

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 2020./2021.**

Karlovac, rujan 2020.

## 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 2020./2021. upisano je 540 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. Prema Rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja, Klasa: UP/I-602-03/18-05/00029, Ur.broj: 533-05-18-0004 od 2. ožujka 2018. godine Gimnaziji Karlovac odobren je upis u prirodoslovnu gimnaziju.

<b>PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA NA POČETKU ŠK.GOD. 2020./2021.</b>					
<b>PROGRAM</b>	<b>I. god. Br.odj.</b>	<b>II.god. Br.odj.</b>	<b>III.god. Br.odj.</b>	<b>IV.god. Br.odj.</b>	<b>UKUPNO</b>
1. OPĆA GIMNAZIJA	3	3	3	4	13
2. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKA GIMNAZIJA	1	1	1	1	4
3. PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA	1	1	1	-	3
4. JEZIČNA GIMNAZIJA	1	1	1	1	4
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>24</b>

<b>PODACI O BROJU UČENIKA NA POČETKU ŠK. GOD. 2020./2021.</b>					
<b>PROGRAM</b>	<b>I. god. Br. uč.</b>	<b>II. god. Br. uč.</b>	<b>III. god. Br. uč.</b>	<b>IV. god. Br. uč.</b>	<b>UKUPNO</b>
1. OPĆA GIMNAZIJA	60	60	76	101	296
2. PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKA GIMNAZIJA	20	20	25	27	92
3. PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA	20	20	24	-	64
4. JEZIČNA GIMNAZIJA	20	21	24	22	87
<b>UKUPNO</b>	<b>120</b>	<b>121</b>	<b>149</b>	<b>150</b>	<b>540</b>
UČENICI GLAZBENOG USMJERENJA GLAZBENE ŠKOLE KARLOVAC	0	0	0	1	541

## RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI

<b>Razred/program</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Zamjenik razrednika</b>
1.A opća gimnazija	Plavetić, Denis	Jadrić, Natalija
1.B opća gimnazija	Fištrović, Snježana	Basar, Starešina Daniela
1.C opća gimnazija	Bartolac, Ivana	Nekić, Zrinka
1.D prirodoslovna gimnazija	Basar Starešina, Daniela	Bartolac, Ivana
1.E prirodoslovno-matematička	Tomašković, Zrinka	Plavetić, Denis
1.F jezična gimnazija	Žabčić, Martina	Jurić, Sandra
2.A opća gimnazija	Bošnjak, Mirjana	Pudina, Martina
2.B opća gimnazija	Jadrić, Natalija	Vičić Crnković, Martina
2.C opća gimnazija	Šavor, Vlatka	Gravora, Ognjen
2.D prirodoslovna gimnazija	Žiža, Jasminka	Milinković, Antun
2.E prirodoslovno-matematička	Malović, Davor	Mihaljević, Tanja
2.F jezična gimnazija	Uzelac Goršić, Josipa	Kobašlić, Matej
3.A opća gimnazija	Šegina, Tomislav	Plavetić, Denis
3.B opća gimnazija	Škrtić, Franjo	Žabčić, Martina
3.C opća gimnazija	Pavlović, Nataša	Šavor, Vlatka
3.D prirodoslovna gimnazija	Pudina, Martina	Bošnjak, Mirjana
3.E prirodoslovno-matematička	Mihaljević, Tanja	Huljev, Ivana
3.F jezična gimnazija	Kulaš, Margareta	Milinković, Antun
4.A opća gimnazija	Kubura, Marina	Hrvat, Vlasta
4.B opća gimnazija	Cigić, Anka	Grabovac, Anita
4.C jezična gimnazija	Erdeljac, Edita	Brozović Novosel, Tanja
4.D opća gimnazija	Gosta, Vesna	Vičić Crnković, Martina
4.E prirodoslovno-matematička	Brozović Novosel, Tanja	Škrtić, Franjo
4.F opća gimnazija	Ljubenko, Marina	Plavetić, Denis

RADNICI								
R.B.	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS	VII <sup>2</sup>	VII	VI	IV	KV	NKV
1.	Ravnatelj	mandat		1				
2.	Pedagog	neodređeno		1				
3.	Psiholog	neodređeno		1				
4.	Satničar	neodređeno		1				
5.	Knjižničar	neodređeno		1				
6.	Profesor	neodređeno	4	46				
7.	Profesor	određeno		8				
8.	Tajnik	neodređeno		1				
9.	Voditelj računovodstva	neodređeno		1				
10.	Administrator	neodređeno				1		
11.	Administrator	određeno				1		
12.	Tehničko osoblje	neodređeno					4	
13.	Domar	neodređeno				1		

## DJELATNICI GIMNAZIJE KARLOVAC

### RAVNATELJICA:

Snježana Štranjgar, prof.

### NASTAVNICI I STRUČNI SURADNICI:

1. Ivana Bartolac magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti
2. Daniela Basar Starešina magistra edukacije fizike i informatike
3. Gordan Begler prof. geografije
4. Petra Bjelajac mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti
5. Mirjana Bošnjak prof. mentor njemačkoga jezika i komparativne književnosti, voditeljica Školskoga stručnog vijeća profesora njemačkoga jezika
6. Ante Brozović dipl. psiholog i prof. psihologije, satničar
7. Tanja Brozović Novosel prof. hrvatskoga jezika i književnosti
8. Anka Cigić prof. njemačkoga jezika i književnosti
9. Slađana Cvitičanin mr. sc. prof. biologije i kemije
10. Zvonka Čurjak prof. glazbene kulture
11. Jelena Despot prof. savjetnik engleskoga i ruskoga jezika i književnosti
12. Edita Erdeljac prof. mentor fizike i kemije
13. Ana Furač magistra francuskoga jezika i književnosti i njemačkoga jezika i književnosti
14. Snježana Fištrović prof. mentor njem. jez. i književnosti i prof. pedagogije
15. Sanda Furjanić prof. hrvatskoga jezika i književnosti, dipl. knjižničar, školska knjižničarka
16. Vera Glazer mr. sc. prof. mentor matematike
17. Antun Goldašić prof. matematike i fizike
18. Vesna Gosta prof. biologije, dipl. ing. ekologije
19. Anita Grabovac prof. biologije i kemije
20. Ognjen Gravora prof. povijesti i dipl. povjesničar; e-tehničar
21. Vlasta Hrvat dipl. pedagog, školska pedagoginja
22. Ivana Huljev mr. sc. prof. savjetnik biologije i kemije
23. Natalija Jadrić prof. savjetnik geografije i povijesti, voditeljica ŽSV-a profesora povijesti
24. Sandra Jurić prof. fonetike i hrvatskoga jezika i književnosti, voditeljica Školskoga stručnog vijeća profesora hrvatskoga jezika
25. Branka Knežević prof. tjelesne i zdravstvene kulture, voditeljica Školskoga stručnog vijeća profesora tjelesne kulture, zamjenica ispitne koordinatorice
26. Matej Kobašić magistar edukacije engleskoga jezika i književnosti i filozofije
27. Marina Kubura prof. likovnoga odgoja i likovne umjetnosti
28. Margareta Kulaš prof. geografije, koordinatorica za EU projekte
29. Marija Lukežić Štedul mag. kineziologije
30. Marina Ljubenko prof. mentor matematike i informatike, voditeljica Školskoga stručnog vijeća profesora matematike i informatike

31. Davor Malović	dipl. inženjer matematike, prof.
32. Ankica Medved Paulić	prof. psihologije i dipl. psiholog, školska psihologinja
33. Tanja Mihaljević	prof. savjetnik fizike i kemije
34. Maša Mikšić	dipl.ing. fizike, prof. fizike
35. Antun Milinković	prof. biologije i kemije
36. Zrinka Nekić	prof. savjetnik ruskoga jezika i književnosti i latinskoga jezika i rimske književnosti
37. Monika Puhalo	prof. španjolskoga jezika
38. Nataša Pavlović	prof. povijesti umjetnosti i francuskoga jezika i književnosti
39. Igor Petrović	prof. fizike i tehnike s informatikom
40. Denis Plavetić	prof. savjetnik engleskoga jezika i književnosti i povijesti, voditelj Školskog stručnog vijeća prof. eng. jezika, voditelj ŽSV-a profesora engleskoga jezika
41. Dalia Popović	prof. grčkoga jezika i književnosti i latinskoga jezika rimske književnosti
42. Martina Pudina	prof. mentor engleskoga jezika i književnosti i poljskoga jezika i književnosti, ispitna kordinatorica za državnu maturu
43. Mojca Rapo	prof. filozofije i ruskoga jezika i književnosti, voditeljica Školskoga stručnog vijeća prof. filozofije, logike, psihologije, sociologije, politike, etike, vjeronauka
44. Marijana Smokrović	prof. povijesti i dipl. povjesničar (zamjena)
45. Snježana Srdić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
46. Almir Šabić	vjeroučitelj islamskog vjeronauka
47. Vlatka Šavor	prof. povijesti i geografije, voditeljica Školskoga stručnog vijeća profesora geografije i povijesti
48. Franjo Škrtić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture
49. Tomislav Šegina	lic.theol., mentor, dipl. kateheta
50. Zrinka Tomašković	prof. matematike
51. Zdenka Trbović Janjanin	magistra polonistike i magistra edukacije talijanskoga jezika i književnosti
52. Josipa Uzelac Goršić	prof. njemačkoga jezika i književnosti i dipl. lingvist
53. Vladimir Valić	dipl. ing. matematike, statistike i računarstva, prof.
54. Martina Vičić Crnković	prof. savjetnik hrvatskoga jezika i književnosti
55. Ivanka Vuglešić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti
56. Martina Žabčić	magistra edukacije engleskoga jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti
57. Karmela Žibrat	prof. sociologije, etike, politike i gospodarstva
58. Jasminka Žiža	prof. savjetnik kemije i biologije, voditeljica ŽSV-a profesora kemije

## **ADMINISTRATIVNA SLUŽBA:**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. Branka Bežan        | upr. pravnik, tajnica škole                      |
| 2. Tihana Cvitešić     | struč. spec. oec., voditeljica računovodstva     |
| 3. Jelena Laić         | administrativna referentica                      |
| 4. Helena Praunsperger | ekonomist, 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  
Karmela Žibrat, članica, predstavnica Skupa radnika Gimnazije Karlovac  
Snježana Srdić, članica, predstavnica Nastavničkog vijeća  
Elvira Bosanac-Domazet, članica, predstavnica Vijeća roditelja



## KALENDAR RADA

Nastavna godina ima 35 tjedana – 179 nastavnih dana, odnosno 32 tjedna – 162 nastavna dana za učenike četvrtog razreda. U ovoj nastavnoj godini dva nastavna dana su blagdani i državni praznici.

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike četvrtog razreda.

**Jesenski odmor** traje od 2. studenoga 2020. do 3. studenoga 2020.; nastava počinje 4. studenoga 2020.

**Prvi dio zimskog odmora** traje od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.; nastava počinje 11. siječnja 2021.

**Drugi dio zimskog odmora** traje od 23. veljače 2021. do 26. veljače 2021.; nastava počinje 1. ožujka 2021.

**Proljetni odmor** traje od 2. travnja 2021. do 9. travnja 2021.; nastava počinje 12. travnja 2021.

Prvo polugodište počinje 7. rujna 2020., a završava 23. prosinca 2020.; ima 75 nastavnih dana.

Drugo polugodište počinje 11. siječnja 2021., a završava 18. lipnja 2021.; ima 104 nastavna dana. Učenicima četvrtih razreda nastava traje do 25. svibnja 2021.; 87 nastavnih dana.

Državni praznici i blagdani:

- Svi sveti – 1. studenoga 2020. (nedjelja)
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. studenoga 2020.
- Božić – 25. prosinca 2020.
- Sv. Stjepan – 26. prosinca 2020. (subota)
- Nova godina – 1. siječnja 2021.
- Sveta tri kralja – 6. siječnja 2021.
- Uskrs – 4. travnja 2021.
- Uskrsni ponedjeljak – 5. travnja 2021.
- Praznik rada – 1. svibnja 2021. (subota)
- Dan državnosti – 30. svibnja 2021. (nedjelja)
- Tijelovo – 3. lipnja 2021.
- Dan antifašističke borbe – 22. lipnja 2021.
- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja – 5. kolovoza 2021.
- Velika Gospa – 15. kolovoza 2021. (nedjelja)

Tribina o potrebama i interesima mladih  
(susret sa Županom)

Susret srednjoškolske katoličke mladeži

Međunarodni dan srednjoškolaca

Božićni sajam

Noć muzeja

Valentinovo

Maskenbal

Dan ružičastih majica

Međunarodni dan plesa

Salonsko kolo, Maturijada

tijekom godine

30. listopada 2020. (petak)

17. studenog 2020. (utorak)

23. prosinca 2020. (srijeda)

29. siječnja 2021. (petak)

15. veljače 2021. (ponedjeljak)

15. veljače 2021. (ponedjeljak)

24. veljače 2021. (srijeda)

29. travnja 2020. (srijeda)

25. svibnja 2021. (utorak)

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se najmanje jednom mjesečno – planirano je 15 sjednica.

Sjednice razrednih vijeća:

1. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	10. studenoga 2020
2. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	29. prosinca 2020.
3. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 4. razreda	17. ožujka 2021.
4. sjednica razrednih vijeća za učenike 4. razreda	26. svibnja 2021.
4. sjednica razrednih vijeća za učenike 1. – 3. razreda	21. lipnja 2021.

**Dopunski rad:**

- za učenike 4. razreda 31. svibnja 2021.
- za učenike 1. – 3. razreda 23. lipnja 2021.

**Popravni ispiti** (jesenski rok):

- za učenike 1. – 4. razreda 26. i 27. kolovoza 2021.

Podjela svjedodžbi učenicima 1. – 3. razreda 30. lipnja 2021.

Svečana podjela svjedodžbi maturantima 10. srpnja 2021.

**Nenastavni dani:**

22. veljače 2021.

## GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET		SATI
1. Hrvatski jezik		3288
2. Engleski jezik		2603
3. Njemački jezik		2186
4. Francuski jezik		70
5. Latinski jezik		840
6. Glazbena umjetnost		650
7. Likovna umjetnost		720
8. Psihologija		350
9. Logika		210
10. Filozofija		384
11. Sociologija		350
12. Povijest		1772
13. Geografija		1609
14. Matematika		2985
15. Fizika		1571
16. Fizika s vježbama		420
17. Kemija		1236
18. Kemija s vježbama		630
19. Biologija		1370
20. Biologija s vježbama		420
21. Informatika		764
22. Politika i gospodarstvo		192
23. Tjelesna i zdravstvena kultura		1644
<b>UKUPNO</b>		<b>26264</b>
24. IZBORNI PREDMETI	NASTAVNIK	Sati
Psihologija	Ante Brozović	102
Informatika	Igor Petrović	32
Vjeronauk – katolički	Tomislav Šegina	650
Vjeronauk – islamski	Almir Šabić	32
Etika	Karmela Žibrat	140
	Mojca Rapo	204
	Ante Brozović	35
Latinski jezik	Zrinka Nekić	67
Engleski jezik s poslovnim dopisivanjem	Matej Kobašlić	67
	Martina Žabčić	35
Fizika	Daniela Basar Starešina	35
	Tanja Mihaljević	35
Geografija (politička)	Margareta Kulaš	67
Filmska umjetnost	Petra Bjelajac	102

Školski zbor	Zvonka Čurjak	35
Njemački jezik (prirodoslovna gimnazija)	Mirjana Bošnjak	70
	Anka Cigić	70
	Ana Furač	70
	Josipa Uzelac Goršić	70
	Snježana Fištrović	70

FAKULTATIVNI PREDMET	NASTAVNIK	SATI
DSD	Snježana Fištrović	70
	Josipa Uzelac Goršić Mirjana Bošnjak	70
	Bošnjak	70
	Ana Furač	64
Francuski jezik	Nataša Pavlović	274
Talijanski jezik	Zdenka Trbović Janjanin	204
Španjolski jezik	Monika Puhalo	274
Nacrtna geometrija	Zrinka Tomašković	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
Matematika (dodatna 4. raz.)	Antun Goldašić	64
Matematika (dodatna 1. – 3. raz.)	Marina Ljubenko	35
Matematika (dopunska 1. – 4. raz.)	Marina Ljubenko	35
Informatika	Igor Petrović	70
Iz ovih sadržaja ne dobiva se brojčana zaključna ocjena.		

### IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	VODITELJ
Studio 8	Gordan Begler
Školski sportski klub	Branka Knežević, Franjo Škrtić
Debatni klub	Martina Vičić Crnković
Gimnazijski plesni ritam	Marijana Smokrović
Likovne crtice	Marina Kubura
Videodružina	Petra Bjelajac
Zbor „Ad libitum“	Zvonka Čurjak
Psihologija kreativnosti	Ante Brozović
GLOBE	Vesna Gosta
Fotosekcija „Blic“	Vesna Gosta
Ruski jezik	Zrinka Nekić

## RAD IZNAD NORME

REDNI BROJ	IME I PREZIME NASTAVNIKA/CE	BROJ SATI IZNAD NORME TJEDNO	RAZLOG
1.	Daniela Basar Starešina	1	razredništvo
2.	Mirjana Bošnjak	1	razredništvo
3.	Ante Brozović	1	nastava Psihologije
4.	Tanja Brozović Novosel	2	razredništvo
5.	Vesna Gosta	1	razredništvo
6.	Margareta Kulaš	1	razredništvo
7.	Marina Ljubenko	1	razredništvo
8.	Davor Malović	1	razredništvo
9.	Nataša Pavlović	1	razredništvo
10.	Denis Plavetić	3	razredništvo; ŽSV
11.	Mojca Rapo	3	nastava Etike
12.	Vlatka Šavor	3	nastava Povijesti, razredništvo
13.	Josipa Uzelac Goršić	1	razredništvo
14.	Martina Vičić Crnković	1	debatni klub
15.	Martina Žabčić	1	razredništvo
16.	Karmela Žibrat	2	sindikar
17.	Jasminka Žiža	1	ŽSV

## 2. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST

Zgrada Gimnazije Karlovac, Rakovac 4 ima ukupno 3400 m<sup>2</sup> 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 <sup>2</sup>	1680 m <sup>2</sup>
2 knjižnice sa spremištem knjiga	90 m <sup>2</sup>
1 dnevni boravak učenika	60 m <sup>2</sup>
1 spremište nastavnih pomagala	27 m <sup>2</sup>
1 prostorija – Studio 8	18 m <sup>2</sup>
2 zbornice	100 m <sup>2</sup>
1 radna soba ravnatelja	30 m <sup>2</sup>
1 radna soba pedagoga i psihologa	20 m <sup>2</sup>
1 tajništvo	17 m <sup>2</sup>
1 računovodstvo	12 m <sup>2</sup>
1 radionica domara	10 m <sup>2</sup>
1 soba za arhivu	10 m <sup>2</sup>
5 sanitarna čvora, hodnici, ostali prostor	996 m <sup>2</sup>
4 učionice u Maloj školi, Rakovac 2	270 m <sup>2</sup>
4 nastavnička kabineta (hrvatski jezik, strani jezici, fizika, kemija i biologija)	60 m <sup>2</sup>
<b>UKUPNO</b>	<b>3400 m<sup>2</sup></b>

**KVADRATURA ZGRADE I UČIONIČKOG PROSTORA U ZGRADI RAKOVAC 4**

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

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

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

### **3. PLANOV I PROGRAMI RADA**

#### **Okvirni Plan i program rada ravnateljice**

Slijedeći viziju, misiju i vrijednosti koje predstavljaju temeljne odrednice naše škole, i u šk. god. 2020./2021. nastaviti ćemo razvijati se kao jedna od vodećih odgojno-obrazovnih institucija u Karlovačkoj županiji, unatoč specifičnostima koje nam je donijela pandemija Covid 19. 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 541 učenik. 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, volontiranje i uključivanje u nacionalne međuškolske i međunarodne projekte suradnje osigurat će im temelje za lakše i kvalitetnije uključivanje u svijet odraslih i tržište rada. Blok nastavu u predmetima iz prirodoslovlja i društveno-humanističkog područja, koju smo organizirali za prvi razred opće i jezične gimnazije u prošloj školskoj godini, nećemo prakticirati u ovoj zbog poteškoća koje može izazvati prijelaz na online nastavu. Osim toga, rezultati anketiranja učenika pokazala su kako učenici preferiraju klasični model nastave.

Nastavit ćemo održavanjem i uređivanjem specijaliziranim učionicama radi osiguravanja kvalitetnih uvjeta rada za učenike i nastavnike.

Satovi razrednog odjela mjesto su i vrijeme za izravne kontakte ravnatelja s učenicima pa ću, u dogovoru s razrednicima, sudjelovati na nekima od njih kako bismo analizirali željene teme i pronašli 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. Takav je projekt Erasmus + K1 za 16 nastavnika Gimnazije Karlovac, a trajat će do početka 2022. godine.

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

Samovrednovanje nastavnika provodit ćemo analizom rezultata državne mature na razini školskih stručnih vijeća i individualno, kako bismo dosljednije provodili obrazovne politike sukladne planiranim ishodima.



Pokušat ću 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 (Međunarodni dan srednjoškolaca, 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. Ostvarivanje navedenih aktivnosti ovisit će o epidemiološkim prilikama i suglasnosti nadležnih službi s njihovim održavanjem.

### 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 (protupožarne stube, projektna dokumentacija za energetske obnovu škole).

### RODITELJI

Uhodani model suradnje u Vijeću roditelja nastojat ću 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. Komunikacija će biti neposredna i video-konferencijama.

### 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 ugradnja protupožarnih stuba i Booktrailer Film Festival.

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 ću se uspješno koordinirati aktivnosti kako bismo bili što bliže ostvarenju planiranih ciljeva i izvrsnih rezultata.

Ravnateljica Gimnazije Karlovac:  
Snježana Štranjgar

### Program rada ravnateljice

	<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>9. mj./sati</b>	<b>10. mj./sati</b>	<b>11. mj./sati</b>	<b>12. mj./sati</b>	<b>1. mj./sati</b>	<b>2. mj./sati</b>	<b>3. mj./sati</b>	<b>4. mj./sati</b>	<b>5. mj./sati</b>	<b>6. mj./sati</b>	<b>7. mj./sati</b>	<b>8. mj./sati</b>
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

Plan i program je otvoren i podložan promjenama. Sadržaj rada mijenjat će se i prilagođavati ovisno o epidemiološkoj situaciji. Operativni plan i program nalazi se u pedagoškoj dokumentaciji Škole.

RED BROJ	PODRUČJE RADA SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
<b>1.</b>	<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>		<b>112</b>
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga (Izvedbeni i operativni)	rujan/ kolovoz	15
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan	20
1.3.	Kurikularno planiranje i programiranje:		
1.3.1.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma	rujan	50
1.3.2.	Izrada kurikula za aktivnosti Humanitarno-zabavnog sadržaja	rujan/kolovoz	5
1.3.3.	Izrada kurikula za izvanučioničku nastavu u Edukativno-izložbenom prostoru Edukacijskog centra Hrvatskog Crvenog križa, Zagreb	rujan	15
1.4.	Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Volonterskog kluba	rujan	2
1.5.	Evaluacija programa	srpanj, kolovoz	5
<b>2.</b>	<b>Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada</b>		<b>842</b>
<b>2.1.</b>	<b>Rad s učenicima</b>		<b>223</b>
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	55
2.1.3.	Poticaji za razmišljanje i promjene (individualni razgovori s učenicima)	tijekom godine	35
2.1.4.	Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj prilagodbi (učenicima koji dolaze iz drugih škola)	tijekom godine (prema potrebi)	2
2.1.5.	Izvođenje SRO-a	tijekom godine	96
2.1.6.	Priprema za SRO (satovi su iskazani u točki 9.)	tijekom godine	
2.1.7.	Vijeće učenika (savjetodavni rad)	tijekom godine	35

2.2.	<b>Rad s nastavnicima</b>		<b>208</b>
2.2.1.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći	tijekom godine	50
2.2.2.	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	tijekom godine (svibanj/lipanj)	15
2.2.3.	Suradnja s razrednicima	tijekom godine	
2.2.3.1.	Suradnja u pripremi i izvođenju satova razrednog odjela	tijekom godine	24
2.2.4.	Priprema materijala za nastavnike (roditelje, učenike)	tijekom godine	40
2.2.5.	Praćenje i analiza nastave – hospitacija nastavi	tijekom godine	35
2.2.6.	Školska stručna vijeća		
2.2.6.1.	Sudjelovanje u radu ŠSV	tijekom godine	16
2.2.6.2.	Analiza rezultata i prijedlog mjera za podizanje kvalitete nastave – poboljšanje uspjeha na ispitima Državne mature (dio sati je iskazan u točki 4.)	rujan/listopad	8
2.2.7.	Rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature – organizacija i provedba (satovi su iskazani u točki 4.)	svibanj/lipanj/srpanj/ kolovoz/rujan	
2.2.8.	Vanjsko vrednovanje obrazovanja – Tim za kvalitetu Škole	tijekom godine	20
2.2.9.	Tematska predavanja za Nastavničko vijeće:		
2.2.9.1.	Na tragu novih ideja (promišljanja maturanata (satovi su iskazani u točki 3.2.)	kolovoz	
2.2.9.2.	Ciljani izostanci (satovi su iskazani u točki 3.2.)	siječanj/lipanj/kolovoz	
<b>2.3.</b>	<b>Rad s roditeljima</b>		<b>100</b>
2.3.1.	Suradnja s roditeljima pri upisu i početku školske/nastavne godine	rujan, srpanj, kolovoz (prema potrebi)	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	50
2.3.3.	Vijeće roditelja – savjetodavni rad	tijekom godine	15
2.3.4.	Roditeljski sastanci (priprema i izlaganje) 1.r. Prijelaz iz osnovne u srednju školu – navike učenja	listopad	15

	(priprema i izlaganje) 4.r. Državna matura – stres ili izazov (priprema i izlaganje)	travanj, svibanj	15
<b>2.4.</b>	<b>Suradnja s ravnateljicom</b>		<b>175</b>
2.4.1.	Organizacijski poslovi (kalendar rada, radni prostor, razrednici, zamjenici, izborna nastava, fakultativna nastava, dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti)	rujan, kolovoz	35
2.4.2.	Planiranje i programiranje (satovi su iskazani u točki 1.)	rujan/kolovoz	
2.4.3.	Suradnja u tijeku realizacije odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, pripremanje sjednica Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, praćenje i analiza rada nastavnika, provedba državne mature, dopunske nastave, predmetnih, razrednih ispita, upis u 1. razred, nabava nastavne opreme, estetsko uređenje škole, druga događanja)	tijekom godine	140
<b>2.5.</b>	<b>Suradnja s okruženjem škole</b>		<b>136</b>
2.5.1.	Suradnja s Učeničkim domom	tijekom godine	4
2.5.2.	Suradnja s Glazbenom školom	tijekom godine	2
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 7.1.2.)	tijekom godine	
2.5.6.	Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje Vinko Bek	tijekom godine	4
2.5.7.	Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo (satovi su iskazani u točki 6.)	tijekom godine	
2.5.8.	Suradnja s AZOO-om (satovi su iskazani u točki 9.)	tijekom godine	
2.5.9.	Suradnja s Ministarstvom obrane	studeni	5
2.5.10.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	tijekom godine	7
2.5.11.	Suradnja s Gradskim Crvenim križem (dio sati je iskazan u točki 8.)	tijekom godine	30
2.5.12.	Suradnja s MUP-om i Savjetom za sigurnost prometa na cestama Županije	tijekom godine	15
2.5.13.	Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac	tijekom godine	35
2.5.14.	Suradnja s Udrugom „Jak kao Jakov“	prosinao/ožujak/travanj	20
2.5.15.	Suradnja s knjižnicom za mlade	tijekom godine	10

<b>3.</b>	<b>Projekt „Škola za sretne đake“</b>		<b>105</b>
3.1.	„Na tragu novih ideja“ (promišljanje bivših maturanata)	svibanj	8
3.1.1.	Prikupljanje podataka	lipanja/srpanj	50
	Obrada podataka	kolovoz/	
	Izješavanje o rezultatima	rujan šk. god. 2021./2022,	2
3.2.	Ciljani izostanci (sustavno praćenje izstanaka učenika)	prosinac/svibanj/lipanj (prema potrebi)	35
3.3.	Sustavno praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	tijekom godine	10
3.4.	Zajednički hod u radosti života (satovi su iskazani u točki 2.5.13.)	tijekom godine	
3.5.	Anđeli – lepet krila (satovi su iskazani u točki 2.5.14.)	tijekom godine	
3.6.	Vanjsko vrednovanje obrazovanja –Tim za kvalitetu Škole (satovi su iskazani u točki 2.2.8.)	tijekom godine	
<b>4.</b>	<b>Rad u stručnim organima škole</b> - sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, školskih stručnih vijeća, Vijeću učenika, Vijeću roditelja... (dio sati iskazan u točkama 2.1.7., 2.2.6., 2.3.3.) - rad u Povjerenstvu za provedbu Državne mature - rad u Timu za kvalitetu Škole (satovi su iskazani u točki 2.2.8.)	tijekom godine	<b>105</b> 25
		svibanj/lipanj, srpanj/kolovoz/rujan	80
		tijekom godine	
<b>5.</b>	<b>Organizacijski poslovi oko upisa učenika u I. razred i formiranje razrednih odjela</b> (suradnja s Povjerenstvom za upis i razrednicima prvih razreda)	rujan, srpanj, kolovoz	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>Pedagoška dokumentacija</b> - izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - prikupljanje podataka i analiza rezultata učenika postignutih na Državnoj maturi po nastavnim predmetima - statistički podaci - revizija pedagoške dokumentacije	tijekom godine	<b>145</b> 5
		rujan, listopad	50
		tijekom godine	50
			40
<b>7.</b>	<b>Javna i kulturna djelatnost škole</b> - sudjelovanje u organizaciji		<b>38</b>

	kulturnih, umjetničkih i spotskih aktivnosti u školi - maturijada, maturalna večer - Akademija – nazočnost podjeli Svjedodžbi učenicima četvrtih razreda	tijekom godine  svibanj, lipanj srpanj	25  10 3
<b>8.</b>	<b>Humanitarna djelatnost</b> - „Solidarnost na djelu“ - Božićni sajam - „Svaki mjesec 1 kuna“ - Darivanje krvi	listopad studeni/prosinac listopad, studeni veljača	<b>70</b> 0 60 0 10
<b>9.</b>	<b>Volonterski klub</b> – administrativni poslovi	tijekom godine	<b>50</b>
<b>10.</b>	<b>Stručno usavršavanje i pripreme</b> - 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	<b>100</b> 35  40 25
<b>10.</b>	<b>Izvanučionička nastava</b>	svibanj	<b>20</b>
<b>11.</b>	<b>Ostali poslovi</b>		<b>192</b>
11.1.	Estetsko uređenje škole	tijekom godine	4
11.2.	Organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarom	tijekom godine	35
11.3.	Suradnja sa stručnim suradnicama: - knjižničarkom - psihologinjom (dio sati je iskazan u gore navedenim područjima rada) Suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine	90
11.4.	Udžbenici	srpanj/kolovoz/rujan	15
11.5.	Inventurna komisija	prosinac	8
11.6.	Rezervni sati za aktivnosti koje trenutno nismo predvidjeli i planirali	tijekom godine (prema potrebi)	40
<b>UKUPNO: 1. – 11.</b>			<b>1.784</b>
<b>12.</b>	<b>Odmori i dopusti</b>		<b>304</b>
12.1.	Državni praznici (8 dana x 8 sati)		64
12.2.	Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)		240
<b>UKUPNO: 1. – 12.</b>			<b>2.088</b>

## Plan i program rada školskog psihologa

Plan i program je otvoren, odnosno podložan promjenama. Sadržaj rada mijenjat će se i prilagođavati ovisno o epidemiološkoj situaciji.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
<b>POSLOVI VEZANI UZ ORGANIZACIJU RADA ŠKOLE</b>  <b>Ukupno = 189 sati</b>	<b><u>Planiranje i programiranje</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa</li> <li>• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• izrada kurikula za program profesionalnog usmjeravanja</li> <li>• sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</li> <li>• sudjelovanje u izradi plana i programa rada Volonterskog kluba</li> <li>• sudjelovanje u pripremi i organizaciji zadnjeg dana nastave za maturante, maturalne večere i svečane podjele svjedodžbi</li> <li>• sudjelovanje u organizaciji Božićnog sajma, maskenbala i ostalih aktivnosti</li> <li>• suradnja u pripremi NV</li> </ul>	<p style="text-align: center;">IX.</p> <p style="text-align: center;">IX.</p> <p style="text-align: center;">IX.</p> <p style="text-align: center;">IX.</p> <p style="text-align: center;">IX.</p> <p style="text-align: center;">IV., V.</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<b>89</b> 5  20  1  40 4 4  5  10
	<b><u>Sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacijski poslovi oko upisa učenika u 1. razred (član Upisnog povjerenstva za provedbu postupka elektroničkih prijava i upisa u 1. razred)</li> </ul>	VII., VIII., IX.	<b>6</b>  6



	<p><b><u>Priprema predavanja i izrada pisanih materijala</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema predavanja za učenike na satu razrednog odjela</li> <li>• priprema predavanja i materijala za program profesionalnog usmjeravanja</li> <li>• priprema predavanja i pisanih materijala za roditelje</li> <li>• priprema predavanja i pisanih materijala za Nastavničko vijeće</li> <li>• izrada anketa i upitnika za učenike, nastavnike i roditelje</li> </ul>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p><b>94</b></p> <p>24</p> <p>25</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>20</p>
<p><b>ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA</b></p> <p><b>Ukupno = 871 sati</b></p>	<p><b><u>Rad s učenicima</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>I. razredi</u>: Uloga psihologa u školi. Kako učiti? Kako planirati i organizirati svoje vrijeme?</li> <li>• <u>II. razredi</u> (odabrane teme u dogovoru s razrednicima): Tko sam JA? Vršnjački pritisak Vršnjačko nasilje putem Interneta Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, I. i II.</li> <li>• <u>III. razredi</u> (odabrane teme u dogovoru s razrednicima):</li> </ul>	<p>IX.,X.,XI., I.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p><b>613</b></p> <p>30</p> <p>48</p> <p>48</p>

	Kako uspješno komunicirati?		
	Nenasilna komunikacija Prevenција nasilja u mladenačkim vezama	tijekom godine	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje u obiteljskoj, školskoj i društvenoj sredini (nasilje u obitelji, alkoholizam, školski neuspjeh, izoliranost)</li> </ul>	tijekom godine	35
	<ul style="list-style-type: none"> <li>poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i ostale aktivnosti</li> </ul>	tijekom godine	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja sa školskom liječnicom</li> </ul>	tijekom godine	5
	<u>Savjetodavni rad:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>individualno savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima</li> </ul>	tijekom godine	343
	<u>Praćenje učenika:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. razreda</li> <li>s dužim izostancima zbog bolovanja</li> <li>kroničnim bolestima i smetnjama u razvoju</li> </ul>	tijekom godine	35
	<u>Poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu:</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>podrška aktivnostima koje iniciraju učenici</li> <li>sudjelovanje u organiziranju volonterskih akcija</li> </ul>	tijekom godine	54
	<b><u>Suradnja s nastavnicima</u></b>		<b>148</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upućivanje nastavnika i razrednika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad</li> <li>• savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća učenja, teškoća ponašanja, emocionalnih i zdravstvenih teškoća</li> <li>• suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela (zajednička priprema SRO-a, razgovori s roditeljima...)</li> <li>• tematsko predavanje za NV</li> <li>• upućivanje na stručnu literaturu</li> </ul>	tijekom godine	20
		tijekom godine	75
		tijekom godine	35
		II. polugodište	8
		tijekom godine	10
	<b><u>Suradnja s roditeljima</u></b>		<b>110</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s roditeljima učenika koji imaju teškoće (učenje, zdravstvene i socijalne poteškoće, poteškoće u ponašanju, učestalo i neopravdano izostajanje s nastave)</li> <li>• predavanje za roditelje učenika 1. razreda: Moje dijete u novoj školi</li> </ul>	tijekom godine	104
		X.	6
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE Ukupno = 117 sati</b>	<b><u>Informiranje i savjetovanje</u></b>		<b>117</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija predavanja CISOK-a HZZ-a</li> <li>• organiziranje posjeta</li> </ul>	IX.	4
		XI.	10

	<p>Smotri Sveučilišta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija posjeta učenika CISOK-u zbog individualnog savjetovanja</li> <li>• izvođenje predavanja i radionica vezano uz profesionalno usmjeravanje</li> <li>• individualno informiranje i savjetovanje učenika III. i IV. razreda</li> <li>• organizacija predstavljanja fakulteta</li> </ul>	<p>X., XI., XII., I.</p> <p>II., III., IV.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>15</p> <p>30</p> <p>36</p> <p>22</p>
<p><b>UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b></p> <p><b>Ukupno = 84 sata</b></p>	<p><b><u>Praćenje realizacije i podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno-obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV)</li> <li>• kreiranje postupaka poticanja učenika te provođenje odgojnih mjera</li> <li>• upućivanje nastavnika u nove modele odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• sudjelovanje u školskom projektu Ciljani izostanci</li> <li>• sudjelovanje na sjednicama NV-a, RV-a</li> </ul>	<p>I.,VI.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p><b>84</b></p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>24</p>

<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>  <b>Ukupno = 140 sati</b>	<b>Individualno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje literature, periodike, stručnih časopisa</li> </ul>	tijekom godine	<b>70</b> 70
	<b>Kolektivno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni seminari u organizaciji AZOO-a, HPD-a i HPK-a</li> <li>• nazočnost i sudjelovanje na međuzupanijskim stručnim vijećima psihologa, sastancima Školske sekcije Hrvatskog psihološkog društva</li> </ul>	tijekom godine  tijekom godine	<b>70</b> 40  30
<b>OSTALI POSLOVI</b> <b>Ukupno = 383 sati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provedba Školskog preventivnog programa za suzbijanje rizičnih ponašanja i prevencija ovisnosti</li> <li>• vođenje dokumentacije</li> <li>• suradnja s ravnateljem, tajništvom i računovodstvom škole</li> <li>• suradnja sa stručnim suradnicama – pedagoginjom i knjižničarkom</li> <li>• suradnja s raznim institucijama (MZO, Upravni odjel za školstvo, Centar za socijalnu skrb, Obiteljski centar, PU itd.)</li> <li>• pomoć u organizaciji i provođenju istraživanja, anketa, upitnika, statističkih obrazaca Ministarstva, studenata i postdiplomanata</li> <li>• dežurstvo na DM</li> <li>• svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti</li> </ul>	tijekom godine  tijekom godine tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine tijekom godine	<b>383</b> 29  55 60  100  30  21  9 79
<b>Ukupno:</b>			<b>1784</b>
<b>Odmori i dopusti:</b>			<b>304</b>

Državni praznici (8 dana x 8 sati)			64
Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)			240
<b>UKUPNO:</b>			<b>2088</b>

**PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

PLANIRANO VRIJEME

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ RADNIH DANA</b>	<b>SATI</b>
rujan	22	176
listopad	22	176
studeni	20	160
prosinac	22	176
siječanj	19	152
veljača	20	160
ožujak	23	184
travanj	21	168
svibanj	20	160
lipanj	20	160
srpanj/kolovoz	43	344
<b>UKUPNO</b>	<b>253</b>	<b>2024</b>

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	770
STRUČNI RAD I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNICE	664
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	350
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>1784</b>

AKTIVNOSTI	NOSITELJ PROGRAMA I SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BR. SATI
<p><b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upisivanje učenika prvih razreda i produživanje članstva učenicima viših razreda</li> <li>• organizacija i održavanje SRO prvih razreda u knjižnici (u dogovoru s razrednicima): <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– upoznavanje s knjižnicom, knjižnim fondom i načinom rada</li> </ul> </li> <li>• upoznavanje učenika sa stručnom građom, znanstvenom literaturom, časopisima, osposobljavanje učenika za istraživački rad u knjižnici</li> <li>• posudba knjiga, popis nevraćenih knjiga, obavijesti, razduživanje</li> <li>• 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)</li> <li>• pomoć u organizaciji i realizaciji slobodnih aktivnosti, nastavnih sati građanskoga odgoja i nastavnih sati razrednog odjela</li> <li>• pomoć maturantima u odabiru literature za pripremu državne mature, savjet i pomoć pri izboru građe, znanstvene literature, časopisa...</li> <li>• poticanje i educiranje učenika u pisanju tekstova i prikupljanju materijala za izvješće (tekstovi i fotografije)</li> <li>• nastavni sat u školskoj knjižnici: <i>KIMOO</i> (Upute za izradu referata, Bonton na internetu)</li> </ul>	<p>knjižničarka, svi učenici</p> <p>knjižničarka i razrednici, učenici 1. razreda</p> <p>knjižničarka, učenici, nastavnici</p> <p>razrednici</p> <p>knjižničarka, učenici</p> <p>knjižničarka, učenici, nastavnici</p> <p>knjižničarka, učenici svih razreda</p>	<p>rujan</p> <p>rujan i listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine svakodnevno</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>770</p>
<p><b>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I</b></p>			



<p style="text-align: center;"><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• plan nabave i nabava lektirnih naslova</li> <li>• suradnja s nakladnicima te djelatnicima škole i ravnateljem u odabiru novih naslova</li> <li>• stručna obrada novih knjiga</li> <li>• utvrđivanje brojnog stanja časopisa (promjene, nove pretplate i sl.) te kompletiranje i spremanje po godištima</li> <li>• praćenje stručne literature, recenzija i prikaza nabavljenih knjiga</li> <li>• utvrđivanje stanja knjižnog fonda (nabava, pokloni) i izrada financijskog izvješća knjižnice na kraju 2020.</li> <li>• zaštita knjižne građe</li> <li>• izrada mjesečne i godišnje statistike posudbe knjiga</li> <li>• sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, sjednicama nastavničkoga vijeća</li> <li>• sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara i Festivalu digitalizacijskih projekata (ako budu održani s obzirom na pandemiju koronavirusa)</li> <li>• obrada knjižnog fonda u METELWin programu (informatizacija poslovanja u knjižnici – od posudbe do inventarizacije, katalogizacije, statistike, otpisa, revizije...)</li> <li>• priprema popisa udžbenika za novu šk. god.</li> <li>• nabava knjiga za nagrade učenicima</li> <li>• priprema knjižnice za novu školsku godinu</li> </ul>	<p>knjižničarka, ravnateljica, nastavnici</p> <p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka, računovođa</p> <p>knjižničarka</p>	<p>rujan/listopad</p> <p>prosinac/siječanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>travanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>lipanj</p> <p>kolovoz</p>	<p>664</p>
<p><b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s NSK-om u pripremi virtualnih izložbi</li> <li>• pripremanje i postavljanje prigodnih izložbi</li> <li>• sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata i manifestacija (ako budu održani s obzirom na pandemiju koronavirusa):</li> <li>• priprema godišnjeg izvješća <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje događanja u školi i skupljanje materijala za školsko godišnje izvješće</li> <li>- povezivanje i sistematiziranje svih informacija o događanjima u školi</li> <li>- priprema tekstova i fotografija za izvješće</li> <li>- priprema godišnjeg izvješća za tisak (lektura, korektura, uređivanje)</li> </ul> </li> </ul>	<p>knjižničarka</p> <p>knjižničarka, nastavnici, učenici, stručne suradnice</p> <p>voditelji stručnih vijeća, nastavnici, učenici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>prosinac, siječanj</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>350</p>
<b>UKUPNO SATI</b>			<b>1784</b>

## Plan i program rada satničara

Školske godine 2020./2021. Gimnazija Karlovac provodi nastavni program u 4 gimnazijska smjera koji su podijeljeni u 24 razredna odjela. Organizacija rada limitirana je potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije ili čak više škola. Kako škola nema svoju dvoranu za tjelesno - zdravstvenu kulturu koriste se kapaciteti gradske školske sportske dvorane. Tijekom školske godine se raspored sati mora mijenjati najmanje 5 do 6 puta iz niza razloga kao što su odlasci nastavnika u mirovinu ili na nova radna mjesta, teže bolesti, dolazak novih nastavnika, odlazak maturanata po završetku njihove nastave, izmjene u rasporedima drugih škola i zbog ostalih nepredvidivih razloga. Potrebno je iz niza razloga premještati razrede iz dodijeljenih učionica (natjecanja, predavanja, izložbe, testiranja, ozljede). Zbog novonastale situacije izazvane pandemijom Škola privremeno radi u dvije smjene.

<b>GODIŠNJI PLAN SATI</b>	
<b>OPIS POSLOVA</b>	<b>SATI</b>
<u>1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati:</u>	
1.1. priprema izrade rasporeda	50
1.2. izrada rasporeda	100
1.3. promjene rasporeda tijekom školske godine	100
1.4. suradnja s ispitnim koordinatorom u rasporedu dežurstava na maturi	5
1.5. organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	5
1.6. suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave (raspodjela po učionicama, formiranje novoupisanih prvih razreda)	20
2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom šk. god.	400
2.1. Premještanje razreda iz učionica (zbog natjecanja, predavanja, izložbi)	20
3. Izrada rasporeda dežurnih nastavnika	10
<b>UKUPNO:</b>	<b>710</b>

## Plan rada tajnika škole

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

## 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. Branka Knežević, zamjenica ispitne koordinatorice
4. Vlasta Hrvat, član
5. Snježana Srdić, član
6. Marina Kubura, član
7. Jasminka Žiža, 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 učenikom*

- rad s učenikom (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**

<b>R.B.</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>RAZRED U KOJEM SE SADRŽAJI OSTVARUJU</b>
<b>1.</b>	<b>PEDAGOŠKI POSLOVI</b>	
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.
<b>2.</b>	<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b>	
	Program profesionalnog usmjeravanja prikazan je u prilogu	
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
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.
	- Glazbenom školom Karlovac	
	- crkvenim organizacijama	
	- Učeničkim domom Karlovac	
	- službom za socijalnu skrb	
	- KUD-ovima, sportskim klubovima, školama, udrugama...	
3.6.	Maturijada	4.
3.7.	Priprema za podjelu maturalnih svjedodžbi	4.
<b>4.</b>	<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	
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
7. Kako ispuniti slobodno vrijeme
8. Ovisnost – velika opasnost za mlade
9. Spolno prenosive bolesti
10. Spolnost (intimni odnosi, kontracepcija, spolne bolesti)
11. Što znače masovni mediji u životu mladih
12. Sjaj i sjene medalja športa
13. Mladi i roditelji
14. Adolescenti i vršnjaci
15. Moja generacija i njezini problemi
16. Treba upoznati samoga sebe: svoje vrline i mane
17. Moji ideali i idoli
18. Bez dobre i korisne knjige ne može se razvijati pojedinac
19. Hobby – da ili ne
20. 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)
21. Osobni image i uspjeh u životu
22. Ispitni stres i uspjeh
23. Pedagoška komunikologija (Svađe u školi, Agresivnost u školi, Konflikti u školi...)
24. Neverbalni oblici ponašanja
25. Poznajemo li svoj grad: njegovu povijest, gospodarstvo....
26. Kulturno-povijesni spomenici u našem gradu
27. Ličnosti koje su značajne za naš grad, županiju, državu



### Pedagoške radionice (pedagoginja, psihologinja, knjižničarka)

Podabljanim slovima istaknute su pedagoške radionice koje se mogu održati u redovnoj nastavi koja nije uvjetovana epidemiološkim mjerama

RAZRED	TEME	IZVODITELJ	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	Uloga psihologa <u>Teme vezane uz učenje:</u> Kako učiti? Kako planirati i organizirati svoje vrijeme? Koncentracija  <b>Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru</b>	psihologinja	rujan, listopad  listopad studeni  siječanj  drugo polugodište
	<u>Učenje:</u> Strategije rada na tekstu Stilovi učenja Strah od odgovaranja  <u>Upoznajem sebe:</u> <b>Igra imaginacije</b> <u>Verbalna komunikacija:</u> <b>Panto Pletikosa</b> <u>Prevenција nasilničkog ponašanja</u> Prevenција nasilja u različitim okolnostima	pedagoginja	siječanj siječanj tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  studeni
2. razred	<u>Upoznajem sebe:</u> <b>Tko sam JA?</b> <b>Vršnjački pritisak</b> Vršnjačko nasilje putem Interneta <u>Prevenција ovisnosti</u> <b>Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, I. i II.</b>	psihologinja	tijekom godine tijekom godine tijekom godine  travanj
	<u>Provjera znanja:</u> Pismeni ispiti Usmeni ispiti <u>Samopoštovanje:</u> <b>Cvijet: jačanje osobnih snaga</b> <u>Vježbanje životnih vještina:</u> <b>Medalja ima dvije strane</b>  <u>Asertivna komunikacija:</u>	pedagoginja	tijekom godine tijekom godine  drugo polugodište drugo polugodište drugo polugodište



**PREDLOŽENE MEĐUPREDMETNE TEME**  
(školski liječnik)

<b>RAZRED</b>	<b>MEĐUPREDMETNA TEMA ZDRAVLJE</b>	<b>VRIJEME IZVEDBE</b>
<b>1. razred</b>	<u>Spolno prenosive bolesti i odgovorno spolno ponašanje</u> Razvoj vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje - spolno prenosive bolesti i rizici ranog stupanja u seksualne odnose	drugo polugodište
<b>2. razred</b>	<u>Prehrana</u> Dodaci prehrani Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje	drugo polugodište
<b>3. razred</b>	<u>Prehrana</u> Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora	tijekom godine

**PREDLOŽENE MEĐUPREDMETNE TEME**  
(suradnja s Policijskom upravom karlovačkom „Zdrav za 5“)

<b>RAZRED</b>	<b>MEĐUPREDMETNA TEMA ZDRAVLJE</b>	<b>VRIJEME IZVEDBE</b>
<b>1. razred</b>	Ovisnosti i zlouporaba droga	prvo polugodište
<b>2. razred</b>	Ovisnost o igrama na sreću	drugo polugodište

**MEĐUPREDMETNA TEMA**  
(suradnja s Ministarstvom obrane Republike Hrvatske  
Područni odsjek za poslove obrane Karlovac)

<b>RAZRED</b>	<b>MEĐUPREDMETNA TEMA PODUZETNIŠTVO</b>	<b>VRIJEME IZVEDBE</b>
<b>3. razred</b>	Promidžbena kampanja "Sveučilišni studijski programi na HVU + Kadet 2020"	studeni
<b>4. razred</b>	Promidžbena kampanja "Sveučilišni studijski programi na HVU + Kadet 2020"	studeni

## 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 (predstavljanje fakulteta)	3. – 4.
6.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja zanimanja i svijeta rada te donošenja profesionalnih odluka	3. – 4.
7.	Pružanje savjetodavne pomoći zainteresiranim učenicima u daljem profesionalnom razvoju	1. – 4.
9.	Suficitarna i deficitarna zanimanja u Republici Hrvatskoj s posebnim osvrtom na Karlovačku županiju – suradnja s CISOK, HZZ, PŠ Karlovac	4.
10.	Mogućnost rada i zapošljavanja nakon završetka škole – suradnja s CISOK, HZZ, PŠ Karlovac	4.
11.	Individualno savjetovanje učenika – suradnja s CISOK Karlovac, HZZ, PŠ Karlovac	4.

Program profesionalnog usmjeravanja provodit će se u redovnoj nastavi u okviru pojedinih predmeta, izborne nastave, predavanja (razrednik, psiholog, pedagog, predstavnici fakulteta) za učenike, individualnih razgovora, pisanog i informativnog materijala, suradnje sa Zavodom za zapošljavanje – Područnom službom Karlovac, s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) 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 rad kroz izbornu, fakultativnu, dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti. Radom u malim grupama, ali i individualnim radom s mentorima, Škola potiče razvoj darovitih učenika.

## NASTAVNICI ZADUŽENI ZA SPECIJALIZIRANE UČIONICE

<b>SPECIJALIZIRANA UČIONICA</b>	<b>ZADUŽENI NASTAVNICI</b>
1. Kemija, učionica br. 12, 13, 14	Jasminka Žiža
2. Biologija, učionica br. 28, 29, 30	Antun Milinković
3. Fizika, učionica br. 43, 44, 45	Tanja Mihaljević
4. Informatika, učionica 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. Zvonka Čurjak

## Rujan

1. Dogovor oko načina rada Vijeća
2. Satnica, izrada godišnjeg izvedbenog kurikula i planova i programa za šk. god. 2020./2021.
3. Raspored slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja te dodatne nastave
4. Državna matura (samovrednovanje, analiza postignutih rezultata u ljetnom ispitnom roku, dodatna nastava za učenike završnih razreda)
5. Plan provođenja GOO-a i međupredmetnih korelacija u nastavi
6. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

## 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. Planiranje stručnog usavršavanja
2. Rad skupina u slobodnim aktivnostima i dodatnoj nastavi

## Prosinac

1. Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima u poznavanju hrvatskoga jezika
2. Pripreme za Lidrano

## 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 nastavnika hrvatskoga jezika, filmske i glazbene umjetnosti

## **Lipanj**

1. Podnošenje izvješća o obrazovnim rezultatima učenika tijekom šk. god. 2019./2020.
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 2020./2021. 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. Anka Cigić
2. Mirjana Bošnjak
3. Josipa Uzelac Goršić
4. Snježana Fištrović
5. Ana Furač

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 odnosno GIK-ove za prve, druge, treće i četvrte razrede 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 i ove školske godine 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 s nastavnicima drugih predmeta.

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). I ove godine nastavljamu pripremati učenike za natjecanja iz njemačkog jezika te za polaganje ispita iz njemačkog jezika na Državnoj maturi.

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 prosincu, 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 savjetnik latinskog jezika i rimske književnosti i ruskog jezika i ruske književnosti.

I u školskoj godini 2020./ 2021. osim redovne nastave održavat će se i izborna nastava iz latinskog jezika koju kao obavezni izborni predmet mogu izabrati učenici opće gimnazije 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 se nastavlja i s pripremama učenika za natjecanja iz latinskog jezika.

Nastavnice latinskog jezika planiraju i ove školske godine odlaziti na stručna usavršavanja (Državni i Međužupanijski 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 ENGLESKOGA, TALIJANSKOGA, FRANCUSKOGA I ŠPANJOLSKOGA JEZIKA

## Članovi ŠSV-a:

Engleski jezik:

1. Ivana Bartolac
2. Matej Kobašlič
3. Denis Plavetić
4. Martina Pudina
5. Martina Žabčić

Talijanski jezik:

1. Zdenka Trbović Janjanin

Francuski jezik:

1. Nataša Pavlović

Španjolski jezik:

1. Monika Puhalo

## 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

<b>siječanj</b>	<b>5 sati</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripreme za natjecanja i državnu maturu</li> <li>2. Školsko natjecanje, vrednovanje, rang lista, itd.</li> <li>3. Rasprava o odabiru novih udžbenika</li> </ol>	
<b>veljača</b>	<b>3 sata</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Priprema za županijsko natjecanje</li> <li>2. Motivacija – izlaganje, diskusija</li> </ol>	
<b>ožujak</b>	<b>3 sata</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iskustva sa stručnih usavršavanja</li> <li>2. Županijska natjecanja</li> </ol>	
<b>travanj</b>	<b>3 sata</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odabir novih udžbenika</li> <li>2. Analiza rezultata nakon natjecanja</li> <li>3. Pripreme za državnu maturu iz engleskoga jezika</li> </ol>	
<b>svibanj</b>	<b>2 sata</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rada s novim udžbenicima – prijedlozi</li> </ol>	
<b>lipanj</b>	<b>5 sati</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Državna matura – rasprava, rezultati</li> <li>2. Analiza rada u šk. godini 2020./21.- prijedlozi za novu školsku godinu</li> <li>3. Popravni ispiti – /produžna nastava – dogovor, preliminarna podjela satnice i zaduženja</li> </ol>	

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.

Voditelj ŠSV-a:  
Denis Plavetić

# 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. Zrinka Tomašković

### Fizika:

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

### Informatika:

1. Daniela Basar Starešina
2. Igor Petrović
3. Vladimir Valić

## 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 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 pripravnici

### **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. Slađana Cvitičanin
  2. Vesna Gosta
  3. Anita Grabovac
  4. Ivana Huljev
  5. Antun Milinković
  6. 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. I koji će se ostvariti u skladu s epidemiološkom situacijom.
  - 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
- pisanje plana i programa vježbi iz biologije i kemije za prirodoslovni smjer

### LISTOPAD

- pripremanje učenika za natjecanja
- upoznavanje i primijena modernih metoda rada u nastavi (pomoć psihologa i pedagoga)
- sudjelovanje u provedbi Dana škole
- suradnja mladih prirodoslovaca sa vinkovačkom gimnazijom

## **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
- izviješće 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
- suradnja mladih prirodoslovaca sa čakovačkom gimnazijom

## **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
- terenska nastava 1. i 2. razreda prirodoslovne gimnazije (NP Sjeveni Velebit, NP Brijuni)

## **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

Voditelj Vijeća:  
Antun Milinković, prof.

## 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

Početkom školske godine Stručno će vijeće utvrditi obaveze nastavnika, izraditi i analizirati godišnje izvedbene kurikule te planove i programe za nastavu povijesti, geografije i likovne umjetnosti te izraditi dodatne programe za izbornu nastavu političke geografije. Frontalna primjena projekta Škole za život u prvim, drugim i trećim razredima iziskivat će od nastavnika dodatno educiranje. 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 te, na žalost, i s trenutnom epidemiološkom situacijom. Što se povijesti tiče, prvim će razredima biti ponuđen stručni izlet u Arheološki lokalitet Vrlovka u Kamanju. Za druge je razrede predviđen stručni izlet u Rim u suradnji s nastavom latinskoga jezika, likovne umjetnosti i vjeronauka. Četvrtim razredima ponuđen je jednodnevni stručni izlet u Jasenovac i Vukovar ili dvodnevni stručni izlet u Jasenovac i Vukovar u suradnji s nastavom likovne umjetnosti. Uz nastavu likovne umjetnost predviđen je stručni izleti za učenike 3. razreda u Varaždin, a za učenike 4. razreda posjet izložbama u Galeriji Klovićevi dvori i u Umjetničkom paviljonu u Zagrebu. Izborna nastava političke geografije bavit će se aktualnim društvenim i političkim problemima.

Kako je, s obzirom na aktualnu epidemiološku situaciju, malo vjerojatno da ćemo uspjeti realizirati neki od stručnih izleta, dogovor je članova Vijeća da naglasak stavimo na izvanučioničku nastavu u Karlovcu i bližoj okolici.

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. Prema materijalnim mogućnostima škole članovi Stručnog vijeća sudjelovat će u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO.

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. Ankica Medved Paulić
4. Mojca Rapo -Waite
5. Tomislav Šegina
6. Karmela Žibrat

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme	Planirano sati	Nositelj aktivnosti
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>			
1.1.	Utvrđivanje zaduženja nastavnika – raspored satnice	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.	<b>PROMICANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>			
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 Suradnja u nastavi na daljinu	tijekom godine	1	Svi
3.	<b>DRŽAVNA MATURA</b>			
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.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>			
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	Ankica Medved Paulić
5.	OSTALI POSLOVI			
5.1.	Nabava udžbenika i priručnika	rujan	1	svi
5.2.	Pismeno 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
5. Suradnja u toku godine zbog biranja sadržaja specifičnim za nastavu na daljinu.

### 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
3. Vježbaonica – koordinacija izbora aktivnosti učenika

### 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 učenika, 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, organizacija blok nastave u prvom razredu opće i jezične gimnazije, utvrđivanje predmeta izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke nastave)
2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2020./2021.
3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika
4. Analiza uspjeha i pedagoške mjere
5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka
6. Provedba Državne mature
7. Stručno usavršavanje
8. Međupredmetne teme

Samovrednovanje škole – profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika: kvaliteta vrednovanja učenja i poučavanja (Tim za kvalitetu)

Primjeri dobre prakse – Erasmus+ K1

Državna matura

Ciljani izostanci – primjena Kodeksa

Na tragu novih ideja – promišljanja bivših maturanata

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

## **PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika 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 člana, raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz sljedeće teme:

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

Predložene teme:

- Škola na daljinu – prednosti i nedostaci
- Kvaliteta vrednovanja učenja i poučavanja (Škola za život)
- Državna matura – provedba i postignuće učenika
- Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka – primjena

- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Prihvatljivo ponašanje maturanata u posljednjem tjednu nastave

## **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 udrugom Jak kao Jakov
- Suradnja s Dječjim vrtićem „Četiri rijeke – Rakovac“
- Suradnja s Gradskim Crvenim križom
- Suradnja s udrugom Carpe Diem
- 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“
- Međunarodni dan srednjoškolaca
- 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 školske izlete, školske ekskurzije i terensku nastavu 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. Izleti su planirani u školskom kurikulumu. Razredne izlete mogu organizirati razrednici koji su ih, također planirali u školskom kurikulumu.

3.

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

4.

Školski izleti, ekskurzije, terenska nastava i razredni izleti moraju imati Izvedbeni plan i program koji prema Pravilniku sadržava:

- 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.

Škola je uključena u obilježavanje manifestacije „Noć muzeja“. 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. Suradujemo s udrugom „Jak kao Jakov“ i udrugom „Carpe Diem“.

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 podložan 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 kurikulumu).

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
- savjetovališta 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 Ankica Medved Paulić, stručna suradnica psiholog.



## OPERATIVNI PROGRAM RADA NA PREVENCIJI RIZIČNIH PONAŠANJA

<b>AKTIVNOSTI – SADRŽAJI S UČENICIMA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>SURADNJA</b>	<b>METODE I SREDSTVA RADA</b>
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
<b>S RODITELJIMA</b>			
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 ppt, KODEKS
Državna matura	tijekom godine	K.D.M., P.D.M.	usmeno izlaganje, rasprava ppt
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i srednjim školama	tijekom godine	Rav., P., R., Rod.,	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
<b>S NASTAVNICIMA</b>			
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
<b>S OKRUŽENJEM</b>			
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 školstvo Karlovačke županije	tijekom godine	V.S., Rav., P., Ps., R.	razgovor, seminar
Suradnja sa Zavodom za javno	tijekom	V.S., V.Š.P.P.,	predavanje,

zdravstvo	godine	P., N., Uč.	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. – ravnateljica
- V.Š.P.P. – voditeljica 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

## „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, zadatci, 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 2020./2021.

### 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, a sljedeće školske godine 2017./2018. potvrdio ga je Školski odbor. 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 2020./2021.

**VODITELJI:**

Vlasta Hrvat

Tim za kvalitetu, Martina Vičić Crnković, Mirjana Bošnjak, Zrinka Nekić, Zrinka Tomašković,  
Tomislav Šegina

## SAMOVREDOVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

Tim za kvalitetu Gimnazije Karlovac na zajedničkom je sastanku održanom 21.9. 2020. utvrdio prioriteta područja te donio Školski razvojni plan. U tekućoj godini provodimo sljedeće aktivnosti po područjima:

### Profesionalni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika

U zahtjevnim vremenima u kojima treba balansirati odgojno-obrazovne ishode, epidemiološke preporuke i brojne upite roditelja, mnogi se razrednici nalaze u zahtjevnoj i stresnoj situaciji. Neki se kolege po prvi puta nalaze u razredničkoj ulozi. Stoga smo odlučili da će se jednom mjesečno održavati sastanci razrednika prvi, drugih, trećih i četvrtih razreda s namjerom pružanja međusobne podrške. Cilj je ove aktivnosti osnažiti kolege koji su razrednici u vršenju razredničkih poslova.

### Partnerski odnosi

Nastavit ćemo stručna usavršavanja u sklopu K1 aktivnosti u okviru Erasmus + projekta pod nazivom *CusToMS – curricula for modern school*, u koji je uključeno 15 nastavnika i ravnateljica, i to u skladu s epidemiološkom situacijom u Hrvatskoj, odnosno zemlji domaćinu. Trajanje projekta produženo je do siječnja 2021. Cilj je ovoga projekta osuvremeniti postojeće predmetne kurikule i kreirati nove.

### Kvaliteta učenja, poučavanja i vrednovanja

Analizom uspjeha učenika na DM detektirali smo stagnaciju te silazni trend u pojedinim predmetima. Škola će stoga i dalje kontinuirano pratiti unutarnje pokazatelje temeljnih znanja i vještina (prosjek ocjena tijekom četiri godine) i vanjske pokazatelje (rezultati DM). Stručna služba škole poticat će i pratiti nastavnike u kvalitetnom i redovitom vođenju bilježaka o ostvarivanju ishoda učenja za svakoga učenika. Školska stručna vijeća uskladit će kriterije vrednovanja u skladu s GIK-om. Predmetni nastavnici dostavit će stručnoj službi očekivanu ocjenu za svakog maturanta do 25.4.2021. Cilj je svih navedenih aktivnosti smanjiti razliku između prosjeka ocjena u četiri godine i uspjeha koje su učenici ostvarili na DM.

Tim za kvalitetu Gimnazije Karlovac čine:

Snježana Štranjgar, ravnateljica  
Martina Vičić Crnković, koordinator  
Mirjana Bošnjak, član  
Vlasta Hrvat, član  
Zrinka Nekić, član  
Zrinka Tomašković, član  
Tomislav Šegina, član

Martina Vičić Crnković, koordinatorica procesa samovrednovanja

## **NOĆ MUZEJA U GIMNAZIJI KARLOVAC**

Noć muzeja je manifestacija koju organizira Hrvatsko muzejsko društvo s ciljem da muzeji, galerije i ostale kulturne ustanove populariziraju muzejsku aktivnost te izložbama, predavanjima, radionicama, koncertima i sličnim potiču znatiželju kao motiv za posjet muzeju. Iako Gimnazija Karlovac nije muzejska ustanova, postojanje prirodoslovne zbirke i zbirke učila kabineta za fiziku koje su uvrštene u kulturna dobra Republike Hrvatske te srebrnjaka iz 1854. godine koji su pronađeni u gimnazijskom dvorištu prilikom arheoloških iskopavanja temelja kapele sv. Ivana Nepomuka čine našu školu čuvaricom muzejske baštine. Sam koncept Noći muzeja omogućuje uključivanje velikog broja učenika i nastavnika. Prvi se puta naša škola u obilježavanje Noći muzeja uključila povodom proslave 250. obljetnice škole, a veliki interes učenika za taj projekt potakao nas je da se i u prošloj školskoj godini pridružimo manifestaciji. Kroz sudjelovanje u organizaciji i provedbi manifestacije Noći muzeja učenicima omogućujemo da prezentiraju svoje vještine i talente, a istovremeno ih potičemo da razviju trajnu praksu posjećivanja muzejskih prostora.

Vlatka Šavor

## **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 28/19.)

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 28.9.2020., objavljen je na web stranici Škole, a stupa na snagu Odlukom Školskog odbora dana 2.10.2020. godine.

Klasa: 602-03/20-01/68

Ur.br: 2133-42-20-01

Ravnateljica:

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 2.10.2020. 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 ravnateljica:  
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 i nema neopravdanih sati ostvaruje pravo dogovaranja termina za odgovaranje gradiva s predmetnim nastavnikom u posljednja tri tjedna nastave. 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.

Učenici koji nisu izostali ni jedan sat bit će javno i pismeno pohvaljeni.

##### 1.4.

Škola će nagraditi učenike koji su sudjelovali na državnim natjecanjima u organizaciji AZOO-a i njihove mentore. Nagrađen će biti i razredni odjel s najmanjim ukupnim brojem izostanaka po učeniku, s time da se iz ukupnog broja izostanaka po razrednom odjelu 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.

Odgode pisanih provjera koje se odnose na cijeli razredni odjel ne mogu se 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 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 obavezan 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, 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, ravnatelj, podrazumijeva osobe oba spola.