiga za nagrade učenicima • pospremanje i preslagivanje knjiga i priprema knjižnice za novu šk. god. 	<p>knjižničar, ravnatelj, nastavnici</p> <p>knjižničar</p> <p>knjižničar, računovođa</p> <p>povjerenstvo za provedbu revizije, voditelji stručnih vijeća</p> <p>knjižničar</p>	<p>rujan/listopad</p> <p>prosinač/siječanj</p> <p>tijekom drugoga polugodišta</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>ožujak/travanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p>	<p>397</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Gradskom knjižnicom i Knjižnicom za mlade u organizaciji stručnih predavanja, suradnja s muzejima, galerijama, NSK-om • pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi i kvizova • provedba nacionalnoga kviza „Čitanjem do zvijezda“ 	<p>knjižničar</p> <p>knjižničar, nastavnici, učenici</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>313</p>

<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u organizaciji i provedbi Božićnog sajma • sudjelovanje u pripremi Noći muzeja u Gimnaziji • priprema godišnjeg izvješća <ul style="list-style-type: none"> - praćenje događanja u školi i skupljanje materijala za školsko godišnje izvješće - povezivanje i sistematiziranje svih informacija o događanjima u školi tijekom školske godine - priprema tekstova i fotografija za izvješće - priprema godišnjeg izvješća za tisak (lektura, korektura, uređivanje) 	knjižničar, stručni suradnici, učenici nastavnici, učenici knjižničar voditelji stručnih vijeća, nastavnici, učenici	prosinac siječanj tijekom školske godine	
UKUPNO SATI			1768

Knjižničarka: Sanda Furjanić

Plan i program rada satničara

Školske godine 2017./2018. Gimnazija Karlovac upisala je 619 učenika koji su podijeljeni u 24 razredna odjela. Organizacija rada je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije ili više škola.

Kako škola nema svoju dvoranu za održavanje nastave tjelesno-zdravstvene kulture, koriste se kapaciteti gradske Školske sportske dvorane.

Tijekom nastavne godine raspored sati se mora mijenjati najmanje 5 do 6 puta iz više razloga kao što su odlasci nastavnika u mirovinu ili na nova radna mjesta, dolazak novih nastavnika, teže bolesti, završetak nastave za maturante, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

Potrebno je premještatati razredne odjele iz dodijeljenih učionica zbog različitih razloga (natjecanja, predavanja, izložbe, testiranja).

GODIŠNJI PLAN SATI	
OPIS POSLOVA	SATI
1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati	50
<ul style="list-style-type: none"> • priprema izrade rasporeda • izrada rasporeda 	150
<ul style="list-style-type: none"> • promjene rasporeda tijekom nastavne godine 	120
<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ispitnim koordinatorom u rasporedu dežurstava na maturi 	10
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija dopunskog rada i popravni ispita 	15
<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave (raspodjela po učionicama, formiranje novoupisanih prvih razreda) 	50
2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom nastavne godine	105
3. Premještanje razreda iz učionica (zbog natjecanja, predavanja, izložbi)	20
UKUPNO:	520

Plan rada tajnika škole

R. BR.	OPIS POSLOVA
1.	<p>Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada nacerta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima • praćenje zakonskih propisa i službenih glasila • pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka • briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama • suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja • sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole • izrada statističkih izvješća • seminari i stručno usavršavanje
2.	<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> • vođenje matične evidencije djelatnika • prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja • prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti i obrazovanja; rad u aplikaciji COP- • vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora • izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole • primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte • izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora • vođenje Učeničkog servisa • vođenje arhive Škole • briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala • rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)
3.	<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja

Plan rada administratora

- vodi dnevnu blagajnu škole (prima uplate i vrši isplate)
- vrši obračune i isplate djelatnicima škole za troškove prijevoza, službenog putovanja te druge isplate na teret materijalnih troškova
- vodi e-matice učenika
- vodi aplikaciju Prijevoz učenika
- vrši ostale administrativne i daktilografske poslove po nalogu ravnatelja
- upisuje učenike u registar
- sređuje učeničke osobnike
- izdaje potvrde i uvjerenja te vodi evidenciju o učenicima škole
- radi u aplikaciji Riznica Karlovačke županije

Plan rada računovođe

R. BR.	OPIS POSLOVA
1.	Kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda
2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, sastavljanje i izrada inventurnih lista i podnošenje izvješća ravnatelju škole
3.	Obračun plaće i izrada ostalih izvješća vezanih uz plaću, rad u aplikaciji COP-a
4.	Izrada statističkih izvješća po potrebi škole i vanjskih institucija
5.	Seminari i stručno usavršavanje
6.	Izrada financijskih planova i plan nabave
7.	Suradivanje s drugim financijskim institucijama i ustanovama
8.	Praćenje propisa o financijskom poslovanju
9.	Vođenje registra zaposlenika
10.	Vođenje Učeničkog servisa
11.	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta Rad u aplikaciji Riznica Karlovačke županije

Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature

- Prijavljivanje učenika za nacionalne ispite i provjera prijava (konačna prijava)
 - Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe nacionalnih ispita (nazočnost satovima razrednih odjela i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)
 - Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)
 - Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi
 - Organizacija provedbe ispita:
 - priprema prostorija za održavanje ispita
 - primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala
 - sigurna pohrana ispitnog materijala
 - priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama
 - nadgledanje ispita
 - postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala)
 - postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima
 - prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
 - Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
 - Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
 - Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
 - Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a
 - Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate
 - Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a

Članovi povjerenstva za provedbu nacionalnih ispita i aktivnosti vezanih uz polaganje državne mature

1. Snježana Štranjgar, predsjednica Povjerenstva
2. Martina Pudina, ispitna koordinatorica
3. Vlasta Hrvat, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Mirjana Bošnjak, član
5. Natalija Jadrić, član
6. Marina Kubura, član
7. Zrinka Nekić, član

Program rada razrednika

Za poslove razrednika u ovoj školskoj godini, planirano je 6 sati tjedno, odnosno 210 sati godišnje:

- neposredan pedagoški rad s učenicima: 2 sata tjedno (70 sati godišnje)
- razredničko-administrativni poslovi: 4 sata tjedno (140 sati godišnje):

suradnja s roditeljima, suradnja s nastavnicima razrednog vijeća, razredna evidencija i administracija (uređivanje e-dnevnika, e-matice, matične knjige, svjedodžbe...)

Tijekom školske godine razrednik obavlja tri važne zadaće:

1. PEDAGOŠKU

- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika
- poznavanje obiteljske situacije
- praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualnog
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- rješavanje odgojnih problema
- izricanje pedagoških mjera

2. ORGANIZACIJSKU

- pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice razrednog vijeća
- organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti
- osiguravanje koordinacije nastavnika u razrednom odjelu
- predsjedavanje komisijama za popravne i razredne ispite i mature

3. ADMINISTRATIVNU

- vođenje e dnevnika, matične knjige i e matice
- prikupljanje dokumenata za školsku dokumentaciju
- ispunjavanje svjedodžbi i prevodnica
- vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave
- vođenje zapisnika sjednice razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka
- pisanje izvješća o radu razrednog odjela

Iz širokog područja djelovanja razrednika, odgojna zadaća ima osobit značaj. Ona se prvenstveno ostvaruje na satovima razrednog odjela. Razrednik u suradnji s učenicima zajednički planira i programira rad. Svaki razredni odjel donosi svoj program rada u kojem su navedene teme koje će se obraditi tijekom nastavne godine, planirane posjete znanstvenim i kulturnim institucijama (izložbe, predavanja i drugo), školski izleti i ekskurzije, praćenje napredovanja i uspjeh razrednog odjela, razredno ozračje, izostanci, profesionalno usmjeravanje. Izabrani sadržaji moraju imati odgojnu vrijednost, odgovarati intelektualnoj razini učenika, njihovim interesima i biti dio stvarnog života.

Područja odgojnog djelovanja razrednika

• Suradnja s učenicima

a) suradnja s razrednim odjelom

- planiranje i programiranje
- motiviranje i aktiviranje učenika
- izvođenje SRO-a
- vrednovanje rezultata rada SRO-a

b) individualni rad s pojedinim učenicom

- rad s učenicom (promatranje, bilježenje, savjetodavni razgovor)

- rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme
 - utvrđivanje uzroka i poduzimanje mjera za njihovo otklanjanje
 - odgojne mjere
- **Suradnja s roditeljima**
 - roditeljski sastanci – problemi razrednog odjela
 - pedagoško obrazovanje roditelja
 - individualni razgovori – savjetodavni
 - pismeno obavještanje (uspjeh, poziv u školu)
- **Suradnja s ravnateljem**
 - NV, RV, roditeljski sastanak, SRO
- **Suradnja sa školskim pedagogom i psihologom**
 - rješavanje individualnih problema učenika
 - organiziranje i izvođenje SRO-a
 - predavanje za roditelje

**Okvirni plan i program rada razrednih odjela
na osnovu kojeg razrednik u suradnji s učenicima donosi program rada**

R.B.	SADRŽAJ RADA	RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI OSTVARUJU
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI	
1.1.	Formiranje razrednog odjela, upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Kućnim redom...	1. – 4.
1.2.	Razredna pedagoška dokumentacija	1. – 4.
1.3.	Izbor učeničkog vodstva – zaduženja učenika	1. – 4.
1.4.	Izrada godišnjeg plana i programa rada SRO-a	1. – 4.
1.5.	Anketa o izboru slobodnih aktivnosti, izborne i fakultativne nastave	1. – 4.
1.6.	Uspjeh, ozračje, izostanci, mjere za poboljšanje uspjeha	1. – 4.
1.7.	Priprema i izvješće sa sjednica razrednog i nastavničkog vijeća	1. – 4.
1.8.	Obrada tema po izboru učenika i razrednika	1. – 4.
2.	PROFESIONALNO USMJERAVANJE	
	Program profesionalnog usmjeravanja prikazan je u prilogu	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1.	Obilježavanje važnijih datuma	1. – 4.
3.2.	Posjete znanstvenim i kulturnim institucijama	1. – 4.
3.3.	Priprema i organizacija humanitarnih i sabirnih akcija	1. – 4.
	Dobrovoljno darivanje krvi	4.
	„Solidarnost na djelu“	1. – 4.
	„Božićni sajam“	1. – 4.
3.4.	Izvanučionička nastava	
	Školski izlet – razredni izlet	1. – 4.

	Školska ekskurzija	1. – 4.
3.5.	Suradnja s:	1. –4.
	- crkvenim organizacijama	
	- Učeničkim domom Karlovac	
	- službom za socijalnu skrb	
	- KUD-ovima, sportskim klubovima, školama...	
3.6.	Maturijada	4.
3.7.	Priprema za podjelu maturalnih svjedodžbi	4.
4.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
4.1.	Zdravstveni odgoj	1. – 4.
4.2.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	1. – 4.
4.3.	Higijensko-estetsko uređenje učionica i vanjskog prostora škole	1. – 4.

Prijedlog tema za sat razrednog odjela

1. Kako učinkovitije učiti
2. Kako nadmudriti test (pismeni ispiti)
3. Bonton – pravila lijepog ponašanja (na javnome mjestu, u društvu i razgovoru, za stolom, darivanje...)
4. Poslovni bonton
5. Prehrana mladih
6. Kultura odijevanja mladih
8. Kako ispuniti slobodno vrijeme
9. Ovisnost – velika opasnost za mlade
10. AIDS. – bolest današnjice
11. Spolnost (intimni odnosi, kontracepcija, spolne bolesti)
12. Što znače masovni mediji u životu mladih
13. Sjaj i sjene medalja športa
14. Mladi i roditelji
15. Adolescenti i vršnjaci
16. Moja generacija i njezini problemi
17. Treba upoznati samoga sebe: svoje vrline i mane
18. Moji ideali i idoli
19. Bez dobre i korisne knjige ne može se razvijati pojedinac
20. Hobby – da ili ne
21. Osobne teškoće i kako ih riješiti (Osobine ljudi koji znaju uspješno rješavati svoje teškoće, Različiti pristupi osobnim teškoćama, Zablude koje nas koče pri rješavanju osobnih teškoća)
22. Osobni image i uspjeh u životu
23. Ispitni stres i uspjeh
24. Pedagoška komunikologija (Svađe u školi, Agresivnost u školi, Konflikti u školi...)
25. Neverbalni oblici ponašanja
26. Poznajemo li svoj grad: njegovu povijest, gospodarstvo...
27. Kulturno-povijesni spomenici u našem gradu
28. Ličnosti koje su značajne za naš grad, županiju, državu.

Pedagoško-psihološke radionice

RAZRED	TEME	IZVODITELJ	VRIJEME IZVEDBE
	<p>Uloga psihologa</p> <p><u>Teme vezane uz učenje:</u></p> <p>Kako učiti?</p> <p>Kako planirati i organizirati svoje vrijeme?</p> <p>Strah od odgovaranja</p>	psihologinja	rujan listopad, studeni, siječanj
	<p>Susret s Gimnazijom Karlovac</p> <p><u>Učenje:</u></p> <p>Strategije rada na tekstu</p> <p>Koncentracija</p> <p><u>Upoznajem sebe:</u></p> <p>Igra imaginacije</p> <p><u>Verbalna komunikacija:</u></p> <p>Panto Pletikosa</p>	pedagoginja	rujan siječanj listopad tijekom godine tijekom godine
	<p><u>Upoznajem sebe:</u></p> <p>Tko sam JA?</p> <p>Kako razgovarati sam sa sobom?</p> <p>Vršnjački pritisak GOO</p>	psihologinja	tijekom godine
	<p><u>Provjera znanja:</u></p> <p>Pismeni ispiti</p> <p>Usmeni ispiti</p> <p><u>Samopoštovanje:</u></p> <p>Cvijet: jačanje osobnih snaga GOO</p> <p><u>Vježbanje životnih vještina:</u></p> <p>Medalja ima dvije strane GOO</p> <p><u>Kreativno izražavanje:</u></p> <p>Pokret – slika – priča</p>	pedagoginja	siječanj siječanj prvo polugodište drugo polugodište tijekom godine
	<p><u>Upoznajem druge:</u> GOO</p> <p>Kako uspješno komunicirati (vrste komunikacije, slušanje i neslušanje)</p> <p>Aktivno slušanje</p> <p>Nenasilna komunikacija – rješavanje sukoba</p> <p><u>Profesionalno usmjeravanje:</u> GOO</p> <p>Postavljanje dijagnoze o izboru karijere</p> <p>Moje osobine</p> <p>Moje sposobnosti i vještine</p> <p>Moji interesi</p> <p>Radne vrijednosti</p>	psihologinja	listopad studen tijekom godine siječanj, veljača, ožujak, travanj

	Istraživanje zanimanja i svijeta rada		
	<u>Kako vidimo školu</u> GOO <u>Asertivna komunikacija:</u> Upitnik asertivnosti – koliko smo naučili? <u>Neverbalna komunikacija:</u> Kulturološke razlike GOO	pedagoginja	travanj veljača veljača, ožujak
	Osobna odgovornost i odgovornost za odnos (2 sata)	psihologinja	tijekom drugog polugodišta
	<u>Neverbalna komunikacija:</u> Razmještaj sjedenja GOO Socijalna percepcija GOO Državna matura izazov ili stres	pedagoginja	tijekom godine tijekom godine siječanj, veljača

Pripremile stručne suradnice:
Vlasta Hrvat
Lea Šipka

TEME IZ ZDRAVSTVENOG ODGOJA
(u provedbi sudjeluju školska pedagoginja i psihologinja)

RAZRED	MODUL/TEMA	IZVODITELJ	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	<u>MODUL 2:</u> <u>Prevenција nasilničkog ponašanja</u> Prevenција nasilja u različitim okolnostima GOO <u>MODUL 3:</u> <u>Prevenција ovisnosti</u> Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu GOO Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru GOO	pedagoginja psihologinja	studeni tijekom drugog polugodišta
2. razred	<u>MODUL 4:</u> <u>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</u> Asertivna komunikacija GOO Jezik zmije i jezik žirafe GOO <u>MODUL 3:</u> <u>Prevenција ovisnosti</u> Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, I. i II. GOO <u>MODUL 4:</u>	pedagoginja psihologinja	ožujak ožujak siječanj travanj

	<u>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</u> Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama I. i II. GOO	psihologinja	
3. razred	MODUL 2: <u>Prevenција nasilničkog ponašanja</u> Nasilničko ponašanje na sportskim terenima GOO	pedagoginja	studeni
	MODUL 3: <u>Prevenција ovisnosti</u> Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život i karijeru GOO	psihologinja	ožujak
	MODUL 4: <u>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</u> Rukovanje: prijenos SPB Kviz o SPB Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava GOO	pedagoginja	ožujak
		psihologinja	svibanj

PREDLOŽENE TEME ZA PREDAVANJA ŠKOLSKOGA LIJEČNIKA

RAZRED	MODUL	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	MODUL 4: <u>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</u> Razvoj vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.-spolno prenosive bolesti i rizici ranog stupanja u seksualne odnose GOO	drugo polugodište
2. razred	MODUL 1: <u>Živjeti zdravo</u> Dodaci prehrani Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje GOO	drugo polugodište
3. razred	MODUL 1: <u>Živjeti zdravo</u> Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora GOO	tijekom godine

SURADNJA S POLICIJSKOM UPRAVOM KARLOVAČKOM „Zdrav za 5“

RAZRED	TEMA	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	Ovisnosti i zlouporaba droga GOO	prvo polugodište
1. razred	Manje oružja, manje tragedija GOO	drugo polugodište
2. razred	Ovisnost o internetu GOO	prvo polugodište

PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	RAZREDI U KOJEM SE SADRŽAJI REALIZIRAJU
1.	Kontinuirano praćenje psihofizičkih sposobnosti razvoja učenika	1. – 4.
2.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	3. – 4.
3.	Informacije o mogućnostima izbora zanimanja u drugim školama	1.
4.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja vlastitih interesa, vještina, radnih vrijednosti	3.
5.	Informacije o nastavku školovanja u RH i izvan nje nakon završene gimnazije	3. – 4.
6.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja zanimanja i svijeta rada te donošenja profesionalnih odluka	3. – 4.
7.	Pružati zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u daljem profesionalnom razvoju	1. – 4.
9.	Suficitarna i deficitarna zanimanja u Republici Hrvatskoj s posebnim osvrtom na Karlovačku županiju – suradnja s HZZ, PŠ Karlovac	4.
10.	Mogućnost rada i zapošljavanja nakon završetka škole – suradnja s HZZ, PŠ Karlovac	4.
11.	Testiranje i savjetodavni razgovor sa psihologinjama iz HZZ-a	4.

Program profesionalnog usmjeravanja provodit će se u redovnoj nastavi u okviru pojedinih predmeta, izborne nastave, predavanja (razrednik, psiholog, pedagog, stručnjaci pojedinih profesija) za učenike, individualnih razgovora, pisanog i informativnog materijala, suradnje sa Zavodom za zapošljavanje – Područnom službom Karlovac.

UČENICI S POVEĆANIM INTERESIMA

Prema čl. 2. Pravilnika o srednjoškolskom obrazovanju darovitih učenika, darovitost je definirana kao sklop osobina koje učeniku omogućavaju trajno postignuće natprosječnih rezultata u jednom ili više područja ljudske djelatnosti, a uvjetovano je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i izvanjskim poticanjem. Prema sposobnostima, područja darovitosti su: opće intelektualne sposobnosti, stvaralačke (kreativne) sposobnosti, sposobnosti za pojedina nastavna i znanstvena područja, socijalne i rukovodne sposobnosti, sposobnosti za pojedina umjetnička područja te psihomotorne sposobnosti. Predmetni nastavnici prate rad svojih učenika te uočavaju one koji pokazuju povećane interese za određena nastavna područja. Kako bi učenici ostvarili svoje potencijale i zadovoljili interese, Škola organizira grupni rad kroz izbornu, fakultativnu i dodatnu nastavu iz sljedećih područja: hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, fizike, biologije i ekologije, kemije, psihologije kreativnosti, nacrtna geometrije, latinskog jezika, francuskog jezika, talijanskog jezika, španjolskog jezika, njemačkog jezika – DSD-a, povijesti, geografije, sporta (Školski sportski klub) i umjetnosti (filmska umjetnost, novinarsko i literarno izražavanje, fotografska i likovna radionica, zbor, Studio 8, Gimnazijski plesni ritam). Radom u malim grupama, ali i individualnim radom s mentorima, Škola potiče razvoj darovitih učenika.

NASTAVNICI ZADUŽENI ZA SPECIJALIZIRANE UČIONICE

SPECIJALIZIRANA UČIONICA	ZADUŽENI NASTAVNICI
1. Kemija, soba br. 12-13	Jasminka Žiža
2. Biologija, soba br. 28, 29, 30	Antun Milinković
3. Fizika, soba br. 43, 44, 45	Tanja Mihaljević
4. Informatika, soba br. 42	Igor Petrović

PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

1. Hrvatski jezik, glazbena i filmska umjetnost
2. Strani jezici: njemački, latinski
3. Strani jezici: engleski, talijanski, francuski, španjolski
4. Matematika, fizika, informatika
5. Kemija i biologija
6. Geografija, povijest i likovna umjetnost
7. Sociologija, logika, politika i gospodarstvo, filozofija, psihologija, vjeronauk, etika
8. Tjelesna i zdravstvena kultura

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA, GLAZBENE I FILMSKE UMJETNOSTI

Članovi ŠSV-a:

Hrvatski jezik:

1. Tanja Brozović-Novosel
2. Sandra Jurić
3. Snježana Srdić
4. Martina Vičić Crnković
5. Ivanka Vuglešić

Filmska umjetnost:

1. Petra Bjelajac

Glazbena umjetnost:

1. Vesna Moravek-Vuković
2. Zoran Štefanac

Rujan

1. Dogovor oko načina rada Vijeća
2. Satnica, izrada planova i programa za šk. god. 2017./2018.
3. Raspored slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja te dodatne nastave
4. Državna matura (samovrednovanje, analiza postignutih rezultata u ljetnom ispitnom roku)
5. Plan provođenja GOO-a i međupredmetnih korelacija u nastavi

Listopad

1. Ispitni katalog za državnu maturu
2. Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi
3. Stručno usavršavanje (vremenik održavanja)
4. Plan provođenja GOO-a i međupredmetnih korelacija u nastavi

Studeni

1. Izrada plana stručnog usavršavanja
2. Rad skupina u slobodnim aktivnostima i dodatnoj nastavi
3. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

Prosinac

1. Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima u poznavanju hrvatskoga jezika
2. Pripreme za Lidrano
3. Pripreme za Školsko natjecanje iz jezika

Siječanj

1. Dogovor oko provedbe Školskog natjecanja iz poznavanja hrvatskoga jezika i školske smotre Lidrano (upute Državnog povjerenstva za provedbu natjecanja i smotri učenika osnovnih i srednjih škola Republike Hrvatske)
2. Natječaj za Goranovo proljeće (izbor radova)
3. Izbor radova za Županijsku smotru Lidrano
4. Školsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika (provedba)

Veljača

1. Pripreme za državnu maturu
2. Provedbe dogovorenih aktivnosti

Ožujak

1. Podnošenje izvještaja sa seminara i stručnih skupova
2. Pripreme za Županijsko i Državno natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika
3. Pripreme za Lidrano

Travanj

1. Pripreme za državnu maturu
2. Pravilnik o polaganju državne mature

Svibanj

1. Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine (natjecanja, smotre i druge aktivnosti)
2. Aktualne teme vezane uz rad profesora hrvatskoga jezika, filmske i glazbene umjetnosti

Lipanj

1. Podnošenje izvješća o obrazovnim rezultatima učenika tijekom šk. god. 2017./2018.
2. Pripreme za dopunski rad
3. Sinteza rada Vijeća i prijedlozi za novu nastavnu godinu
4. Preliminarna podjela satnice za sljedeću nastavnu godinu

U školskoj godini 2017./2018. ŠSV planira i stručne ekskurzije – posjete kulturnim ustanovama.

Voditeljica ŠSV-a:
Sandra Jurić

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA NJEMAČKOGA I LATINSKOGA JEZIKA

Članovi ŠSV-a:

Njemački jezik:

1. Maja Bolić
2. Mirjana Bošnjak
3. Anka Cigić
4. Snježna Fištrović
5. Anamaria Uzelac (zamjena)
6. Josipa Uzelac Goršić

Latinski jezik:

1. Zrinka Nekić
2. Dalia Popović

Školsko stručno vijeće nastavnika njemačkoga i latinskoga jezika i u ovoj će školskoj godini redovito održavati sastanke. Planirana su dva sastanka u svakom obrazovnom razdoblju, a po potrebi ih može biti i više. Na početku šk. god. članovi Vijeća usuglasili su nastavne planove i programe te elemente i kriterije ocjenjivanja. Svaki nastavnik će na svom satu učenike upoznati s elementima i kriterijima ocjenjivanja. Na sastancima ŠSV-a nastavnici će razgovarati o aktualnim temama i razmjenjivati iskustva, a tema kojom će se ove školske godine posebno baviti je kako unaprijediti komunikaciju na stranom jeziku te kako uspješno i efikasno organizirati i vrednovati grupni rad. Nastavnici će, kao i dosada, stalno surađivati, razmjenjivati materijale i ideje i konzultirati se pri sastavljanju testova. Nastavit će se korelacija s drugim predmetima te je planirano i zajedničko održavanje satova. Nastavnice Mirjana Bošnjak i Zrinka Nekić sudjelovat će u radu Tima za kvalitetu koji radi na procesu samovrednovanja naše ustanove, a u koji su posredno uključeni i svi članovi Nastavničkog vijeća.

Nastavnici njemačkoga jezika sudjelovat će na stručnim skupovima za njemački jezik (svi nastavnici na Županijskim stručnim vijećima, a jedan član ŠSV-a najvišednevnim stručnim skupovima na državnoj razini u organizaciji AZOO-a). Nastavnica Mirjana Bošnjak sudjelovat će na završnoj konferenciji projekta Goethe Instituta DIP in SOE od 9. do 12. studenog 2017. u Tuhelju. I ove godine nastavljamu pripremati učenike za natjecanja iz njemačkog jezika te za polaganje ispita iz njemačkog jezika na Državnoj maturi.

Nakon odlaska gospođe Renate Simoneit u mirovnu novi/stari savjetnik za DSD program je gospodin Ulrich Dronske. U školi će se i dalje provoditi ispiti za stjecanje Njemačke jezične diplome na dva nivoa (DSD I A2/B1 i DSD II B2/C1). Ispiti za DSD II održavaju se u krajem studenog i u siječnju, a ispiti za DSD I u ožujku.

Školsko stručno vijeće profesora latinskog jezika djeluje u sklopu Školskog stručnog vijeća profesora njemačkog jezika. ŠSV čine Dalia Popović, profesorica latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i grčke književnosti te Zrinka Nekić, profesorica mentor latinskog jezika i rimske književnosti i ruskog jezika i ruske književnosti.

I u školskoj godini 2017./ 2018. osim redovne nastave održavat će se i izborna nastava iz latinskog jezika koju kao obavezni izborni predmet mogu izabrati učenici opće gimnazije. Ove nastavne godine izborna nastava pod vodstvom Zrinke Nekić uključena je u projekt „Oznake

zemljopisnog podrijetla – vina“ u suradnji sa Francuskom alijansom Zagreb i profesoricom Jasenkom Butić.

Svi tipovi nastave neće se provoditi samo u Gimnaziji Karlovac, već je predviđena i izvanučionička nastava (stručni izleti, stručni posjeti muzejima i galerijama). Učenici će i ove godine moći polagati ECCL ispit za međunarodni certifikat iz latinskog jezika. I ove nastavne godine planiramo nastaviti s korelacijom s drugim predmetima te interdisciplinarnim pristupom nastavi. Također nastavljamo i s pripremama učenika za natjecanja iz latinskog jezika.

Nastavnice latinskog jezika planiraju i ove školske godine odlaziti na stručna usavršavanja (Državni i Međuzupanijski stručni skupovi), a prisustvovat će i usavršavanjima u Gimnaziji Karlovac.

Za ŠSV nastavnika njemačkog jezika:
Mirjana Bošnjak

Za ŠSV nastavnika latinskog jezika:
Zrinka Nekić

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA ENGLISKOGA, TALIJANSKOGA, FRANCUSKOGA I ŠPANJOLSKOGA JEZIKA

Članovi ŠSV-a:

Engleski jezik:

1. Ivana Bartolac
2. Jelena Despot
3. Denis Plavetić
4. Martina Pudina
5. Željka Udiljak

Talijanski jezik:

1. Željka Udiljak

Francuski jezik:

1. Nataša Pavlović

Španjolski jezik:

1. Petra Foršek (zamjen)

VRIJEME RADA/SADRŽAJ RADA

BROJ SATI

rujan

4 sata

1. Podjela satnice i zaduženja, izrada programa
2. Izborna nastava, dodatna nastava, vođenje specijalizirane učionice
3. Pripreme za maturu – prijedlozi, plan rada
4. Individualno usavršavanje – planiranje, prijedlozi
5. Rezultati DM
6. Rasprava o procesu samovrednovanja škole

listopad

4 sata

1. Pomagala i stručna literatura (revizija, odabir novih pomagala/ dodatne literature)
2. Pregled seminara
3. Analiza programa

studeni

3 sata

1. Razmatranje metoda i oblika rada u nastavi
2. Kriteriji vrednovanja raznih elemenata znanja učenika
3. Državna matura iz engleskog jezika – razrada zadataka, pripreme – vrednovanje – raspored priprema

prosinac

3 sata

1. Pripreme za državnu maturu (preliminarni dogovori, izvršitelji)
2. Prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata

siječanj

5 sati

1. Pripreme za natjecanja i državnu maturu

2. Školsko natjecanje, vrednovanje, rang lista, itd.
3. Rasprava o odabiru novih udžbenika

veljača**3 sata**

1. Priprema za županijsko natjecanje
2. Motivacija – izlaganje, diskusija

ožujak**3 sata**

1. Iskustva sa stručnih usavršavanja
2. Županijska natjecanja

travanj**3 sata**

1. Odabir novih udžbenika
2. Analiza rezultata nakon natjecanja
3. Pripreme za državnu maturu iz engleskoga jezika

svibanj**2 sata**

1. Analiza rada s novim udžbenicima – prijedlozi

lipanj**5 sati**

1. Državna matura – rasprava, rezultati
2. Analiza rada u šk. godini 2017./18.- prijedlozi za novu školsku godinu
3. Popravni ispiti – /produžna nastava – dogovor, preliminarna podjela satnice i zaduženja

Napomena:

U izvršavanju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća u skladu s potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u ovoj školskoj godini.

Voditeljica ŠSV-a:
Jelena Despot

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE

Članovi ŠSV-a:

Matematika:

1. Antun Goldašić
2. Vera Glazer
3. Marina Ljubenko
4. Davor Malović
5. Vanessa Špehar (zamjena)
6. Anamarija Žalac (zamjena)

Fizika:

1. Daniela Basar Starešina
2. Edita Erdeljac
3. Tanja Mihaljević
4. Maša Mikšić

Informatika:

1. Daniela Basar Starešina
2. Bojana Jovetić
3. Igor Petrović

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE:

- utvrđivanje obveza i zaduženja svakog pojedinog nastavnika
- raspodjela satnice po razrednim odjelima
- izrada i analiza izvedbenih planova i programa za nastavu u Stručnom vijeću od I. do IV. razreda
- analiza državne mature i proučavanje ispitnih kataloga
- viši interesi u svezi s državnom maturom (dodatne priprema učenika)
- pripreme i vođenje radionica za „Večer matematike“
- priprema i provođenje školskih, županijskih i državnih natjecanja iz matematike, fizike i informatike
- priprema i provođenje međunarodnog natjecanja iz matematike „KLOKAN bez granica“
- priprema za festival matematike u Puli
- praćenje i realizacija nastavnih planova i programa u Stručnom vijeću

2. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- u skladu s novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja radnih rezultata učenika
- praćenje vrednovanje i ocjenjivanje učenika uz analizu ostvarenih odgojno-obrazovnih zadataka i ciljeva
- predlaganje mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata (u svezi s tim svaki član vijeća treba odrediti dan i sat za konzultacije s razrednicima, roditeljima i učenicima)
- izabrati članove županijskog povjerenstva za natjecanja
- mentorstvo pripravnicima

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća

- sudjelovanje u radu Stručnih vijeća na razini županije i države
- praćenje kalendara Stručnih skupova i odabir sudionika
- podnošenje izvješća sa Stručnih skupova
- prikazi stručne literature i članaka

4. OSTALI POSLOVI

- nabava udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala
- ostali poslovi vezani uz nastavu matematike, fizike i informatike
- pismeno izvješće o radu Stručnog vijeća

Voditeljica ŠSV-a:

Marina Ljubenko, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA KEMIJE I BIOLOGIJE

Članovi ŠSV-a:

1. Vesna Gosta
 2. Anita Grabovac
 3. Ivana Huljev
 4. Antun Milinković
 5. Jasminka Žiža
- Na početku nove školske godine stručno vijeće dogovara raspodjelu satnice, bira novog voditelja Vijeća te voditelje dodatne nastave za darovite učenike iz biologije i iz kemije. Programe za darovite učenike donose individualno voditelji dodatne nastave.
 - Dogovara se upotreba specijaliziranih učionica u slučaju da se satnice predmetnih nastavnika preklapaju. Dogovara se prigodna terenska nastava, stručni izleti i sl.
 - Tijekom školske godine članovi Stručnog vijeća sudjeluju u organizaciji i provedbi Županijskih vijeća te odlaze na seminare za stručno usavršavanje.
 - Članovi Vijeća dogovaraju elemente i kriterije praćenja i vrednovanja učenika, dogovaraju i zajednički pripremaju pokuse za nastavu. Nastavnici pripremaju učenike za natjecanje i za državnu maturu. Dogovara se moguća korelacija sa drugim predmetnim nastavnicima.
 - Prikupljaju se nove kemikalije i potrebna sredstva za praktično izvođenje nastave te se sudjeluje u održavanju kabineta, kao i njihovom uređenju.

SADRŽAJ I VRIJEME REALIZACIJE

RUJAN

- usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja
- Kurikulum- uvid u metodologiju izrade i osnovne postavke
- analiza uspjeha iz predmeta biologija i kemija s rezultatima na Državnoj maturi
- usklađivanje načina provjera znanja unutar istog predmeta
- dogovaranje tema za satove razrednika i njihova realizacija
- u okviru izborne nastave kemije odlazak na terensku nastavu

LISTOPAD

- pripremanje učenika za natjecanja
- upoznavanje i primijena modernih metoda rada u nastavi (pomoć psihologa i pedagoga)
- sudjelovanje u provedbi Dana škole

STUDENI

- analiza uspjeha učenika kako bi se postigli što bolji rezultati na kraju prvog razdoblja

PROSINAC

- uspoređivanje realizacije izvedbenih programa i analiza uspjeha učenika
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

SIJEČANJ

- organiziranje školskog natjecanja iz biologije i kemije
- izvješće s održanih seminara

VELJAČA

- priprema učenika za županijsko natjecanje iz biologije i kemije
- organizacija športskih aktivnosti

OŽUJAK

- obilježavanje Dana planeta Zemlje
- organizacija predavanja iz područja ekologije
- priprema učenika za državno natjecanje iz biologije i kemije

TRAVANJ

- analiza uspjeha učenika četvrtih razreda na kraju nastavne godine
- obilježavanje Međunarodni dana biološke raznolikosti
- sudjelovati u promidžbi škole
- priprema „Otvorenog dana škole“

SVIBANJ

- analiza postignutih uspjeha učenika 1., 2. i 3. razreda na kraju nastavne godine

LIPANJ

- analiza realizacije nastave
- prisustvovanje seminarima

KROZ CIJELU NASTAVNU GODINU

- izvođenje kvalitetne nastave
- pripremanje učenika za državnu maturu
- dogovaranje tema i analiza mogućnosti njihove interdisciplinarnе obrade u školi i na terenskoj nastavi
- sudjelovanje u kulturnom i javnom životu škole i u provođenju svih izvannastavnih aktivnosti (maškare, školski ples, Dani otvorenih vrata...)
- uređivanje školskih panoa
- suradnja s ostalim aktivima zbog korelacije nastavnih sadržaja te unapređivanja nastave

Voditeljica Vijeća:
Vesna Gosta

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA POVIJESTI, GEOGRAFIJE I LIKOVNE UMJETNOSTI

Članovi ŠSV-a:

Povijest:

1. Natalija Jadrić
2. Ognjen Gravora
3. Marijana Smokrović
4. Vlatka Šavor

Geografija:

1. Gordan Begler
2. Margareta Kulaš
3. Vlatka Šavor

Likovna umjetnost:

1. Marina Kubura
2. Nataša Pavlović

Početak školske godine Stručno će vijeće utvrditi obaveze nastavnika, izraditi i analizirati planove i programe za nastavu povijesti, geografije i likovne umjetnosti te izraditi dodatne programe za izbornu nastavu iz povijesti i političke geografije. Članovi Stručnog vijeća utvrdit će elemente i kriterije ocjenjivanja te praćenja i vrednovanja učenika.

S obzirom na provođenje državne mature, nastavni planovi i programi za 4. razrede bit će prilagođeni vremeniku održavanja mature.

Za sva tri nastavna predmeta učenicima će biti ponuđene mogućnosti sudjelovanja na stručnim izletima osmišljenim u skladu s nastavnim gradivom pojedinih razreda. Što se povijesti tiče, prvim će razredima biti ponuđen stručni izlet u Arheološki muzej u Zagrebu u suradnji s nastavom latinskoga jezika te Povijesni muzej u Beču u suradnji s nastavom glazbene umjetnosti. Za druge je razrede predviđen stručni izlet u Rim u suradnji s nastavom latinskoga jezika, likovne umjetnosti i vjeronauka. Trećim će razredima biti ponuđena stručna ekskurzija u Krapinu vezano uz preporodno doba, a četvrtim Jasenovac i Vukovar. Uz nastavu likovne umjetnosti predviđen je stručni izlet u Split i Salonu za učenike 2. razreda u suradnji s nastavom povijesti. Za učenike 3. razreda predviđen je stručni izlet u Varaždin, a za učenike 4. razreda posjet izložbi „Strast stvaranja“ u Umjetničkom paviljonu u Zagrebu te posjet Venecijanskom bijenalu.

Izborna nastava političke geografije ostvarivat će se u suradnji s Debatnim klubom, a bavit će se aktualnim društvenim i političkim problemima. Uz nastavu političke geografije predviđena su i gostovanja vanjskih predavača te posjet Recikliranom imanju u Vukomeriću u suradnji s Debatnim klubom te, u suradnji s redovnom nastavom vjeronauka na temu multikulturalnosti, posjet džamiji, sinagogi i pravoslavnoj crkvi u Zagrebu.

Učenici koji pohađaju izbornu nastavu povijesti bavit će se Nikolom Teslom.

Uz redovnu nastavu likovne umjetnosti bit će organizirana i likovna radionica za učenike kao fakultativni sadržaj.

Članovi Stručnog vijeća tijekom školske godine sudjelovat će u provedbi Županijskih vijeća organizacijom i sudjelovanjem na predavanjima.

Tijekom školske godine nastavnici će pripremati učenike za natjecanja. Posebna pažnja bit će posvećena motiviranju i pripremanju učenika za državnu maturu. Kako bi nastava bila što uspješnija nabavljat će se udžbenici, časopisi te ostala nastavna pomagala i sredstva u skladu s financijskim mogućnostima škole, a najveća pažnja će se posvetiti daljnjem uređenju i očuvanju specijaliziranih učionica u prostoru „Male škole“.

Voditeljica ŠSV-a:
Vlatka Šavor

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
ETIKE, FILOZOFIJE, LOGIKE, PEDAGOGIJE, POLITIKE I GOSPODARSTVA,
PSIHOLOGIJE, SOCIOLOGIJE I VJERONAUKA**

Članovi ŠSV-a:

1. Ante Brozović
2. Vlasta Hrvat
3. Mojca Rapo-Wait
4. Tomislav Šegina
5. Lea Šipka
6. Karmela Žibrat

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Planirano sati	Nositelj aktivnosti
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE			
1.1.	Utvrđivanje zaduženja nastavnika – raspored satnice i imenovanje voditelja aktiva	rujan	2	Svi
1.2.	Plan i program rada stručnog vijeća	rujan	2	Svi
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje (izrada izvedbenih planova i programa iz etike, logike, filozofije, psihologije, politike i gospodarstva, sociologije i vjeronauka)			
1.4.	Praćenje i realizacija plana i programa	tijekom godine	2	Vlasta Hrvat
2.	PROMICANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
2.1.	Elementi i kriteriji			
2.2.	Praćenje i vrednovanje, ocjenjivanje postignuće učenika – kritička analiza postignutih odgojno-obrazovnih rezultata	tijekom godine	2	svi
2.3.	Prijedlozi za sastavljanje zadataka za pismene provjere znanja	studeni, ožujak	2	Svi
2.4.	Prijedlog mjera za buduće aktivnosti	tijekom godine	1	Svi
3.	DRŽAVNA MATURA			
3.1.	Analiza uspjeha učenika na državnoj maturi iz pojedinih predmeta	listopad	2	svi
3.2.	Radu u ispitnim komisijama na državnoj maturi	lipanj, srpanj	3	Svi
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Nazočnost i sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća	tijekom godine	4	svi
4.2.	Sudjelovanje na seminarima prema Katalogu Ministarstva	tijekom godine	5	ovisno o predmetu
4.3.	Podnošenje izvješća sa seminara i savjetovanja	tijekom godine	3	ovisno o sudjelovanju

4.4.	Prikaz stručne literature i članaka	tijekom godine	3	svi
4.5.	Dogovor oko uključivanja u školske preventivne programe te rad na integraciji sadržaja preventivnih programa u redovnu i izbornu nastavu	tijekom godine	2	Vlasta Hrvat
5.	OSTALI POSLOVI			
5.1.	Nabava udžbenika i priručnika	rujan	1	svi
5.2.	Pismo izvješće o radu Stručnog vijeća	lipanj kolovoz	2	voditelj ŠSV

Voditeljica
ŠSV-a:
Mojca Rapo-
Waite

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Članovi ŠSV-a:

1. Branka Knežević
2. Franjo Škrtić
3. Marija Lukežić Štedul

1. Plan i program

1. Podjela satnice
2. Izrada nastavnih planova i programa
3. Elementi ocjenjivanja
4. Kriteriji ocjenjivanja

2. Stručna vijeća

1. Sudjelovanje na Stručnim vijećima u Gimnaziji
2. Sudjelovanje na Stručnim vijećima na županijskom nivou
3. Sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i AZOO-a
4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji kineziologa grada Karlovca i i Republike Hrvatske

3. Organizacija slobodnih aktivnosti učenika

1. Sudjelovanje i organizacija učenika za međurazredna natjecanja
2. Vođenje i organizacija učenika za natjecanja u organizaciji Školskog učeničkog športa u Gradu i Županiji te poluzavršnim i državnim natjecanjima

4. Kupovina

1. Nabavka pomagala i rekvizita za realizaciju nastavnog plana i programa
2. Kupovina sportke literature i sportskih časopisa

5. Školsko društvo "Olimpija 1908."

1. Obnoviti Upravni odbor školskog kluba
2. Uključiti školske novinare i fotografe da prate sportske aktivnosti
3. Pronaći sponzore za nagrađivanje učenika u sportskim dostignućima

Voditeljica:
Branka Knežević

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOGA VIJEĆA

Tijekom školske godine planirano je deset sjednica Nastavničkog vijeća. Posebnu ćemo pozornost posvetiti samovrednovanju (implementaciji „Vizije, misije i vrijednosti Gimnazije Karlovac“ u svakodnevnom životu i radu škole), sustavnom praćenju i ocjenjivanju ućenika, problemu izostajanja s nastave (Kodeksu o ciljanim izostancima), školskom kurikulumu, provedbi državne mature i stručnom usavršavanju - Erasmus +.

Sadržaj rada:

1. Organizacija nastave (formiranje razrednih odjela, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti)
2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2017./2018.
3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje ućenika
4. Analiza uspjeha i pedagoške mjere
5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka
6. Provedba Državne mature
7. Građanski odgoj
8. Stručno usavršavanje
9. Plan upisa u novu školsku godinu.

Samovrednovanje škole

Primjeri dobre prakse

Državna matura

Ciljani izostanci – promjena Kodeksa; primjena

Na tragu novih ideja – promišljanja bivših maturanata

Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja ućenika u osnovnoj i srednjoj školi

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja ćine predstavnici roditelja ućenika Škole. Na roditeljskom sastanku razrednih odjela, na početku nastavne godine, roditelji biraju za tekuću školsku godinu svoga predstavnika u Vijeću roditelja. Vijeće, koje ima 24 ćlana, raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz sljedeće teme:

- radno vrijeme ućenika, početak i završetak nastave te drugi oblici obrazovnoga rada
- organiziranje izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanje i ponašanje ućenika u Školi i izvan nje
- uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u Školi
- osnivanje i djelatnosti ućenićkih udruga te sudjelovanje ućenika u njihovu radu
- socijalno-ekonomski položaj ućenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- organiziranje nastave, uspjeh ućenika u odgojno-obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Predložene teme:

- Samovrednovanje Škole
- Državna matura – provedba i postignuće ućenika
- Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka – analiza, prijedlozi promjena, usvajanje i primjena
- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja ućenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Prihvatljivo ponašanje maturanata u posljednjem tjednu nastave
- Na tragu novih ideja – promišljanja bivših maturanata

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika koje ima sljedeće ovlasti:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole
- Samovrednovanje Škole

Sadržaj rada:

- Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac
- Suradnja s Gradskim Crvenim križom
- Na tragu novih ideja – promišljanje bivših učenika
- Prihvatljivo ponašanje maturanata u posljednjem tjednu nastave
- Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Ciljani izostanci – analiza i prijedlozi promjena; praćenje primjene Kodeksa
- „Svaki mjesec 1 kuna“
- Božićni sajam
- Valentinovo, Maskenbal
- Maturijada, Maturalna večera
- Akademija – podjela svjedodžbi učenicima četvrtih razreda

PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČKE NASTAVE

1.

Svi treći razredi planiraju školsku ekskurziju (maturalno putovanje) u trajanju od tjedan dana. Pri ugovaranju s putničkim agencijama razrednici su dužni u cijelosti poštivati Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, 23. svibnja 2014.)

Maturalna putovanja mogu se ostvariti tijekom proljetnog i ljetnog odmora.

2.

Svi razredni odjeli mogu ostvariti jednodnevne ili dvodnevne stručne izlete s ciljem upoznavanja prirodnih, povijesnih i kulturnih znamenitosti naše zemlje kao i odlaske na značajnija kulturna događanja u inozemstvo. Svi izleti moraju biti dogovoreni s roditeljima i ravnateljicom škole. Roditelji svoj pristanak potvrđuju pisanom suglasnošću. Razredne izlete mogu organizirati razrednici koji su ih planirali u godišnjem planu i programu rada škole odnosno u programu rada razrednog odjela, a stručne izlete predmetni nastavnici koji su ih planirali u školskom kurikulu.

3.

Razrednici i predmetni nastavnici mogu uz suglasnost roditelja i ravnatelja organizirati posjete kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim kulturnim priredbama.

4.

Izleti i ekskurzije moraju sadržavati:

Izvedbeni plan i program koji mora sadržavati prema Pravilniku:

- a) cilj i zadaću izleta ili ekskurzije
- b) nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije
- c) popis razrednih odjela
- d) ime i prezime nastavnika voditelja
- e) opis prijevoza, smještaj i druge usluge
- f) cijenu usluga po učeniku i ukupno
- g) izvore sredstava.

PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

1.

Svake godine Škola priprema svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi uz prigodan program koji izvode naši učenici – maturanti.

2.

U školi gostuju naši ugledni književnici, umjetnici i stručnjaci iz različitih područja.

3.

Naši učenici su vrlo aktivni u radu Dramskog studija kazališta "Zorin dom", u pjevačkim društvima i KUD-ovima. Velik broj učenika sudjeluje u humanitarnim akcijama koje organizira Škola, Crveni križ grada Karlovca. Dio učenika uključen je u projekt „Zajednički hod u radosti života“ koji provodimo u suradnji s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac.

5.

Učenici naše škole pohađaju predavanja u organizaciji Gradske knjižnice, Knjižnice za mlade i Matice Hrvatske, posjećuju izložbe, prisustvuju dramskim, glazbenim i glazbeno-scenskim priredbama u Karlovcu i drugim gradovima.

6.

Pripremanje i izvođenje koncertnih nastupa u organizaciji školskog „Studija 8“ i Zbora Gimnazije Karlovac „Ad libitum“, pripremanje i održavanje izložbi fotografija Fotosekcije „Blic“, projekcije filmova Videodružine.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE RIZIČNIH PONAŠANJA I PREVENCIJE OVISNOSTI

Vlada Republike Hrvatske razvila je Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe droge. Poduzeto je niz preventivnih aktivnosti kojima je bio cilj smanjiti potrošnju droge. Posebna pozornost i značaj pridaje se školskom preventivnom programu, pa su sve osnovne i srednje škole bile obvezne izraditi svoj preventivni program poštujući specifičnosti škole i okruženja u kojem djeluje.

Dakle, školski preventivni program naše škole zasniva se na Nacionalnoj strategiji i planiranim aktivnostima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Karlovačke županije. Dio je preventivnog programa grada Karlovca u kojem strukturno sudjeluje i Gimnazija Karlovac, a u svezi zaštite ljudskih prava, sprječavanja nasilja među mladima, suzbijanja trgovanja ljudima, suzbijanja poremećaja u ponašanju, promicanja ravnopravnosti spolova i prevencije HIV-a. Program je podložen promjenama, dopunama i obogaćivanju novim aktivnostima.

Na poseban način u školskom preventivnom programu će sudjelovati učenici koji su članovi izvannastavnih grupa koje postoje na našoj školi kojima je između ostalog i cilj djelovati odgojno na učenike: Novinarska skupina, Dramska skupina, Glazbena i crtačka radionica, Foto sekcija, Videodružina, Zbor Gimnazije Karlovac... (detaljnije u školskom kurikulu).

U ostvarivanju programa sudjeluju odgojno-obrazovni djelatnici škole, zdravstveni djelatnici, socijalne službe, roditelji, svećenici, djelatnici policijske uprave i s područja kulture. Otvoren je i za sve one koji žele i znaju pružiti stručnu pomoć u ostvarenju postavljenog cilja i zadaća.

CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i prevencija svih oblika neprihvatljivog ponašanja.

ZADAĆE

1. Pripremati učenike za rješavanje osobnih problema i prihvaćanje odgovornosti za sebe i druge.
2. Razvijanje pravilnog prosuđivanja i samokritičnosti.
 - formiranje osobnog stava prema uporabi sredstava ovisnosti
 - razvijati vještine interpersonalne komunikacije
 - uključivanje u izvannastavne aktivnosti
 - afirmacija športa kao zdravog načina života
 - njegovati zajedništvo, prijateljstvo i suradnju.
3. Razvoj samopouzdanja i samopoštovanja
4. Izgrađivati osjećaj zadovoljstva sobom

SADRŽAJ, METODE I AKTIVNOSTI

Sadržaji Školskog preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu, izbornu, SRO i slobodne aktivnosti. Osim u školi ostvaruju se i na mjestima izvan nje: gradskoj knjižnici, ŠSD-u, učeničkom domu, kulturnim ustanovama, crkvi. Za uspješno provođenje programa važan je timski rad, suradnja nastavnika, učenika, roditelja i ostalih suradnika.

Metode rada moraju biti sukladne sadržajima. Prednost treba dati onim metodama koje učenike stavljaju u aktivan odnos prema postavljenom problemu (educirani učenici educiraju ostale učenike, razgovori, rasprave, igranje uloga). Rad se odvija kroz radionice, parlaonice, tribine. Sve aktivnosti treba usmjeriti ka poboljšanju kvalitete života mladih; pomoći im da izrastu u zrele i zadovoljne odrasle osobe.

Aktivnosti s učenicima provodit će se na tri razine:

1. za sve učenike
2. za rizične skupine učenika
 - informativna predavanja
 - radionice za razvijanje socijalnih vještina
 - učeničko posredovanje
 - sudjelovanje u aktivnostima škole
 - edukacija učenika – formiranje stavova o odbijanju droga.

Aktivnosti s roditeljima

- predavanja na roditeljskim sastancima
- savjetovišta za roditelje
- radionice s roditeljima rizične skupine učenika
- poticanje uspješnog roditeljstva.

Aktivnosti za nastavnike

- predavanja na NV-u i aktivima razrednika
- izobrazba nastavnika
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- organizacija i visoka kvaliteta nastavnog rada
- prikupljanje informacija o učenicima
- pomoć u procesu učenja
- pomoć u emocionalnoj i socijalnoj neprilagođenosti.

SADRŽAJ

1. Stvaranje pozitivne slike o sebi
2. Stvaranje pozitivne slike o drugima
3. Razvijanje samopouzdanja
4. Razvijanje socijalnih vještina
5. Razvijanje vještine komunikacije
6. Razvijanje kritičkog mišljenja
7. Razvijanje stvaralačkog mišljenja
8. Kako se nositi s konfliktom
9. Kako rješavati stresne situacije
10. Motivacija, suradnja i natjecanje
11. Odgovornost i tolerancija
12. Ljudska prava i etika
13. Pravo i pravednost

FINANCIRANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Jedan od važnih preduvjeta za ostvarenje programa je izobrazba nastavnika, posjedovanje stručne literature i materijalna potpora športskim i slobodnim aktivnostima.

VODITELJ

Voditeljica programa je Lea Šipka, stručna suradnica psiholog. U edukaciju u okviru Programa prevencije ovisnosti grada Karlovca bit će uključeno desetak nastavnika.

OPERATIVNI PROGRAM RADA NA PREVENCIJI RIZIČNIH PONAŠANJA

AKTIVNOSTI – SADRŽAJI S UČENICIMA	VRIJEME	SURADNJA	METODE I SREDSTVA RADA
Praćenje uspjeha i izostanaka	tijekom godine	Rav. Ps., P R., Uč., Rod.	promatranje i sustavno praćenje, bilježenje, razgovor, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Identifikacija učenika s neprilagođenim i neprihvatljivim ponašanjem	tijekom godine	R., Ps., P. N., Uč.	razgovor, bilježenje, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Individualni razgovori s učenicima koji imaju problema u učenju, ponašanju	tijekom godine	Rav., P., Ps., R., Rod., Uč.	uvid u situaciju, razgovor, bilježenje, protokol
Savjetodavni rad (grupni) s učenicima koji imaju identične probleme (učenje, izostanci)	tijekom godine	Ps., R., P., Uč.	radionice, didaktički materijal
Uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu	rujan, listopad	Vod. dod. i dop. n., R., Uč.	razgovor, anketiranje, obrada, izvješćivanje, m. praktičnih radova
Poticanje učenika na rekreativno bavljenje sportom; sudjelovanje na međuškolskim natjecanjima (nogomet, rukomet, košarka, odbojka, stolni tenis, kros)	tijekom godine	N. TZK-a, Uč.	razgovor, m. demonstracije, m. praktičnih radova, sportska aktivnost
Poticanje učenika za boravak i rad u školskoj knjižnici	rujan, listopad (prema potrebi)	N. hrv. jez., Knjiž., Uč.	razgovor, rad na dokumentima, literaturi izložbe, tekstualni, slikovni materijal
Humanitarne aktivnosti Solidarnost na djelu Božićni sajam Svaki mjesec 1 kuna Darivanje krvi Volontiranje u centru za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac	listopad prosinac tijekom god. ožujak tijekom godine	P., Uč., V.S. Rav., P., Ps., N. (lik., glaz. um., vjeronauk), P., Uč., P. Uč., V.S., P. Uč., V.S., P Uč., V.S., P	radionice, usmeno izlaganje, rasprava, bilježenje, analiza, praktičan rad ppt, tekstualni, slikovni materijal, obrazac – protokol, posjet
Na satovima IN (psihologije, etike i vjeronauka) i SRO -a razvijati socijalne vještine, samopoštovanje, odgovornost, vještine komunikacije	tijekom godine	N., R., P., V.Š.P.P, Uč.	radionice tekstualni i slikovni materijal, ppt

Na satovima redovne nastave educirati učenike i formirati stavove o odbijanju droge, cigarete, alkohola	tijekom godine	N., Uč.	predavanje, razgovor, rad na tekstu, literaturi, radionice tekstualni, slikovni materijal, ppt
S RODITELJIMA			
Vijeće roditelja Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka – promjena (aktualizacija)	tijekom godine	Rav., P.S.Š., R., Rod., Uč.,	usmeno izlaganje, rasprava, bilježenje, rad na tekstu
Državna matura	tijekom godine	K.D.M., P.D.M.	ppt, KODEKS
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i srednjim školama	tijekom godine	Rav., P., R., Rod.,	usmeno izlaganje, rasprava ppt usmeno izlaganje, rasprava ppt
Savjetodavni rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja	tijekom godine (prema potrebi)	Rav., P., Ps., R., Rod., Uč., V.S.	uvid u obiteljsku situaciju – razgovor, analiza pedagoška dokumentacija, protokol
Upućivanje roditelja i eventualnih konzumenata na suradnju s Centrom za prevenciju i liječenje ovisnosti	tijekom godine (prema potrebi)	Rav., V.Š.P.P., P., Rod., Uč., V.S.	razgovor, konzultacije
S NASTAVNICIMA			
Samovrjednovanje škole: - analiza postojećeg stanja - donošenje strateškog dokumenta (2015. – 2020.)	tijekom godine	Rav., P.S.Š.	SWOT analiza, razgovor, rasprava, protokol
Ciljani izostanci – -promjena KODEKSA -sustavno praćenje i analiza izostanaka	tijekom godine	Rav., P.S.Š.	SWOT analiza, razgovor, rasprava, protokol
Državna matura	tijekom godine	Rav., P., Ps., R., N. K.D.M., P.D.M.	analiza, razgovor, rasprava
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i srednjim školama	tijekom godine	Rav., P., R., N.	KODEKS, protokol praćenja, usmeno izlaganje, analiza, rasprava ppt

S OKRUŽENJEM			
Suradnja s ustanovama i institucijama za provođenje slobodnog vremena učenika	tijekom godine	P., V.Š.P.P., Uč., Rod., N., V.S.	razgovor, anketiranje upitnik
Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu	tijekom godine	V.S., Rav., P., Ps., R.	razgovor, seminar
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine	V.S., V.Š.P.P., P., N., Uč.	predavanje, savjetodavni razgovor
Suradnja sa PU-om	tijekom godine	V. S., Rav., P., V.Š.P.P., R.	razgovor, stručna konzultacija, predavanje, pedag. dokumentacija

Legenda:

- Rav. – ravnatelj
- V.Š.P.P. – voditelj preventivnog programa u školi
- P. – pedagoginja
- Ps. – psihologinja
- R. – razrednik/ca
- N. – nastavnik/ca
- Uč. – učenik/ca
- Rod. – roditelj
- V. S. – vanjski suradnik/ca
- K.D.M. – koordinatorica za provođenje državne mature
- P.S.Š. – Povjerenstvo za samovrjednovanje rada škole
- P.D.M. – Povjerenstvo za provođenje državne mature

4. OSTALE AKTIVNOSTI

PROGRAM RADA U ŠKOLSKOM ARBORETUMU

U ovoj školskoj godini nastaviti će se sa podizanjem arboretuma sadnjom novih vrsta drveća i grmlja. Ovi radovi će se obavljati u dva perioda: jesenski i proljetni.

U zimskom periodu izvršiti će se priprema za proljetne radove (nabava novih alata, oruđa, zaštitnih sredstava, izrada planova itd.) i oformiti će se grupa učenika koja će sudjelovati u narednim aktivnostima vezanim za održavanje, njegu i zaštitu arboretuma.

Svaka grupa učenika će dobiti zaduženje za pojedini hortikulturni prostor unutar kojeg su određene vrste o kojima će se oni brinuti. Rad obuhvaća upoznavanje biologije svake vrste koju će naučiti iz literature, u radu s profesorima i stručnim osobama iz područja hortikulture, te primjenu tih znanja u održavanju i oblikovanju vrta (radovi vezani uz biljnu ishranu, okopavanje, nadziranje zdravstvenog stanja, itd.). U rano proljeće predviđeno je odvajanje pojedinih dijelova vrta stazama, a u ove radove uključiti će se i ostali učenici i zaposlenici.

Voditelj:
Antun Milinković

SUSRET SREDNJOŠKOLSKE KATOLIČKE MLADEŽI

Susret srednjoškolske katoličke mladeži na razini grada Karlovca održat će se krajem listopada 2017. u Domu Oružanih snaga u Karlovcu. U susretu sudjeluju učenici svih srednjih škola Grada Karlovca te su oni, koji će ići na susret, oslobođeni nastave. Kako je broj sudionika ograničen, profesori vjeronauka će izabrati učenike koji će sudjelovati. Nastava za ostale učenike se redovno održava.

Tomislav Šegina

„NA TRAGU NOVIH IDEJA“

SVRHA:

- otvoriti komunikacijski put prema svim sudionicima nastavnog procesa

CILJ:

- djelotvornija i kvalitetnija škola

SADRŽAJ:

- kvaliteta izobrazbe
- kvaliteta nastave
- kvalitetna škola (očima učenika)
- školsko ozračje
- komentari učenika

AKTIVNOSTI:

- metodologija istraživanja (definiranje problema, cilj, zadaci, instrumenti, uzorak...)
- anketiranje učenika
- obrada, analiza i interpretacija podataka
- prosljeđivanje mišljenja učenika ravnateljici Škole
- prezentacija rezultata istraživanja: plenarno i osobni uvid nastavnika u ankete
- rasprava
- susreti maturanata i predstavnika bivših učenika (sada studenata)

SREDSTVA RADA:

- anketni upitnik
- protokol

VRIJEME REALIZACIJE: školska godina 2017./2018.

NOSITELJICE:

Vlasta Hrvat, pedagoginja

Snježana Štranjgar, ravnateljica

KODEKS ZA SMANJENJE CILJANIH IZOSTANAKA

Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka nastao je 2008. godine kao pokušaj da se poticajnim mjerama smanje ciljani izostanci – izostanci koji nisu posljedica bolesti ili nekih drugih opravdanih razloga. Kodeks je rezultat zajedničkoga rada nastavnika, učenika i roditelja. Nakon višegodišnje primjene Kodeksa uočena je potreba za njegovom promjenom i aktualizacijom. Tijekom školske godine 2016./2017. o Kodeksu se raspravljalo na Vijeću učenika, Vijeću roditelja i Nastavničkom vijeću. Uvažavajući primjedbe i prijedloge u Kodeks su unesene promjene s još više poticajnih mjera za učenike koji ne izostaju.

SVRHA: osvijestiti problem „blajbanja“

CILJ: smanjiti broj ciljanih izostanaka, primjena Kodeksa

SADRŽAJ:

- stavovi učenika, roditelja i nastavnika o ciljanom izostajanju s nastave
- uzroci i posljedice izostajanja
- suradnja roditelja i nastavnika
- isprike učenika
- izostanci i školski uspjeh
- primjena Kodeksa

AKTIVNOSTI:

- praćenje primjene Kodeksa
- praćenje izostajanja učenika s nastave
- analiza uzroka izostajanja
- rasprava
- zaključci i prijedlog mjera
- susreti predstavnika učenika, roditelja i nastavnika

SREDSTVA RADA:

- Kodeks
- protokol za analizu Kodeksa i prijedlog promjena
- protokol za praćenje izostanaka
- prezentacija u power pointu

VRIJEME REALIZACIJE: školska godina 2017./2018.

VODITELJI:

Vlasta Hrvat

Tim za kvalitetu

SAMOVREDOVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./2018.

Proces samovrednovanja u ovoj smo školskoj godini započeli redefiniranjem Školskog razvojnog plana. Djetljanim analizama došli smo do zaključka da postoji nekoliko prioriternih područja u kojima želimo djelovati, a to su: materijalni i tehnički uvjeti, poučavanje i učenje te školsko ozračje. U svakome od prioriternih područja odredili smo niz ciljeva, metode i aktivnosti kojima ćemo te ciljeve ostvariti, nužne resurse, donijeli okvirni vremenik, imenovali odgovornu osobu te mjerljive indikatore uspješnosti.

Ciljevi koji se tiču materijalno-tehničkih uvjeta su sljedeći: sukcesivna zamjena zastora u svim učionicama, ulaznih vrata na svim učionicama, urediti školsku kantu, umanjiti koncentraciju vlage u Maloj školi i poboljšati opremljenost rekvizitima u Školskoj sportskoj dvorani. Od kapitalnih projekata u 2018. godini očekuje nas sanacija informatičke učionice, tj. uređenje podova, instalacija i zidova te kupnja nove računalne opreme.

Ono što zahtijeva kompleksniju i dugoročnu provedbu jesu ostala područja, osobito područje poučavanja i učenja te školskoga ozračja.

Promjene u području poučavanje i učenje realizirat ćemo tek u listopadu 2017. kada završi i posljednja mobilnost nastavnika u sklopu projekta „Better, stronger, smarter – 250 years and counting“ koji financira nacionalna Agencija za mobilnost. Škola je ove godine kao partner uključena u projekt Written on Water u suradnji s Liceo Scientifico Annibale Calini iz Brescieu koji će biti uključeno 45 učenika i dvoje nastavnika. U suradnji s udrugom Carpe diem petoro nastavnika i petnaestak učenika bit će uključeno u projekt Volonterska školica.

U ovoj školskoj godini započinje proces samoevaluacije. Prošle je godine svaki nastavnik odabrao „prijatelja podrške“, odnosno kolegu kojega će pozvati na svoj nastavni sat i s kojim će kasnije taj sat analizirati, a ove godine kreće realizacija te aktivnosti.

U području Školsko ozračje cilj nam je osnažiti nastavnike te smo iz tog razloga odlučili sudjelovati u gradskom projektu pod nazivom Preventivni program u suradnji s dr.sc. Lidija Arambašić i dr.sc. Jasenkom Pregrad. Cilj nam je također definirati prihvatljivo ponašanje u maturanata u posljednjem tjednu nastave pa smo u lipnju 2017. proveli anketu među učenicima, a čije ćemo rezultate prezentirati na satovima razrednika. Također ćemo u rujnu 2017. donijeti Kodeks o smanjenju ciljanih izostanaka, tj. učenički etički kodeks koji je nastao u suradnji Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća.

Cilj je svih ovih aktivnosti ostvariti bolje odnose i komunikaciju, odnosno bolje uvjete rada i za učenike i za nastavnike. Nadamo se da ćemo tijekom školske godine 2017./2018. uspjeti realizirati planirane ciljeve na opću dobrobit.

U provođenju samog postupka ključna je skupina suradnika koji čine tim za kvalitetu. Tim za kvalitetu Gimnazije Karlovac čine:

Snježana Štranjgar, ravnateljica
Martina Vičić Crnković, kooridanotor
Mirjana Bošnjak, član
Vlasta Hrvat, član
Ivana Huljev, član
Natalija Jadrić, član
Zrinka Nekić, član

Martina Vičić Crnković, koordinatorica procesa samovrednovanja

PARTNERSTVO S UDRUGOM CARPE DIEM U PROJEKTU „VOLONTERSKA ŠKOLICA“

Nositelj projekta:

CARPE DIEM udruga za poticanje i razvoj kreativnih i socijalnih potencijala djece, mladih i odraslih

Trajanje projekta: 24 mjeseca

Opći cilj:

Doprinijeti povećanju društvenog i gospodarskog rasta te demokratskog razvoja u Karlovačkoj i Sisačko-moslavačkoj županiji kroz jačanje partnerstva OCD-a i odgojno-obrazovnih ustanova u području volontiranja.

Specifični cilj:

Uključiti kvalitetne volonterske programe u školski kurikulum i potaknuti razvoj odgoja i obrazovanja za volontiranje na području Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije.

Grupe aktivnosti:

Element projekta 1: Jačati kapacitete odgojno – obrazovnih ustanova i OCD-a za pripremu i provedbu programa školskog volontiranja

1.1. Edukacija 4 OCD-a iz Karlovačke i Sisačko-moslavačke županije iz područja osmišljavanja i provedbu programa školskog volontiranja

1.1.1. Podgovoriti stručnjaka za provedbu edukacija

1.1.2. Educirati predstavnike 4 OCD-a za osmišljavanje i provedbu programa školskog volontiranja (*train the trainers princip*)

1.1.3. Tehnička podrška 4 OCD-ima za osmišljavanje i provedbu programa školskog volontiranja

1.2. Edukacija za predstavnike škola za osmišljavanje i provedbu programa školskog volontiranja

1.2.1. Odabrati predstavnike škola

1.2.2. Educirati predstavnike škola

1.3. Edukacija za predstavnike škola i lokalnih OCD-a za menadžment volontera

Element projekta 2: Postaviti kvalitetne volonterske programe u najmanje 3 školska kurikula

2.1. Provesti analizu potreba o vrsti volonterskih programa u školama

2.2. Oformiti radnu skupinu za izradu volonterskih programa

2.3. Provesti radionice o volontiranju za učenike

2.4. Izraditi volonterske programe

2.5. Uvrstiti volonterske programe u školske kurikule

2.6. Osnovati klubove volontera

Odabrat će se predstavnici škole (nastavnici i stručni suradnici, njih 5-6) i oni će sudjelovati u edukacijama, izradit će volonterski program koji će ući u školski kurikulum.

Predstavnici OCD-a će izraditi program treninga za nastavnike i suradnike. Program će sadržavati plan treninga i ciklus volonterskog programa u školi odnosno sve korake izrade i provedbe programa te kako provesti analizu potreba o vrsti volonterskog programa. Trening za nastavnike trajat će 3 dana.

Ova edukacija će omogućiti školi da samostalno izradi i provode programe školskog volontiranja. Tijekom cijele provedbe projekta, predstavnici OCD-a imat će ulogu mentora nastavnicima i stručnim suradnicima koji će raditi na programima. Mentorstvo će se provesti kroz redoviti kontakt OCD-a i škola gdje će se razmjenjivati iskustva i rješavati dileme, te kroz mentorske sastanke koji će se organizirati najmanje 2 puta.

Predstavnici škole će sudjelovati na jednodnevnom treningu za menadžment volontera.

Oformit će se radna skupina, koju će činiti predstavnik škole te po dvoje učenika koji će provesti analizu potreba o vrsti volonterskog programa te osmisliti i izraditi volonterski program pod mentorstvom djelatnika partnerskog OCD-a.

Voditelji projekta:
Predstavnica Udruge Aleksanda Podrebarac

Predstavnica škole:
Vlasta Hrvat

Članovi radne skupine škole:
Martina Pudina
Vlatka Šavor
Tomislav Šegina
Lea Šipka

PROJEKT „DRUGI POGLED NA GRAD“

Inicijativa udruge PUNKT rezultirala je uspješnom realizacijom ovog projekta u nekoliko hrvatskih gradova, a ove jeseni na redu je naš grad. Nizom radionica u području filmskog, dramskog, glazbenog, plesnog i sociološkog izričaja želi se potaknuti generacije Karlovčana i institucije na aktivan odnos prema gradu u kojem žive i poboljšanje kvalitete života i ukupnog ozračja u gradu. Naša škola pozvana je sudjelovati u ovom projektu. Nekoliko skupina naših učenika uključit će se u spomenute radionice, a svaka će radionica u 3-5 termina pokušati približiti koncept sudionicima i potaknuti ih na trajnu brigu o našem gradu. Rezultati radionica bit će objedinjeni u završnoj izložbi.

Ravnateljica:
Snježana Štranjgar

POSREDOVANJE PRI ZAPOŠLJAVANJU – UČENIČKI SERVIS

Na temelju rješenja Ministarstva gospodarstva, rada i poduzetništva (Klasa:UP/I-102-02/11-02/03, Urbroj: 526-08-02-03/4-11-2 od 15.6.2011. godine) Gimnazija Karlovac obavlja poslove posredovanja pri zapošljavanju redovitih učenika srednjoškolskih ustanova u Karlovačkoj županiji isključivo tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora, trajanje kojeg je u tekućoj školskoj godini propisano Odlukom ministra znanosti, obrazovanja i športa. Poslove posredovanja za povremeni rad redovnih učenika Gimnazija Karlovac obavlja u skladu s odredbama Pravilnika o obavljanju djelatnosti u vezi sa zapošljavanjem (NN 19/11.)

Sukladno Pravilniku o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem, Gimnazija Karlovac može obavljati poslove posredovanja samo za učenike srednjoškolskih ustanova sa sjedištem u Karlovačkoj županiji i to na temelju pisanog sporazuma kojim srednjoškolska ustanova ovlašćuje Gimnaziju Karlovac za obavljanje poslova posredovanja za njezine redovite učenike.

Godišnji plan i program rada Škole razmatran je na sjednici Nastavničkog vijeća dana 28. 9. 2017., objavljen je na web stranici Škole a stupa na snagu Odlukom Školskog odbora dana 29. 9. 2017.

Klasa: 003-06/17-01/25
Ur.br: 2133-42-17-01

V.d. ravnatelja:

Snježana Štranjgar, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Gordan Begler, prof.

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Temeljem točke 6.2 Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006./2008. (Narodne novine br. 39/06) i Programa rada Gimnazije Karlovac, a u svezi Naputka Ureda državne uprave u Karlovačkoj županiji (Klasa: 602-01/07-01/18; Ur.broj: 2133-05-01-07-2), Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. 9. 2017. godine donosi

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Gimnazije Karlovac

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

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

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
 - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
 - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje)
 - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
 - učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
 - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)
 - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZO-a, Karlovačke županije i vlastitog prihoda
 - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
 - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Upisi učenika u I. razred (u roku):
 - u skladu s odlukom MZO-a
 - sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
5. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
 - vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima

6. Informiranost (tijekom školske godine)
 - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
7. U nastavi (studeni/prosinac):
 - na satu SRO
 - etike
 - bontona
 - politike i gospodarstva
8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
 - poslovanje u skladu sa zakonom
 - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnateljica kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Antikorupcijski program Gimnazije Karlovac sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Sastavila v.d. ravnateljja:
Snježana Štranjgar

Predsjednik Školskog odbora:
Gordan Begler

KODEKS

ZA SMANJENJE CILJANIH IZOSTANAKA

1. POTICAJNE MJERE

1.1.

Učenik koji nije izostao niti jedan sat tijekom nastavne godine oslobođen je redovitog pohađanja nastave u zadnjem tjednu. Isti učenik može, na temelju vlastite procjene i konzultacija s predmetnim nastavnikom, doći na sate nastavnih predmeta čije gradivo treba odgovarati.

Učenici koji prolaze s prosjekom 5.00 i nemaju neopravdanih sati ne moraju dolaziti na posljednji tjedan nastave.

Ako je učenik ispunio sve svoje obveze i ne mora dolaziti na nastavu zadnji tjedan, nastavnik može zaključiti ocjenu i bez nazočnosti učenika.

1.2.

Učenik koji je tijekom nastavne godine opravdano izostao do trideset sati nastave ostvaruje pravo dogovaranja termina za odgovaranje gradiva s predmetnim nastavnikom u zadnja tri tjedna. Ovu mogućnost učenik je dužan nastavniku najaviti ranije.

Ako učenik tijekom nastavne godine uopće nije izostajao ni koristio isprike, ima pravo na dogovorno odgovaranje iz svih predmeta tijekom iduće školske godine.

Učenici koji uopće nemaju izostanaka imaju prednost pri odgovaranju za višu ocjenu iz pojedinog predmeta.

1.3.

Učenik koji nije izostao niti jedan sat bit će javno i pismeno pohvaljen.

1.4.

Škola će nagraditi učenike koji su sudjelovali na državnim natjecanjima u organizaciji AZOO-a i njihove mentore. Nagrađen će biti i razred s najmanjim ukupnim brojem izostanaka po učeniku, s time da se iz ukupnog broja izostanaka po razredu isključuju oni učenici koji su dugo izostajali zbog težih bolesti. O vrsti nagrade odlučuje ravnatelj škole.

2. IZBJEGAVANJE PROVJERE ZNANJA

2.1.

Učenik koji sustavno izbjegava najavljene pisane i usmene provjere znanja bit će usmeno ili pismeno ispitan bez najave, i to na satu koji odredi predmetni nastavnik.

2.2.

U pravilu se odgode pisanih provjera koje se odnose na cijeli razredni odjel ne mogu tražiti na planirani dan pisanja, nego odgoda treba biti predložena ma satima koji prethode najavljenoj provjeri.

3. OPRAVDAVANJE IZOSTANAKA

3.1.

Ako učenik često izostaje po jedan dan u tjednu ili određenog dana u tjednu, roditelj je dužan opravdati izostanak osobno, uz obvezno predočenje liječničke ispričnice. Rok za opravdavanje tih izostanaka je tjedan dana.

3.2.

Učenika iz točke 3.1. razrednik će uputiti na razgovor s pedagogom ili ravnateljem Škole. Prema procjeni razrednika, razgovoru će morati nazočiti i roditelj ili skrbnik učenika.

4. SPECIFIČNI IZOSTANCI

4.1. Polaganje vozačkog ispita

4.1.1.

Učenik polaznik autoškole smije izostati cijeli dan s nastave samo zbog polaganja ispita vožnje, i to ako unaprijed najavi izostanak i donese potvrdu autoškole o polaganju ispita.

4.1.2.

Za polaganje testova i prve pomoći učenik ne može opravdano izostati cijeli dan nego samo u vrijeme trajanja ispita.

4.2. Izvanškolske aktivnosti

Učenik koji zbog izvanškolskih aktivnosti (sportskog kluba, glazbene škole, KUD-a i sl.) neće nazočiti nastavi, dužan je svoj izostanak unaprijed najaviti razredniku i priložiti odgovarajuću potvrdu.

4.3. Liječnički pregledi

4.3.1.

Učenik koji ima dogovoren specijalistički pregled dužan je izostanak najaviti razredniku i priložiti potvrdu s datumom narudžbe kako bi razrednik mogao unaprijed upisati njegov izostanak.

4.3.2.

Roditelj je obvezan opravdati izostanak s nastave i onome učeniku koji je pušten s nastave zbog zdravstvenih tegoba.

4.4. Dolazak na pisane provjere za vrijeme trajanja bolesti

Učenik koji je bolestan, osim ako se ne radi o kraju nastavne godine, u pravilu ne može doći samo na sat pisane provjere iz pojedinog nastavnog predmeta, a ne nazočiti ostalim nastavnim satovima. Nastavnik ima pravo takvoga učenika udaljiti s pisane provjere znanja.

4.5. Vojna evidencija

Učenici koji su obvezni pristupiti vojnoj evidenciji mogu izostati samo u vrijeme kad su naručeni, a ne cijeli dan. Razrednik bilježi taj izostanak u rubriku ostalih izostanaka.

5. ISPRIKE

5.1.

Učenik ovim Kodeksom ostvaruje mogućnost isprike na početku sata, i to prema pravilima koja za svoj predmet određuje svaki predmetni nastavnik.

Napomena:

Termin učenik, odnosno nastavnik, podrazumijeva osobe oba spola.