

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Klasa: 602-03/17-01/42
Urbroj: 2125/36-01-17-01

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
SREDNJE ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA
ŠKOLSKE GODINE 2017./2018.

Ravnatelj:

Korenica, rujan 2017.

Šimo Pavlović, prof

Sadržaj

1. Djelatnost i organizacija rada Srednja škola Plitvička jezera	3
2. Prostor i oprema	4
3. Kadar	4
Nastavni kadar	4
4. Sadržaj rada Škole	7
Nastavni plan i program za zanimanja konobar, kuhar i slastičar	7
Nastavni plan i program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar	8
Nastavni plan i program za gimnaziju	9
Organizacija praktične nastave i stručne prakse.....	12
Plan stručnog usavršavanja nastavnika	15
5. Ostvarivanje programa i planova rada Škole	16
Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2017./2018.	16
Godišnji kalendar rada	16
Sjednice Nastavničkog vijeća	18
Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku u školskoj godini 2017./2018.	18
Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature:.....	20
Kontrolni ispit.....	20
Dopunska nastava.....	21
Popravni ispit	21
Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu	21
Kalendar završnih ispita HTT	21
Kalendar završnih ispita KONOBAR/KUHAR.....	22
Sjednice prosudbenog povjerenstva.....	22
6. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada	22
7. Operativni programi i planovi rada poslovodnog i stručnih organa Škole.....	27
Program rada ravnatelja	27
Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva	28
Plan i program rada Školskog odbora	29
Plan rada Vijeća učenika	29
Plan i program rada Vijeća roditelja	30
Plan i program rada Nastavničkog vijeća	30

Program rada Razrednog vijeća	31
Program rada razrednika	32
Plan održavanja roditeljskih sastanaka	35
Program rada pedagoga.....	36
Program rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila	38
Program rada knjižničara	40
Program rada tajnika	42
Program rada računovođe	43
Plan i program aktivnosti Povjerenstva za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u Školi za školsku godinu 2017./2018.....	43
1. Osnovni podaci o Domu.....	47
2. Uvod	48
3. Namjena i značenje učeničkog doma.....	48
4. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu	49
5. Materijalno – tehnički uvjeti rada	49
6. Organizacija rada u Domu.....	49
6. 1. Godišnji plan i program rada Aktiva odgajatelja.....	50
6.2. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika.....	51
6. 3. Orientacijski kalendar rada ustanove.....	52
6. 3. 1. Plan kulturnih, sportskih, radno-tehničkih i javnih aktivnosti.....	52
6. 3. 2. Godišnji kalendar rada Doma.....	53
7. Učenici.....	54
8. Djelatnici	54
9. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu	55
9. 1. Oblici rada	55
9. 2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu.....	55
9.2.1. Temeljni programi.....	55
9. 2. 2. Izborni programi u Domu	60
10. Suradnja	61
11. Program stručnog usavršavanja odgajatelja	61
12. Evidencija i dokumentacija na razini Doma	62
13. Promidžba	63
14. Evaluacija rada Doma.....	63

1. Djelatnost i organizacija rada Srednja škola Plitvička jezera.

Podatci o školskom području:

Na području bivše općine Titova Korenica djelovala je i radila Ugostiteljska škola Plitvička jezera koja je osnovana 1972. godine pod pokroviteljstvom Nacionalnog parka. U Korenici je radila gimnazija. Spajanjem ovih dviju škola nastao je CUO „Rade Končar“ koji je u svom sastavu imao učenički dom.

U školi su bila zastupljena sljedeća zanimanja: konobari, kuhari, recepcionari, gimnazije i drugi. Učenici su stručni dio nastave obavljali u objektima Nacionalnog parka i na taj način učili struku na vrelima visokog ugostiteljstva, hotelijerstva i turizma.

Godinu dana nakon oslobođilačke akcije “Oluja”, tj. 1996. godine, otvorena je Srednja škola Korenica, kao pravni sljedbenik predratne srednje škole.

Školske 1996./97. godine upisano je 35 učenika u dva zanimanja - konobari i kuhari.

Škola je 2005. godine promijenila naziv u Srednja škola Plitvička jezera.

Adresa: Zagrebačka 2

Broj i naziv pošte: 53230 Korenica

Županija: Ličko-senjska

Broj učenika: 187

Broj odjela: 9 (od toga 3 kombinirana razreda konobari-kuhari-slastičari)

Broj djelatnika: 42 (od toga 31 nastavnik)

Srednja škola Plitvička jezera je jedinstvena s dvije didaktičke cjeline:

- Prvu didaktičku cjelinu (četverogodišnje obrazovanje) čini:
 - hotelijersko - turistički tehničar
 - opća gimnazija
- Drugu didaktičku cjelinu (trogodišnje obrazovanje) čine programi:
 - konobar
 - kuhar
 - slastičar

Za navedene redovne programe Škola posjeduje odobrenje za rad Ministarstva prosvjete i športa, za program: - konobar i kuhar, Klasa: 602-03/96-01/2308, Urbroj: 532-02-02/6-96 –1, hotelijersko-turistički tehničar, Klasa: UP/I-602-03/98-01/124, Urbroj: 532-02-02/4-98-1 i odobrenje za rad Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za program opće gimnazije, Klasa: UP/I°-602-03/05-05/00048, Urbroj: 533-09-05-4.

Osim redovnih programa Škola ima odobrenja za rad izobrazbe odraslih u zanimanjima: hotelijersko-turistički tehničar, konobar i kuhar i odobrenje za izvođenje specijalizacije za zanimanja konobar i kuhar.

2. Prostor i oprema

Zgrada Škole je obnovljena i opremljena novim školskim namještajem (klupe, stolice, ormari i dr.).

Srednja škola Plitvička jezera u školskoj 2017./2018. godini raspolaže s 8 učionica opće namjene, knjižnicom, 4 kabinetima i praktikumom ugostiteljstva i kuharstva (restoran).

3. Kadar

Nastavni kadar

Ime i prezime	Stručna spremam	Zvanje	Predmet koji realizira	Staž
A. Aždajić	VSS	dipl. informatičar	Računalstvo, Informatika	6
R. Babić	VSS	prof. zemopisa i povijesti	Geografija, Kultурно-povijesna baština, Povijest	15
D. Anušić	SSS	Srednja glazbena škola	Glazbena umjetnost	6
Ž. Brozović	VSS	prof. hrvatskoga jez. i knjiž. i povij.	Hrvatski jezik	13
M. Duka	VSS	dipl. ing.tekstilne tehnologije	Matematika	23
A. Čulić	VSS	mag.edukac. biologije i kemije	Biologija, Biologija s ekologijom, Enologija s gastronomijom, Tehnologija zanimanja	2
R. Galović	VSS	prof. likovne kulture	Likovna umjetnost	8
M. Furlan	VSS	dipl. ekonomist	Ekonomска grupa predmeta	19
M. Hrgota	VKV	kuhar specijalist	Praktična nastava iz kuharstva i ugostiteljskog posluživanja	14
A. Ivković	VSS	prof. pedagogije i filozofije	Pedagog, Poslovna psihologija, Bonton, Filozofija, Logika, Etika	9
M. Katić	VSS	prof. kinezologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	5
K. Matković	VSS	prof. hrvatskoga i engleskoga jezika	Engleski jezik	0

I. Lukić	VKV	kuhar specijalist	Praktična nastava iz kuharstva	6
F. Mandić	VKV	konobar specijalist	Praktična nastava iz ugostiteljskoga posluživanja	12
A. Maračić	VSS	prof. povijesti i latinskoga jezika	Odgajatelj u domu	11
B. Merdić	VSS	prof. hrvatskoga jezika, prof.mentor	Hrvatski jezik	21
E. Pejčić	VSS	mag.eduk.engles. i talijan.jez.i knjiž.	Engleski jezik	33
Z. Bureš	VSS	dipl. ekonomista	Knjigovodstvo, Daktilografska poslovna dopisivanje, Statistika, Praktična nastava, Odgajatelj u domu	6
S. Smerdel	VSS	dipl. ing. kemije, prof. mentor	Kemija, Tehnologija zanim., Prehrana i poznavanje robe	21
D. Toto	VSS	prof. njemačkog jezika i pedagogije	Njemački jezik	9
A. Udovičić	VSS	prof. hrvatskoga i njemačkoga jezika	Njemački jezik	8
M. Janković	SSS	Apsolvent strojarstva	Fizika	1
I. Vuković	VKV	VKV konobar	Ugostiteljsko posluživanje, Ugostiteljstvo, Voditelj restorana	33
J. Vuković	VKV	VKV kuhanac	Kuharstvo, Praktična nastava, Vođenje i organizacija rada kuhinje	26
A. Božić	VSS	dipl. teolog	Vjerouauk	3
K. Majetić	VSS	prof. pedagogije i sociologije	Voditeljica u domu, sociologija	7
T. Pavlović	VSS	mag. specijalne pedagogije	Stručna suradnica – defektologinja odgajateljica u učeničkom domu, Odgajateljica u učeničkom domu	9
J. Starčević	VSS	Dipl. ekonomist	Odgajateljica u učeničkom domu	9

Ostali djelatnici:

Ime i prezime	Stručna spremam	Zvanje	Radno mjesto	Staž
Š. Pavlović	VSS	prof. povijesti	Ravnatelj	30
Ž. Lukes	VŠS	socijalni radnik	Tajnik	30
J. Pavlović	SSS	ekonomist	Računovođa	23
J. Starčević	SSS	hotelijersko-turistički tehničar	Administrator u učeničkom domu	8
J. Tonković	SSS	stroj. tehničar	Domar, ložač	24
T. Rubčić	SSS	hotelijersko-turistički tehničar	Noćni pazitelj u učeničkom domu	12
O. Komšo	SSS	KV električar	Noćni pazitelj i domar u učeničkom domu	16
A. Šimić	OŠ	osnovna škola	Spremačica	25
J. Pustahija	OŠ	osnovna škola	Spremačica	15
R. Maračić	NKV	NKV	spremačica	5
J. Mijač	OŠ	NKV	Spremačica pralja	23

4. Sadržaj rada Škole

Nastavni plan i program za zanimanja konobar, kuhar i slastičar

Zajednički predmeti

Nastavni predmet	Razred		
	1.	2.	3.
Hrvatski jezik	3	3	3
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Tjelesna i zdrav. kultura	1	1 + (1)	1
Etika/Vjeronauk	1 +(1)	1 +(1)	1 +(1)
Matematika u struci	2	1	1
Računalstvo	2 + (2)	-	-
Engleski jezik	2	2	2
Kulturno-povijesna baština	-	-	1
UKUPNO	13 + 2	10 + 1	9 + 1

Posebni – stručni predmeti

Nastavni predmet	Razred					
	1.kon	1.kuh	2.kon	2.kuh	3.kon	3.kuh
Kuharstvo	1	6	1	7	-	5
Ugostiteljsko posluživanje	6	1	7	1	5	-
Tehnologija zanimanja	2	2	2	3	1	2
Turistička geografija	-	-	-	-	1	-
Enologija s gastronomijom	-	-	1+1	1+1	-	-
Poslovna psihologija i komunikacije	-	-	1+1	-	-	-
Marketing u turizmu	-	-	-	-	2	2
Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	-	1	-	1+1
Vođenje i organizacija restorana	-	-	-	-	1+1	-
Njemački jezik	2	1	2	1	2	1
Praktična nastava	10	10	12	12	20	20
UKUPNO	21	20	26+2	25+2	32+1	31+1

Posebni stručni dio za slastičare

Nastavni predmet	I RAZRED
Slastičarstvo	6
Tehnologija zanimanja	2
Francuski jezik	1

Nastavni plan i program za zanimanje hotelijersko-turistički tehničar

Nastavni predmet	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Engleski jezik	4	4	3	3
Njemački jezik	3	3	4	4
Talijanski jezik	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	-
Matematika	4	4	3	3
Računalstvo	-	2	2	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Etika/Vjeronomadstvo	1/1	1/1	1/1	1/1
Povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština	-	-	-	2
Geografija	-	2	2	2
Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	1	-
Statistika	-	-	1	-
Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	2	2
Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	-	3
Turizam i marketing	-	-	-	2
Gospodarsko pravo	-	-	-	2
Ugostiteljstvo	3	-	-	-
Biologija s ekologijom	2	-	-	-
Prehrana i poznавање robe	2	-	-	-
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
Praktična nastava - Turizam	2	2	2	2
UKUPNO	33	33	34	34

Nastavni plan i program za gimnaziju

Nastavni predmet	Razred	
	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4
Engleski jezik	3	3
Njemački jezik	2	-
Talijanski jezik	-	2
Latinski jezik		
Glazbena umjetnost	1	1
Likovna umjetnost	1	1
Psihologija	1	-
Logika	1	-
Filozofija	-	2
Sociologija	2	-
Povijest	2	3
Geografija	2	2
Matematika	3	3
Fizika	2	2
Kemija	2	2
Biologija	2	2
Informatika	-	-
Politika i gospodarstvo	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
Vjerouauk/Etika	1	1
Izborni predmet	1	1
UKUPNO	32	32

UKUPNO PO PREDMETIMA

Nastavni predmet	Gimnazija	Hotelijersko-turistički tehničar	Konobar Kuhar slastičar	Kuhar	Konobar	Konobar slastičar	Slastičar	Ukupno
Hrvatski jezik	8	16	9	-	-		-	33
Engleski jezik	6	14	6					26
Njemački jezik	4	14		3	6			27
Talijanski jezik		8						8
Francuski jezik							1	1
Matematika	6	14	4					24
Informatika		2	2	2		2		8
Fizika	4							4
Kemija	4							4
Biologija	4							4
Povijest	5	7						12
Povijest umjetnosti		2						2
Kulturno-povijesna baština			1					1
Geografija	4	6						10
Likovna umjetnost	2							2
Glazbena umjetnost	2							2
Logika	1							1
Filozofija	2							2
Sociologija	2							2
Politika i gospodarstvo	1	2	2					5
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	8	1					13
Poslovna psihologija s komunikacijom	1	2			1			4
Statistika		1						1
Knjigovodstvo		4						4
Organizacija poslovanja poduzeća		6						6
Turizam i marketing		2						2
Gospodarsko pravo		2						2
Ugostiteljstvo		3						3
Biologija s ekologijom		2						2
Prehrana i poznavanje robe		2						2
Daktilografija s		2						2

poslovnim dop.							
Praktična nastava turizam		2					2
Kuharstvo			18	2			20
Ugostiteljsko posluživanje				18	2		20
Tehnologija zanimanja				7	5		14
Turistička geografija					1		1
Enologija s gastronomijom				1	1		2
Marketing u turizmu			2				2
Vodenje i organizacija kuhinje				1			1
Vodenje i organizacija restorana					1		1
Bonton			1				1
Praktična nastava, za nastavnu godinu	210		1420	1420		350	340 0
Stručna praksa (ljetna)	546		390	390		390	168 6
Izborna nastava Informatika IV. gim	1						1
Izborna nastava Likovna kultura III. gim	1						1
Dopunska nastava Njemački jezik III. gim	1						1
Tjelesna i zdravstvena kultura Kon/kuh II		1					1
Tehnologija zanimanja kon I				1			1
Tehnologija zanimanja kuh I					1		1
Tehnologija zanimanja kuh III					1		1
Tehnologija zanimanja kuh III				1			1

Organizacija praktične nastave i stručne prakse

Redovna praktična nastava za učenike u zanimanjima konobar i kuhar izvodit će se u školskom restoranu „Mrsinj“ i učeničkom domu. Školski restoran radit će u vremenu od 7,00-14,30 sati, po potrebi i subotom za izlete nastavnika i učenika drugih škola. Praktičnu nastavu u učeničkom domu učenici će obavljati u vremenu od 12,00 do 20,00 sati. Praktična nastava u učeničkom domu izvodit će se i subotom i nedjeljom, ovisno o tomu ostaju li učenici ili odlaze kući.

Praktična nastava za slastičare izvodit će se u objektima NP Plitvička jezera, u hotelima Plitvice i Jezero.

UKUPNO KONOBARA – 25

UKUPNO KUHARA – 46

UKUPNO SLASTIČARA - 8

	Zanimanje	Dani u tjednu	Tjedni fond sati			Radni prostor
Grupa 3 grupe učenika (8 -10 učenika)	konobar	svakim radnim danom	I. razr.	II. razr.	III. razr.	Ugostiteljski Praktikum Učenički dom
			10	10	20	
Grupa 4 grupa učenika (13 učenika)	kuhar	svakim radnim danom	I. razr.	II. razr.	III. razr.	Ugostiteljski Praktikum Učenički dom
			10	10	20	
8. učenika	slastičar	Svakim radnim danom	I. raz. 10			Objekti NP Plitvička jezera, Hotel Jezero, Hotel Plitvice

Raspored učenika na temelju grupa i zanimanja izrađuje voditelj praktične nastave pojedinačno za svakoga učenika. Popise učenika za praktičnu nastavu dostavlja najkasnije tjedan dana prije izvođenja suradnicima praktične nastave. Suradnici u praktičnoj nastavi vode pojedinačnu i zbirnu evidenciju nazočnosti i te podatke upisuju u mape. Uvid u evidenciju i nazočnost učenika na praktičnoj nastavi vrši voditelj praktične nastave i o tome izvješćuje razrednika.

Učenici na temelju rasporeda rade u restoranu 1. god. 4 sata a 2. i 3. 7,30 sati u jednom danu. Dio praktične nastave koji ne bude organizacijski moguće odraditi u školskom praktikumu učenici će odraditi u drugim ugostiteljskim objektima koji imaju propisane uvjete, a o čemu će se sklopiti odgovarajući ugovori.

Popis objekata u kojima će učenici raditi ljetnu praksu:

Objekti Nacionalnog parka	Privatni objekti
Hotel Bellevue	Restoran "Marko"
Hotel Jezero	Restoran „Babić“
Hotel Plitvice	Restoran "Mirni kutak"
Autokamp Borje	Restoran "Plitvička vrela"
Hotel Grabovac	Restoran "Marina"
Restoran Lička kuća	Restoran "Robert"
Autokamp Korana	Hotel „Macola“
Prihvat posjetitelja	Restoran „Degenija“
	Hotel „Mirjana Rastoke“
	Ostali objekti koji zadovoljavaju uvjete

Ljetna praktična nastava

Učenici u zanimanjima konobar i kuhar tijekom ljetnih mjeseci moraju odraditi Nastavnim planom i programom propisan broj sati ferijalne prakse. Ferijalna praksa se organizira u školskom restoranu, te u ugostiteljskim objektima izvan škole koji imaju propisane uvjete.

Zanimanje	Broj sati ferijalne prakse po učeniku	
	I. razred	II. razred
Kuhari	190	200
Konobari	190	200
Slastičari	190	200

Organizacija praktične nastave hotelijersko-turističkih tehničara (redovna i ljetna stručna praksa):

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati godišnje	
			Redovna	Ljetna
I HTT	25	2	-	182 x 2
II HTT	23	2	70 x 2	182 x 2
III HTT	21	2	70 x 2	182 x 2
IV HTT	23	2	64 x 2	
UKUPNO	92	8	420	1092

Ukupan broj sati praktične nastave iznosi 1512 sata (redovna i ljetna) i izvodit će se u objektima koji imaju uvjete za izvođenje praktične nastave: (NP Plitvička jezera, Hotel „Macola“ i drugi po izboru učenika). Dio praktične nastave obavit će se u školskom restoranu „Mrsinj“, učeničkom domu i školskoj putničkoj agenciji, ukoliko se dobije odgovarajuće odobrenje od Županije.

Pojedinačni raspored učenika na praktičnoj nastavi u Školi obavljat će suradnik praktične nastave.

Plan stručnog usavršavanja nastavnika

Seminari i savjetovanja organizirani od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Županije Ličko-senjske obvezni su za sve djelatnike, ako se organiziraju na području naše regije. Svim se djelatnicima nastoji omogućiti sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima koja se održavaju izvan naše regije, ako to dopuštaju finansijska sredstva.

5. Ostvarivanje programa i planova rada Škole

Broj učenika i razrednih odjela u školskoj godini 2017./2018.

Broj odjela: 9

Broj učenika: 186

Zanimanje	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Opća gimnazija	-	-	8	8
HTT	25	23	21	23
Konobari	7	11	7	-
Kuhari	12	18	16	-
Slastičari	8	-	-	-
UKUPNO	51	52	52	31

Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih dana	Subota, nedjelja i praznik	Napomena
Prvo obrazovno razdoblje	IX	20	1	9	• 04.09.2017. -početak nastave
	X	21		9	• 08.10.201. -Dan neovisnosti-blag dan RH
	XI	21	-	9	01. 11. 2017. Svi sveti
	XII	15	3	13	• 22.12.2017-kraj prvog obrazovnog razdoblja

Drugo obrazovno razdoblje	I	13	18	9	<ul style="list-style-type: none"> • 15.01.2018.-početak drugog obrazovnog razdoblja
	II	20	-	8	-
	III	22	-	9	
	IV	16	4	10	<ul style="list-style-type: none"> • 29.03.2018. početak proljetnog odmora učenika • 09.04. 2018. Dan škole
	V	21	-	10	Praznika rada, 01. 05. 2018. <ul style="list-style-type: none"> • 22.05. 2018-kraj nast.god. za maturante
	VI	11	9	10	<ul style="list-style-type: none"> • 15.06.2018.-završetak nastavne godine • 22.06.2018 dan antifašističke borbe-blagdan RH • 25.06. 2018. Dan državnosti
	VII	-	22	9	-
	VIII	-	21	10	<ul style="list-style-type: none"> • 31.08.2018. kraj šk. god.

Sjednice Nastavničkog vijeća

Redni broj	Datum
1.	31. kolovoza 2017. u 11.00 sati
2.	07. rujna 2017. u 10.45 sati
3.	25. rujna 2017. u 14,00 sati
4.	15. studeni 2017. u 14,00 sati
5.	15. siječnja 2018. u 14,00 sati
6.	21. ožujka 2018. u 14,00 sati
7.	18. travnja 2018. u 14,00 sati
8.	23. svibnja 2018. u 14,00 sati
9.	20. lipnja 2018. u 11,00 sati

Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku u školskoj godini 2017./2018.

DATUM	DAN	PREDMET
07. lipnja 2018.	četvrtak	Glazbena umjetnost, 9.00 sati Etika, 14.00
08. lipnja	petak	Logika, 9.00 Francuski jezik, 14.00
11. lipnja	ponedjeljak	Sociologija, 9.00 Geografija, 14.00
12. lipnja	utorak	Biologija, 9.00 Psihologija 14.00
13. lipnja	srijeda	Fizika 9.00 Politika i gospodarstvo 14.00
14. lipnja	četvrtak	Talijanski jezik A i B, 9.00 Likovna umjetnost, 14.00
15. lipnja	petak	Kemija , 9.00 Filozofija, 14.00
18. lipnja	ponedjeljak	Hrvatski jezik A i B(esej) 9.00
19. lipnja	utorak	Hrvatski jezik A i B (test), 9.00 Španjolski A i B, 14,00 sati
20. lipnja	srijeda	Informatika,9.00 Vjerou nauk,14.00
21. lipnja	četvrtak	Engleski jezik Ai B, 9.00

		Njemački jezik A i B, 14.00
26. lipnja	utorak	Povijest, 14,00
27. lipnja	srijeda	Matematika A i B, 9.00
28. lipnja	četvrtak	Češki jezik (esej), 9.00 Mađarski jezik (esej), 9,00 Srpski jezik (esej) 9,00 Talijanski jezik (esej), 9,00 Grčki jezik, 14,00
29. lipnja	petak	Češki jezik (test), 9.00 Mađarski jezik (test), 9.00 Srpski jezik (test), 9.00 Talijanski jezik (test), 9,00, Latinski jezik (test) 14,00 Grčki jezik, 14.00

OJAVA REZULTATA: 11. srpnja 2018.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. srpnja 2018.

KONAČNA OJAVA REZULTATA: 16. srpnja 2018.

PODJELA SVJEDODŽBI: 18. srpnja 2018. god.

Kalendar polaganja ispita državne mature u jesenskom roku

DATUM	DAN	PREDMET
22. kolovoza 2018.	srijeda	Češki jezik (esej), 9.00 Mađarski jezik (esej), 9.00 Srpski jezik (esej), 9,00 Talijanski jezik A i B (esej), 9,00 Grčki jezik 14,00 Latinski jezik A i B , 14,00
23. kolovoza	četvrtak	Češki jezik (test), 9.00 Mađarski jezik (test), 9,00 Srpski jezik (test), 9,00 Talijanski jezik A i B (test), 9,00 Španjolski jezik A i B, 14,00
24. kolovoza	Petak	Geografija , 9.00 Talijanski A i B , 14.00
27. kolovoza	ponedjeljak	Biologija, 9.00 Psihologija, 14.00
28. kolovoza	utorak	Hrvatski jezik A i B (tesz) , 9.00 Glazbena umjetnost, 14.00

29. kolovoza	srijeda	Hrvatski jezik A i B (esej), 9.00 Logika , 14.00
30. kolovoza	Četvrtak	Fizika, 9.00 Politika i gospodarstvo, 14.00
31. kolovoza	petak	Matematika A i B, 9.00 Etika, 14.00
03. rujna	ponedjeljak	Engleski A i B , 9.00 Povijest, 14.00
04. rujna	utorak	Kemija, 9.00 Njemački jezik, 14.00
05. rujna	srijeda	Sociologija, 9.00 Likovna umjetnost, 14.00
06. rujna	četvrtak	Informatika, 9.00 Filozofija, 14.00
07. rujna	Petak	Francuski A i B , 9.00 Vjerouauk, 14.00

OBJAVA REZULTATA: 13. rujna 2018.

ROK ZA PRIGOVORE: 15. rujna

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. rujna

PODJELA SVJEDODŽBI: 21. rujna

Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature:

Ime i prezime	Zvanje
Š. Pavlović	Ravnatelj
S. Smerdel	Ispitni koordinator
R. Babić	Nastavnica geografije i povijesti
M. Duka	Nastavnik matematike
B. Merdić	Nastavnica hrvatskoga jezika
E. Pejčić	Nastavnica engleskoga jezika
M. Furlan	Nastavnica ekonomske grupe predmeta

Kontrolni ispiti

KONTROLNI ISPITI za konobare i kuhare	Datum i vrijeme
Pismeni ispit	14. ožujka 2018. početak u 8,00 sati
Usmeni ispit	15. ožujka 2018. početak u 8,00 sati
Pomoćnički ispit	Prema kalendaru agencije za strukovno obrazovanje

Dopunska nastava

Dopunska nastava	Datum
Za učenike završnih razreda	Od 23. svibnja do 07. lipnja 2018.
Za učenike ostalih razreda	Od 18. lipnja do 06. srpnja 2018.

Popravni ispiti

Za sve učenike	Datum
Pismeni	23. kolovoza 2018.
Usmeni	24. kolovoza 2018.

Podjela svjedodžbi i izvješća o uspjehu

Period	Datum i vrijeme
Za učenike završnih razreda	25.svibnja 2017. u 10.00 sati
Za učenike ostalih razreda	26. lipnja 2017. u 10.00 sati
Podjela svjedodžbi o završnome radu	27.lipnja 2017. u 10.00 sati
Podjela svjedodžbi o završnome radu	31. kolovoza 2017. u 10.00 sati

Kalendar završnih ispita HTT

Završni ispit	Datum i vrijeme
Ljetni ispitni rok	
Izbor teme završnog rada	31. listopada 2017.
Prijava obrane završnog ispita	15. i 16. ožujka 2018.
Predaja izradbe završnog rada	23. . svibnja 2018.
Obrana praktičnog rada	08. lipnja 2018. s početkom u 8,00 sati
Jesenski ispitni rok	
Prijava obrane završnog ispita	02. srpnja 2018.
Predaja izradbe završnog ispita	17. kolovoza 2018.
Obrana praktičnog rada	27. kolovoza 2018. u 8,00 sati

Kalendar završnih ispita KONOBAR/KUHAR

Završni ispit	Datum i vrijeme
Ljetni ispitni rok	
Izbor teme završnog rada	31. listopada 2017.
Prijava obrane završnog ispita	15. i 16. ožujka 2018.
Izradba praktičnog rada	11 - 15. lipnja 2018.
Predaja izradbe završnog rada	07. lipnja 2018.
Obrana praktičnog rada	18. lipnja 2018. s početkom u 8,00 sati
Jesenski ispitni rok	
Prijava obrane završnog ispita	02. srpnja 2018.
Predaja izradbe završnog ispita	17. kolovoza 2018.
Izradba praktičnog rada	20. do 24. kolovoza 2018.
Obrana praktičnog rada	28. kolovoza 2018. u 8,00 sati

Sjednice prosudbenog povjerenstva

Ljetni rok
08. lipnja 2018. s početkom u 7,45 sati i nakon završetka obrane HTT
18. lipnja 2018. s početkom u 7,45 i nakon završetka obrane Kon./Kuh.
Jesenski rok
27. kolovoza 2018. s početkom u 7,45 sati i nakon završetka obrane - HTT
28. kolovoza 2018. s početkom u 7,45 sati i nakon rada Kon./kuh.

6. Organizacija radnog tjedna i opća organizacija rada

Nastava u školskoj godini 2017./2018. bit će organizirana u jednoj smjeni. Nastavni proces organiziran je u petodnevnom radnom tjednu.

Tjedna zaduženja nastavnika

Ime i prezime nastavnika	Rad u nastavi	Priprema	Razredištvo	Ostali poslovi	Ukupno
Alen Maračić UKUPNO				Odgojitelj u domu 20	20
Ana Udovičić Njemački jezik Dodatna nastava gim. III UKUPNO	8 1 9	4		Pola norme u OŠ Dr. Franjo Tuđman Dežurstvo (1) Stručno usavršavanje (1) Kulturna i javna djelatnost Škole 1) Prosječno opterećenje (2)	18
Andreja Aždajić Računalstvo Izborna nastava Voditelj specijalizirane radionice Satničar UKUPNO (Napomena: na neplaćenom dopustu do 5. mjeseca)	8 1 1 4 14	4		Stručno usavršavanje (1) Dežurstvo (1) Prosječno opterećenje (2) Održavanje Web stranice (2) Održavanje informatičke opreme (1)	25
Ljiljana Hrgota Računalstvo Izborna – računalstvo Voditelj specijalizirane učionice Matematika	8 1 1 4	6		Prosječno opterećenje (1) Web stranica (2) Dežurstvo (1) Održavanje informatičke opreme (1)	25
Maja Janković Fizika UKUPNO	4 4	2		Prosječno opterećenje (1)	7
Amalija Čulić Biologija Biologija i ekologija Enologija Tehnologija zanimanja Tehnologija zanimanja (izborna) Umanjenje UKUPNO	4 2 2 3 4 1 16	8	2 + 2	Dežurstvo (1) Prosječno opterećenje (2) Ekološko –estetska sekcija (2) Stručno usavršavanje (1) Vođenje kabineta (1)	35

Martina Katić					
Tjelesna i zdravstvena kultura	15	8	2 + 3	Kulturna i javna djelatnost Škole (1)	
Tjelesna i zdravstvena kultura (izborna nastava)	1			Prosječna opterećenost (2)	
Dodatna nastava – svi razredi (odbojka)	2			Vođenje kabineta (1)	
UKUPNO	18			Organizacija natjecanja (1)	36
Katarina Matković					
Engleski jezik	10	5		Prosječno opterećenje (2)	
UKUPNO	10			Dežurstvo (1)	20
Ivica Vuković				Stručno usavršavanje (1)	
Ugostiteljsko posluživanje	20	5		Kulturna i javna djelatnost Škole (1)	
Vođenje i organizacija restorana	1			Prosječno opterećenje (3)	
Ugostiteljstvo	3			Dežurstvo (1)	
Voditelj školskog restorana	6			Stručno usavršavanje (1)	
UKUPNO	30			Povjerenstvo (1)	42
Marijana Furlan				Vođenje kabineta (1)	
Organizacija poslovanja poduzeća	8	9	2+4	Prosječno opterećenje (2)	
Praktična nastava – turizam	2			Povjerenstvo (1)	
Turizam i marketing	2			Dežurstvo (1)	
Marketing u turizmu	4			Turističko-ugostiteljski aktiv (1)	
Politika i gospodarstvo	5			Prosječno opterećenje (1)	
Gospodarsko pravo	2			Povjerenstvo (1)	
Umanjenje (1)	1			Dežurstvo (1)	
UKUPNO	22				42
Mario Duka					
Matematika	20	10		Povjerenstvo (1)	
Satničar	4			Prosječno opterećenje (3)	
UKUPNO	24			Stručno usavršavanje (1)	44
Branka Merdić				Organizacija zamjena i usklađivanje rasporeda (5)	
Hrvatski jezik	19	12	2+2	Jezično-humanistički aktiv (1)	
Voditelj županijskog stručnog vijeća	1			Prosječno opterećenje (3)	
UKUPNO	20			Stručno usavršavanje (1)	42

Lidija Zovko	20		2 + 4	Stručno usavršavanje (1) Novinarska sekcija (1) Prosječno opterećenje (2)	20
Talijanski jezik	6				
Francuski jezik	1				
	2				
Nastavnik pripravnik	2				
Knjižnica	20				
UKUPNO					40
Josipka Vuković	21	5		Dežurstvo (1) Prosječno opterećenje (3) Povjerenstvo (1) Stručno usavršavanje (1) Vođenje kabineta (1)	
Kuharstvo	10,5				
Praktična nastava					
UKUPNO	31,5				43,5
Renata Babić	11	10	2+3	Prosječno opterećenje (3) Stručno usavršavanje (1) Kulturna i javna djelatnost Škole (1)	
Geografija	8				
Povijest	1				
Kul. Povijesna baština	1				
Umanjenje 3. i više predmeta	1				
UKUPNO	21				41
Snježana Smerdel	4	10	2+4	Prosječno opterećenje (2) Stručno usavršavanje (1) Vođenje kabineta (1)	
Kemija	11				
Tehnologija zanimanja	2				
Prehrana i poznавanje robe	1				
Umanjenje 3. i više predmeta	2				
Ispitni koordinator	20				
UKUPNO					40
Anto Božić	9	4		Prosječno opterećenje (2) Javna i kulturna djelatnost Škole (1) Stručno usavršavanje (1) Dežurstvo (1)	
Vjerouauk					
Dragojana Toto	19	10	2+4	Prosječno opterećenje (3) Dežurstvo (1) Stručno usavršavanje (1)	
Njemački jezik					
UKUPNO	19				40
Ela Pejčić	16	10		Prosječno opterećenje (3) Dežurstvo (1)	
Engleski jezik	2				
Talijanski jezik	3				
Radničko vijeće	21				
Ukupno					

Danijel Anušić Glazbena umjetnost	2	1		Sekcija(1)	4
Zvonka Prce Odgojitelj u učeničkom domu 20 Knjigovodstvo s bilanciranjem Statistika Daktilografija Umanjenje Praktična nastava	3 1 2 1 5	3		Prosječno opterećenje (2) Dežurstvo (1) Stručno usavršavanje (1)	41
UKUPNO	12				
Brozović Željka Hrvatski jezik Povijest UKUPNO	14 5 19	11	2+4	Prosječno opterećenje (2) Dežurstvo (1) Dramska sekcija (1)	41
Ana Ivković Pedagog Filozofija Logika Bonton Etika Psihologija Sociologija Tri i više predmet	20 2 1 1 3 3 2 1	6		Prosječno opterećenje (3) Stručno usavršavanje (1)	42
Robert Galović Likovna umjetnost Izborna nastava Povijest umjetnosti UKUPNO	2 1 2 5	3		Kulturna i javna djelatnost škole(1)	9
Marin Hrgota Praktična nastava iz kuharstva	34,5	3		Prosječno opterećenje (2,5)	40
Ilija Lukić Praktična nastava iz kuharstva	34,5			Prosječno opterećenje (2,5)	40
Franjo Mandić Praktična nastava iz ugostiteljskog posluživanja	34,5	3		Prosječno opterećenje (2,5)	40
Tatjana Pavlović Psihologija	1			Poslovi stručnog suradnika Prekovremeni rad (1)	41

7. Operativni programi i planovi rada poslovodnog i stručnih organa Škole

Program rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci ravnatelja definirani su Zakonom o srednjem školstvu, Statutom Škole i ostalim općim aktima Škole. Glavni sadržaj rada ravnatelja u školskoj 2017./2018. godini, bit će:

Izrada godišnjeg plana i programa rada Škole
Izrada školskog kurikuluma
Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela
Donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika Škole
Podnošenje izvješća Ministarstvu o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i o poslovanju Škole
Drugi poslovi utvrđeni aktom o osnivanju, Statutom i Zakonom

Sadržaj rada:

Sadržaj	Vrijeme
Izrada Godišnjeg plana i programa sa svim prilozima, Izrada programa rada Nastavničkog vijeća, Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja, Izrada tjednih zaduženja, razredništva i drugih zaduženja nastavnika, Raspored dežurstva nastavnika	Rujan
Provođenje odluka Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i drugih tijela,	Cijela školska godina
Opremanje kabineta potrebitim inventarom (učila i dr.), Nabava opreme za slastičarstvo	Kolovoz, rujan, listopad
Adaptacija školskih objekata (osiguranje sredstava, sklapanje ugovora i dr.), Povećanje energetske učinkovitosti zgrada	Kolovoz, rujan, listopad
Praćenje zakonskih propisa	Kontinuirano
Obavljanje svakodnevnih tekućih poslova u rješavanju prispjele pošte,	Svaki dan
Posjeta satima s ciljem uvida u organizaciji nastavnog rada, te nastavne tehnologije,	Jednom u polugodištu
Savjetodavni rad s roditeljima s ciljem upućivanja roditelja, kako da pomognu učenicima,	Kontinuirano i po potrebi
Praćenje ostvarivanja plana i programa rada Škole,	Svaki dan
Izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju Škole za potrebe Upravnog odjela za društvene djelatnosti u Gospicu, Općinskog poglavarstva i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa,	Rujan, prosinac, svibanj, lipanj
Pripremanje sjednica Nastavničkog vijeća,	Prema planu održavanja sjednica
Predlaganje plana roditeljskih sastanaka,	Rujan
Suradnja s društvenom sredinom i drugim školama,	Svaki dan
Rad na pedagoškoj dokumentaciji,	Prosinac, lipanj, srpanj

Rad na pedagoškoj dokumentaciji,	Prosinac, lipanj, srpanj
Statistička obrada podataka na kraju polugodišta,	Siječanj
Nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije,	Siječanj, lipanj
Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa,	Svaki dan
Stvaranje pozitivne pedagoške atmosfere u Školi,	Svaki dan
Nazočnost stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima,	Prema planovima održavanja
Ostali poslovi koje se javе tokom 2017./2018. godine.	Po potrebi

Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Vremenik	Sadržaj
Veljača, 2018.	Pravilnik o polaganju državne mature Kalendar državne mature za ljetni rok Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita državne mature (ljetni rok)
Ožujak, 2018.	Pripreme za provedbu državne mature
Travanj, 2018.	Utvrđivanje poslova nastavnika u provedbi ispita državne mature (ljetni rok) Određivanje ispitnih prostorija Organizacija nastave tijekom ispita
Svibanj, 2018.	Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji imaju pravo polaganja ispita državne mature (ljetni rok) Praćenje provođenja ispita državne mature Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora
Lipanj, 2018.	Praćenje provođenja ispita državne mature Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora

Srpanj, 2018.	Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora
Kolovoz, 2018.	<p>Kalendar državne mature za jesenski rok Utvrđivanje poslova nastavnika u provedbi ispita državne mature (jesenski rok) Određivanje ispitnih prostorija Organizacija nastave tijekom ispit Praćenje provođenja ispita državne mature Odlučivanje o eventualnoj opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita Zaprimanje i rješavanje eventualnih prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita te utvrđivanje opravdanosti prigovora</p>

Plan i program rada Školskog odbora

Vrijeme održavanja sjednica	Sadržaj
Rujan	Usvajanje školskog kurikuluma
Rujan	Godišnji plan i program
Rujan	Financijski plan za 2018. god.
Rujan	Izmjene i dopune statuta Škole
Listopad	Izmjene i dopune Financijskog plana – rebalans
Prosinac	Uporaba sredstava dobiti
Prosinac	Plan nabave dugotrajne imovine
Veljača	Godišnji obračun finansijskog plana
Po potrebi	Ostala pitanja iz nadležnosti Školskog odbora

Plan rada Vijeća učenika

Na početku školske godine svaki razred zasebno bira svog predstavnika u Vijeće učenika. Vijeće učenika broji 9 članova.

- sastaje se jednom mjesečno
- sudjeluje u donošenju odluke o kućnom redu
- iznosi prijedloge učenika vezane uz rad škole Nastavničkom vijeću
- iznosi primjedbe učenika vezane uz rad škole i profesora Nastavničkom vijeću

Plan i program rada Vijeća roditelja

Vrijeme održavanja sjednica	Sadržaj
Rujan	Upoznavanje s planom i programom rada Škole Uvjeti rada u školi Izbor člana školskog odbora
Siječanj	Rezultati u učenju i vladanju nakon I obrazovnog razdoblja
Travanj	Organizacija i provođenje maturalne ekskurzije
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Ostala pitanja iz djelokruga rada Vijeća

Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Rad Nastavničkog vijeća odvijat će se na sjednicama koje saziva i njima rukovodi ravnatelj Škole.

Programski sadržaji Nastavničkog vijeća bit će:

Red. broj	Teme	Nositelj Teme	Vrijeme realizacije	Sudionici
1.	Raspodjela predmeta, razredništava	ravnatelj	rujan	Svi nastavnici
2.	Formiranje stručnih aktiva Nacionalni ispit u gimnaziji	ravnatelj koordinator za ispite	rujan	Svi Nastavnici
3.	Izrada školskog kurikuluma	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka	rujan	Svi nastavnici
3.	Utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada	ravnatelj	rujan	Svi nastavnici
4.	Nabava novih sredstava i pomagala Razlikovni ispit za izobrazbu odraslih	ravnatelj	listopad	Svi nastavnici
5.	Profesionalno informiranje učenika o mogućnostima zapošljavanja	pedagog	veljača	Svi nastavnici
6.	Prijedlog plana upisa u prve razrede šk. 2017./2018. god.	ravnatelj	svibanj	Svi nastavnici
7.	Završni ispit,	ravnatelj	svibanj	Svi nastavnici

	Organizacija ispita	pedagog		
8.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	ravnatelj pedagog	lipanj	Svi nastavnici
9.	Tekuća problematika učenika Zamolbe, učenika, roditelja i dr. Plan školskih izleta	ravnatelj	prema potrebi	Svi nastavnici

Program rada Razrednog vijeća

Srednja škola Plitvička jezera u Korenici ima 9 razrednih odjela i u skladu s tim ima 9. Razrednih vijeća.

Sjednice Razrednih vijeća, obvezno će se održati:

- na početku školske godine
- na kraju nastavne godine
- na kraju školske godine
- prema ukazanoj potrebi tijekom školske godine

Na sjednicama Razrednih vijeća, razmatrat će se sljedeća tematika:

- Raspored predavača u skladu s nastavnim planom i programom,
- Razmatranje svih pedagoških ustrojstvenih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela,
- Izvršenje nastavnog plana i programa,
- Razmatranje uspjeha u učenju i vladanju svakog učenika i odjela kao cjeline,
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- Utvrđuje prijedloge mjera poticanja i sprečavanja prema Nastavničkom vijeću,
- Pedagoška dokumentacija razrednog odjela,
- Suradnja s roditeljima odnosno starateljima,
- Suradnja s pedagogom Škole.
- Pored navedenih pitanja razredna vijeća će sagledavati i razmatrati i drugu tematiku ukoliko se za nju ukaže potreba.

Program rada jezično-humanističkog aktiva:

- Stručno usavršavanje nastavnika
Održavanje centra
- Održavanje Web stranica Škole
- Izbor i primjena nastavnih sredstava,
- Pomoć nastavnicima pripravnicima,
- Organiziranje natjecanja za učenike
- Predavanja za učenike,
- Svečano obilježavanje blagdana u Republici Hrvatskoj
- Sudjelovanje na kulturnoj manifestaciji Jesen u Lici
- Sudjelovanje u pripremanju učenika za Gastro

Program rada ugostiteljsko-turističkog aktiva:

- Održavanje Centara
- Održavanje Web stranica Škole,
- Nabava opreme, sredstava i inventara u praktikumu kuharstva i ugostiteljskog posluživanja,
- Proširenje ponude hrane i pića u Školskom restoranu,
- Formiranje cijena i normativa za restoran,
- Analiza rada restorana i mjere poboljšanja praktične nastave,
- Sudjelovanje u popisnim komisijama za popis robe u Školskom restoranu,
- Sudjelovanje na međuzupanijskim stručnim vijećima i stručnim skupovima
- Odabir učenika za natjecanje Gastro,
- Pripremanje učenika za natjecanje Gastro,
- Sudjelovanje učenika na natjecanju Gastro,
- Sudjelovanje na revijalnim natjecanjima
- Organizacija praktične nastave u Školskom restoranu (ferijalna praksa)
- Organizacija ferijalne prakse za učenike zanimanja hotelijersko-turistički tehničar
- Dogovor oko izvođenja završnog ispita,
- Stručni izleti i terenska nastava
- Ostale teme.

Program rada razrednika

Razrednik je u najširem smislu riječi, učenikov školski roditelj. Stoga su djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla veliki, jer skrbi o ukupnom školskom odgojnem utjecaju na učenika.

Ta složenost upućuje razrednika na suradnju s kolegama, članovima razrednog vijeća, na ravnateljevu pomoć, pomoć pedagoga, na suradnju sa stručnjacima izvan Škole, liječnika, socijalnih radnika, a posebno i ne na kraju, suradnju i pomoć učeničkih roditelja.

Razrednik će odabrati iz predloženih sadržaja one sadržaje koji će metodom razgovora i rasprave realizirati u svom razredu u skladu s operativnim programom kojeg će izraditi.

Pored navedenih tema iz ovog programa razrednik može odabrati i druge teme, te ih ugraditi u operativni program za svoj razred.

I. Život i rad u Školi

Upoznavanje s kućnim redom
Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
Redarstvo i dežurstvo
Razredno rukovodstvo
Pomoć i međusobna suradnja u razrednoj zajednici
Živjeti zdravo
Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u Školi i izvan Škole

Mjere poticanja i sprečavanja
Uljepšajmo naše prostore i okoliš
Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
Prevencija nasilničkog ponašanja
Prevencija ovisnosti

II. Uspješno učenje

Praćenje i razgovor o učenju
Učiti i biti sretan
Učiti kako učiti
Prilike u kojima učim kod kuće
Kako spriječiti zaboravljanje?
Učenje i odmaranje
Ponavljanje je majka znanja
Povezujemo i primjenjujemo naučeno
Praćenje nastave i bilježenje
Kako podcrtavam i sažimam sadržaj dok čitam

III. Zdravstveni odgoj

Važnost tjelesnog vježbanja za zdravlje
Prehrana u adolescenciji
Umor i odmaranje
Spolni odnosi
Kontracepcija i abortus
Spolno prenosive bolesti
Zdravi stilovi života
Sam odlučujem o zdravlju
Lijekovi su otrov, ako ih uzimamo bez preporuke liječnika
Mjere zaštite od AIDS-a
Mjere zaštite od ostalih zaraznih bolesti

IV. Psihološki život i prilagodba u pojedinoj dobi

Postao sam srednjoškolac
Što okolina očekuje od mene
Tko sam ja, moje želje, snovi, zamisli i vrijednosti?
Roditelji i profesori me ne razumiju
Tko su moji idoli, koje ljude cijenim?
Pred studijem ili zaposlenjem
Profesionalna orijentacija učenika

V. Kreativno ponašanje i samoostvarenje

Što i kako želim raditi na satu razrednika?
Osobna odgovornost
Kako zamišljam budućnost?
To sam ja!
Drugi i ja
Moje želje
Vjerujem u svoju snagu
Učenjem do znanja, znanjem do životnih ciljeva

VI. Život u zajednici

Skupine: obitelj, susjedstvo, razred, timovi
U zajednici učimo govoriti i razumijevati jedni druge
Prijateljstvo
Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
Odgoj za humanost
Sukobi u zajednici
Svatko ima pravo na život
Za demokratsku školu
Ljudska prava – dječja prava
Suradnja s tijelima lokalne zajednice

VII. Nacionalni identitet i domoljublje

Pamtimo svoju povijest – Krvavi Uskrs
Dan sjećanja na Vukovar
Prigodna nastava i uređenje panoa za državne blagdane i zavičajno značajne datume
Nobelovci iz hrvatskih krajeva
Zavičajne znamenitosti
Posjeti nacionalnim parkovima i spomenicima
Upoznavanje s rijetkim biljnim i životinjskim vrstama u Hrvatskoj
Pjevanje himne i isticanje grba i zastave
Tražimo i čuvamo stare predmete
Život i običaji naših starih

VIII. Život u prirodi i s prirodom

Rijetke i zaštićene vrste: u mom zavičaju, u našoj domovini, u Europi, u svijetu
Nacionalni parkovi i parkovi prirode
Koliko ima šuma u mom zavičaju?
Koje ekološke akcije možemo poduzeti u obitelji i naselju?

Štednja energije
Sakupljanje korisnog otpada
Ekološki izazovi
Održivi razvoj
Izlet u prirodu

IX. Odnos prema fenomenima našeg doba

Medijsko nasilje
Učenik i Internet: koji su rizici?
Opasnost od mobitela
Strahovi u školi
Nasilje nad djecom i među djecom
Tolerancija - novi izazov današnjice
Potrošačko društvo – nova ideologija

Plan održavanja roditeljskih sastanaka

Razred	Datum i vrijeme održavanja		
I KON/KUH	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
II KON/KUH	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
III KON/KUH	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Zadnji tjedan u ožujku, 16,00 sati
III GIMNAZIJE	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
IV GIMNAZIJE	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
I HTT	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
II HTT	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
III HTT	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati
IV HTT	Zadnji tjedan u rujnu, 16,00 sati	Prvi nastavni tjedan u siječnju, 16,00 sati	Prvi tjedan u svibnju, 16,00 sati

Program rada pedagoga

Područje rada	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> Izrada vlastitog programa rada Pomoć i suradnja nastavnicima u izradi godišnjeg izvedbenog plana i programa Rad na godišnjem planu i programu Škole Izrada i koordinacija u izradi planova i programa individualnog permanentnog usavršavanja nastavnika Objedinjavanje i sastavljanje izvješća 	IX. mjesec
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> Preporučuje nastavnicima izbor i primjenu nastavnih sredstava, prati primjenu nastavne tehnologije u procesu učenja i nastave Praćenje i realizacija planiranih zadaća odgojno-obrazovnog procesa Pomoć nastavnicima u stručnom usavršavanju – savjetovanje Pomoć nastavnicima u vođenju, korištenju, unapređivanju pedagoške dokumentacije i ostvarivanju programa rada i uspjeha učenika 	Kontinuirano Prema potrebi i kontinuirano
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> Pomoć učenicima u savladavanju nastavnih sadržaja Pomoć u rješavanju problema socijalno neadaptiranih učenika i učenica Preporučuje primjene pedagoških mjera, radi rješavanja individualnih problema i teškoća kod učenika Praćenje uspjeha učenika i iniciranje izrade upitnika, testova i drugog materijala putem postupka objektivnog tipa Posjet osnovnim školama radi upoznavanja učenika tih škola s prednostima pohađanja naše škole 	Prema potrebi V. mjesec
Rad s roditeljima učenika	<ul style="list-style-type: none"> Razgovori i dogовори o unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa Sudjelovanje na roditeljskim sastancima po potrebi 	Prema potrebi
Rad na preventivnom programu Škole protiv zlouporabe opojnih	<ul style="list-style-type: none"> Koordinacija rada nastavnika uključenih u ŠPP protiv zlouporabe opojnih droga Predavanje o prevenciji alkoholizma Izvješća i druge aktivnosti predviđene Školskim preventivnim programom rada za suzbijanje sredstava ovisnosti 	Tijekom godine, stalno

sredstava		
Rad u stručnim organima Škole	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice Razrednih vijeća • Sjednice Nastavničkog vijeća • Stručni aktivti u školi 	Prema godišnjem planu i programu Škole
Prikupljanje, ažuriranje i analiza podataka o učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje vlastite evidencije učenika • Upisivanje i ažuriranje baze podataka o učenicima i nastavnicima VETIS – agencije za strukovno obrazovanje • Vođenje i ažuriranje baze podataka e-Matice o učenicima i nastavnicima škole Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa • Prijavljanje učenika i nastav. za uslugu carNet 	Tijekom cijele godine

Program rada stručnog suradnika edukacijsko – rehabilitacijskog profila

Područje rada	Sadržaj/aktivnosti
Planiranje i programiranje	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Izraditi godišnji plan i program rada defektologa - Izraditi plan i program rada s ravnateljem, nastavnicima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi - Sudjelovati u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju - Prikupiti podatke o učenicima s TUR - Formirati bazu podataka učenika s TUR - Izraditi program edukacijsko-rehabilitacijskog rada za svakog učenika s TUR - Izraditi godišnji plan i program osobnog stručnog usavršavanja - Sudjelovati u izradi plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika - Planirati i programirati rad s roditeljima učenika s TUR - Planirati i programirati rad IOOP-a
Ostvarivanje neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima s TUR	<ul style="list-style-type: none"> - Raditi na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s TUR - Provoditi edukacijsko rehabilitacijski tretman s učenicima s TUR (individualno i grupno) - Provoditi postupke pedagoške opservacije - Pomoći učenicima s TUR u učenju i komuniciranju - Raditi u razrednom odjelu u koji su uključeni učenici s TUR, SRZ i ŠPP
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Informirati nastavnike o strukturi učenika s TUR - Dati pomoć i podršku nastavnicima bez defektološkog obrazovanja koji predaju učenicima s TUR - Upoznati nastavnike s potrebama i načinom pristupa prema učenicima s TUR koji pohađaju školu po prilagođenom ili individualiziranom nastavnom planu i programu - Pratiti napredak učenika u suradnji s nastavnicima
Suradnja s izvanškolskim ustanovama	<ul style="list-style-type: none"> - Surađivati s Uredom državne uprave, Službom za društvene djelatnosti - Surađivati s Agencijom za odgoj i obrazovanje - Surađivati s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa - Surađivati s Centrom za socijalnu skrb - Surađivati s Domom zdravlja - Suradivati sa stručnjacima i ustanovama koje prate rad s učenicima s TUR
Rad u stručnim tijelima škole	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća - Sudjelovati u radu Razrednih vijeća - Sudjelovati u radu Aktiva odgajatelja - Surađivati s ravnateljem i stručnim suradnicima (pedagoginjom i knjižničarom)
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznati roditelje učenika s TUR o karakteristikama posebnih potreba u odnosu na odgojno-obrazovne zahtjeve

	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati roditelje djece bez TUR o potrebama odgojno-obrazovne integracije učenika s TUR - Davati stručne upute roditeljima učenika s TUR o načinu pružanja pomoći učeniku kod svladavanja odgojno-obrazovnih zahtjeva
Vrijednovanje odgojno obrazovnih rezultata	<ul style="list-style-type: none"> - Analizirati odgojno-obrazovne rezultate - Pratiti provedbu IOOP-a - Analizirati rezultate posebne pomoći učenicima s TUR - Izraditi izvješća o radu - Provoditi vrijednovanje i samo vrednovanje rada u školi
Bibliotečno – informacijska djelatnost i dokumentacijska djelatnost	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovati u permanentnom stručnom usavršavanju u školi i izvan nje - Pratiti stručnu periodiku, pravilnike i zakone koji reguliraju odgoj, izobrazbu i rehabilitaciju učenika s TUR - Pribavljati stručnu literaturu - Poticati učenike, nastavnike i roditelje na korištenje literature - Kreirati i izraditi tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad - Voditi školsku, pedagošku i nastavnu dokumentaciju - Voditi dokumentaciju o vlastitom radu - Izraditi i čuvati učeničku dokumentaciju
Ostali poslovi	-Poslovi vezani uz rad škole

Program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	nosioci	sudionici	Rok izvršenja
A) Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost:			
• Upoznavanje učenika (posebno prvih razreda) s knjižnim fondom i smještajem knjiga i ostale građe.	knjižničar	učenici, nastavnici	rujan 2017.
• Rad na izdavanju i vraćanju knjiga	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Pomoći pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Pomoći pri izradi seminarskih i maturalnih radova te u radu na istraživačkim zadatacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika).	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Suradnja s nastavnicima u izvođenju pojedinih sati	knjižničar	nastavnici, učenici	tijekom cijele godine
8. Suradnja s nastavnicima pri odabiru i nabavi svih vrsta knjižnične građe	knjižničar	nastavnici	tijekom cijele godine
9. Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice	knjižničar	nastavnici, pedagog, ravnatelj	Rujan 2017. god.
B) Stručna knjižnična djelatnost:			
• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	knjižničar	učenici	tijekom cijele godine
• Vođenje nabavne politike i praćenje izdavačke	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine

djelatnosti			
<ul style="list-style-type: none"> Izgradnja fonda na temelju praćenja i evidencije o postojećem knjižnom fondu 	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižne građe 	knjižničar	Knjižničar	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Revizija i otpis knjižnične građe 	knjižničar	knjižnični odbor, ravnatelj	studen 2016.
<ul style="list-style-type: none"> Sustavno izvješćivanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i časopisima 	knjižničar	učenici, nastavnici, stručni suradnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Zaštita knjižnične građe 	knjižničar	knjižničar	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Permanentno stručno usavršavanje (seminari, praćenje stručne literature, recenzija) 	knjižničar	knjižničar, stručnjaci	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Organiziranje rada i sastanaka knjižničarskog odbora 	knjižničar	knjižnični odbor	tijekom cijele godine
C) Kulturna i javna djelatnost:			
<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s lokalnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom 	knjižničar	učenici, knjižničari, predstavnici lokalnih ustanova	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Suradnja u radu s družinama i sekcijama škole 	knjižničar	učenici, nastavnici, stručni suradnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje značajnih datuma 	knjižničar	učenici, nastavnici	tijekom cijele godine
<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u organizaciji kulturnih događanja 	knjižničar	učenici, nastavnici, kulturni djelatnici	tijekom cijele godine

Program rada tajnika

- Izrada statističkih izvještaja
- Ispis svih promjena print liste
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Evidencija nazočnosti radnika Škole
- Prijam i otprava pošte
- Nabavka potrošnog materijala (kancelarijskog, za čišćenje i održavanje, te lož ulje za grijanje)
- Radni odnos djelatnika:
 - natječajni postupak (objava)
 - izrada ugovora o radu
 - dostava obavijesti o izboru kandidata ostalim kandidatima
 - svi poslovi koji su u svezi prijavljivanja novoprimaljenih radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, kao i poslove u svezi odjave radnika
- Vođenje dokumentacije Škole
- Izrada općih akata, te praćenje i evidencija promjena
- Izrada duplikata i prijepisa svjedodžbi, ovjera prijepisa tih isprava, izdavanje potvrda i uvjerenja na traženje učenika i građana
- Izrada ugovora za vanjske suradnike
- Izdavanje rješenja o godišnjem i tjednom zaduženju nastavnika
- Sređivanje pismohrane tajništva Škole
- Priprema administrativnog dijela posla u svezi završnih, popravnih, te razrednih ispita
- Administrativni poslovi u svezi izdavanja svjedodžbi
- Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika
- Sređivanje i kontrola isprava o radnim odnosima za radnike na određeno radno vrijeme
- Priprema za početak školske godine
- Pripreme za upis novih učenika
- Sređivanje radnih odnosa radnika
- Administracija-priprema u svezi organiziranja popravnih i završnih ispita
- Priprema dokumentacije za upis u sudski registar svih promjena u djelatnosti Škole, po potrebi
- Organizacija provođenja izbora za članove Školskog odbora, po potrebi
- Izrada odluka tijela Škole
- Davanje pravnih savjeta ravnatelju i radnicima Škole, tijekom cijele godine
- Priprema ugovora i sporazuma za potrebe Škole, po potrebi
- Stručno se individualno usavršava, tijekom cijele godine
- Obavljanje svih administrativnih poslova iz područja rada tajništva, tijekom cijele godine

Program rada računovođe

Program rada	Vrijeme izrade
Obračun plaće	svaki mjesec
Isplata pisanje virman za redovne i vanjske suradnike	svaki mjesec
Poslovi u svezi za izvodima, uplatama i isplatama	svaki mjesec
Unošenje ulaznih računa u KUF, te plaćanje istih	svaki mjesec
Kontiranje ulaznih, izlaznih računa, plaća, blagajne i izvoda	svaki mjesec
Vođenje blagajničkih izvješća	svaki mjesec
Izrada mjesecnih, tromjesečnih, polugodišnjih izvješća, te izrada godišnje bilance	Prema predviđenom roku
Izrada finansijskih planova	Jednom godišnje
Knjiženje knjigovodstvenih promjena na kompjuteru	svaki dan

Plan i program aktivnosti Povjerenstva za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u Školi za školsku godinu 2017./2018.

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI ZADAĆE	ROK IZVRŠENJA
<ul style="list-style-type: none"> • RAZVIJANJE PARTNERSTVA IZMEĐU ŠKOLE I ZAJEDNICE <ul style="list-style-type: none"> - Potencirati ulogu roditelja i učenika kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu i prevenciji u provođenju povećane sigurnosti u Školi - Uspostava koordinacije i suradnje sa relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama, na nivou Općine i Županije 	Ravnatelj Stručni suradnik Razrednici Predsjednik vijeća roditelja Predsjednik vijeća učenika	Kontinuirano i stalno rujan, listopad 2017. listopad 2017.
<ul style="list-style-type: none"> • PROCJENA I PROVOĐENJE PRIORITETA <ul style="list-style-type: none"> - Na temelju dobivenih i obrađenih podataka iz provedenih upitnika utvrditi prioritete, prednosti i poteškoće s kojima se susreće Škola, te iskoristiti iste kao polazište za poboljšanje postojećeg stanja i sigurnosti u Školi 	Stručni suradnik Socijalni radnik Policajski službenik	listopad, 2017.
<ul style="list-style-type: none"> • ODGOJNO-OBRASOVNI RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> - Na satovima povijesti, hrvatskog jezika, vjeronauka, etike i psihologije podupirati otpornosti učenika na negativne utjecaje, promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija, podupiranje samoodređenja, 	predmetni nastavnici, pedagog	kontinuirano tijekom godine

<p>samopoštovanja, učinkovitosti i pozitivnog identiteta stvaranjem pozitivne klime, te korištenjem kvalitetnih nastavnih metoda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na satovima razredne zajednice razvijati spoznaje o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja, informirati učenika o tome kako i kome prijaviti nasilno ponašanje - Izrada razrednih plakata na temu nenasilja, te izrada eseja i literarnog rada na temu nenasilja i afirmacija pozitivnih vrijednosti <p>• RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Održati najmanje jednu sjednicu Nastavničkog vijeća na kojima će se razmatrati problematika suočavanja s nasiljem u odgojno-obrazovnim ustanovama, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti. - Održavanje predavanja na temu «Kako prepoznati rane i neposredne znakove upozorenja kojima učenik traži pomoći odraslih i preventivno djelovati na pojavu nasilja i kome prijaviti nasilje» - Svi djelatnici Škole dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitno medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i uposlenika). - Koordinirana suradnja svih nosioca programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih - Dužnost je Škole da surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te u sklopu toga izvještaja o svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, roditeljima i nastavnicima (svih djelatnika). - Nastavnik TZK-e dužan je o svim uočenim fizičkim ozljedama učenika izvijestiti razrednika, stručnog suradnika te ravnatelja, a oni obvezno izvještavaju liječnika školske medicine te nadležni centar za socijalni rad. <p>• ULOGA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razrednici trebaju sustavno, prema predloženoj metodologiji praćenja, pratiti sigurnosne prilike i stanja , kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati suradnjom svih zainteresiranih čimbenika uključujući 	<p>razrednici voditelj estetske sekcije pedagog stručnjak za pojedino područje psiholog svi djelatnici Škole nosioci programa i stručne institucije ravnatelj predsjednik povjerenstva nastavnik TZK razrednici pedagog razrednici razrednici</p>	<p>kontinuirano tijekom godine tijekom godine tijekom godine prema potrebi stalno Prema potrebi Prema potrebi stalno</p>
---	---	--

<p>nadležni Županijski ured i Ministarstvo prosvjete i športa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posebnu pozornost treba posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja. - O svakoj uočenoj pojavi, odnosno događaju Škola je dužna u pisanim oblicima upozoriti nadležne institucije koje će sukladno svojim propisima pomoći u rješavanju problema, za koje nije nadležna Škola. <p style="text-align: center;">• RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Na najmanje dva roditeljska sastanka potrebno je upozoriti na važnost međusobne suradnje – škola-nastavnik-učenik-roditelj, - Utvrditi zajednički plan djelovanja te ih upoznati s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja. Predavanje treba održati u suradnji sa stručnjacima za pojedino područje - Iznimno je važno i organiziranje individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje. 	<p>predmetni nastavnici pedagog</p> <p>razrednik pedagog</p> <p>razrednik psiholog predsjednik Vijeća roditelja</p> <p>razrednik pedagog</p>	<p>stalno prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p>
--	--	---

Školsko Povjerenstvo je dužno pratiti ostvarivanje plana i programa, te o ostvarenim zadaćama izvještavati Županijsko Povjerenstvo, a koordinatorske obveze, vrši pedagog.

**Srednja škola Plitvička jezera
Učenički dom
Trg sv. Jurja 2
KORENICA**

PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKOG DOMA ZA ŠKOLSKU 2017./2018. GODINU

1. Osnovni podaci o Domu

Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera
Adresa: KORENICA, Trg Svetog Jurja 2
Broj i naziv pošte: 53230 Korenica
Broj telefona i fax-a: 01 8000 599
Županija: LIČKO-SENJSKA
E-mail adresa: ucenicki.korenica@skole.hr

Kapacitet doma: 49 (23 muška i 26 ženskih)

Broj odgojnih skupina: 4

Broj djelatnika: 10

Voditelj Doma i odgajatelj: 1

Stručni suradnik: 1

Nastavnik i odgajatelj: 1

Odgajatelj: 2

Broj noćnih pazitelja: 2

Broj administrativno-tehničkog osoblja: 1

Broj pomoćnog osoblja: 2

Kuhar: 1

2. Uvod

Zgrada Učeničkog doma sagrađena je 1875. god. i spomenik je kulture. U zgradi je najprije bio internat, zatim osnovna škola, a od 1969. god. učenički dom u koji su smješteni učenici Srednje škole u Korenici. Dom je u potpunosti obnovljen i rekonstruiran 2008. god. Učenički dom Srednje škole Plitvička jezera (u dalnjem tekstu: Dom) dio je sustava srednjoškolskog odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske.

Dom je dio škole i kao takav upisan je u evidenciju ustanova koje vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa. Namijenjen je učenicima koji se školju za raznovrsna pojedinačna zanimanja izvan mjesta svog stalnog prebivališta.

Osnovna djelatnost Doma je:

- ostvarivanje programa odgojno-obrazovnog rada s učenicima,
- ostvarivanje programa smještaja i prehrane učenika,
- ostvarivanje kulturne i umjetničke aktivnosti učenika,
- organiziranje tehničke i športske aktivnosti učenika,
- organiziranje kreativnog korištenja slobodnog vremena učenika,
- skrb o psihofizičkom zdravlju učenika.

Programiranje odgojno-obrazovnog rada i ukupnog rada Doma usklađeno je sa Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada i drugih poslova u srednjoj školi.

3. Namjena i značenje učeničkog doma

Dom je namijenjen učenicima – polaznicima srednje škole u Korenici.

U slučaju nepotpune uporabe kapaciteta Doma, isti se namjenjuje polaznicima seminara, simpozija, tečajeva, zimskih i ljetnih škola koje organiziraju društvene ustanove i druge organizacije u okviru permanentnog obrazovanja, te za smještaj sudionika raznih kulturnih i sportskih manifestacija.

Pedagoškim standardima se utvrđuju osnovni uvjeti i mjerila ostvarivanja odgojno - obrazovnih planova i programa u domovima, a isti treba pridonijeti:

- uspješnjem ostvarivanju ciljeva i zadaća odgojno-obrazovnih planova i programa,
- podizanju kvalitete i učinkovitosti odgoja i obrazovanja i kulture življenja,
- jačanju odgojne uloge škole i učeničkog doma i njihove kulturne i društvene djelatnosti,
- optimalnom ustroju odgojno-obrazovnog procesa i slobodnog vremena,

Ustrojem odgojno-obrazovne djelatnosti Dom pridonosi razvoju osobnosti svakog pojedinca i njegovih kvaliteta, a pri tom se njegova primarna uloga: stjecanje stručnog srednjeg obrazovanja, proširuje na skrb o tjelesno-zdravstvenom stanju učenika, njihovim sportsko-rekreativnim i kulturno-zabavnim potrebama.

Odgojno-obrazovni proces u Domu uključivat će stalno praćenje učenika, razgovore, analiziranja, stalni angažman svih sudionika odgojno-obrazovnog rada, izmjene, nadopunjavanja, unapređivanje, vrednovanje.

4. Ciljevi i zadaci odgoja i obrazovanja u Domu

Primarna zadaća Doma je ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva kako bi učenici uspješno i pravovremeno završili školovanje i osposobili se za zanimanje koje su odabrali. Da bi se spomenuti ciljevi realizirali nužno je da se djelatnici Doma založe da se učenicima osiguraju što povoljniji životni, radni i pedagoški uvjeti za ostvarenje te zadaće.

Opći cilj odgoja određuje odgojne zadaće koje vrijede za sve učeničke domove, a one su sljedeće:

- čuvanje i unapređivanje zdravlja,
- socijalno-emocionalni razvoj,
- kognitivni razvoj,
- kreativni razvoj,
- obogaćivanje života učenika,
- unapređivanje života u Domu - ozračje i druženje, posebni interesi, društveno i političko okružje, razvijanje i njegovanje nacionalnog i vjerskog identiteta, odgoj za zaštitu prirode i očuvanje okoliša,
- suradnja unutar Doma, sa suradnicima i institucijama van Doma, s okružjem koje uključuje informiranost i povezanost.

5. Materijalno – tehnički uvjeti rada

Učenički dom smješten je u zgradi koja je izgrađena 1875. godine, te je zbog svoje starosti više puta obnavljana i privođena svrsi koju danas ima. Ukupna korisna površina je cca 700 m².

Dom raspolaze s 27 soba u koje će u školskoj 2017./2018.godini biti smješteno ukupno 49 učenika (26 učenica i 23 učenika) organiziranih u 4 odgojne skupine. Interijer Doma je u potpunoj funkciji, opremljen funkcionalnim namještajem i opremom tako da je namjena zgrade Doma prilagođena gotovo u potpunosti potrebama za kvalitetan smještaj, prehranu te život i rad učenika i djelatnika Doma, čime su zadovoljeni osnovni pedagoški i higijensko-zdravstveni uvjeti i potrebe.

Dom ima prostorije za predavanja, radionice, stolni tenis i likovnu sekciju, dok se druge sportske aktivnosti realiziraju u prostorima škole. Svi ti prostori opremljeni su uređajima za normalno odvijanje navedenih izbornih programa.

Svaka soba u domu ima Internet.

6. Organizacija rada u Domu

Organizacija života i rada u Domu omogućava funkcioniranje uobičajenih podsustava glede postavljenih odgojnih ciljeva. Cjelokupno ustrojstvo rada temelji se na načelima demokratičnosti, podređeno je potrebama učenika, a proizlazi iz obveza utvrđenih Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te Kućnim redom Doma.

Raspored rada svih djelatnika odvija se u okviru 40 – satnog radnog vremena u tijeku tjedna. Odgajatelji izvode odgojno-obrazovni rad na temelju Plana i programa rada u učeničkim domovima i Pravilnika o normativima rada u srednjim školama i učeničkim domovima kojima su utvrđeni sadržaji, broj tjednih sati i ukupan broj radnih sati u tijeku školske godine.

Rad Doma temelji se na stručnom, pedagoškom, djelotvornom, racionalnom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih poslova i zadaća svih djelatnika.

Poslovi i zadaci zaposlenih u Domu dijele se na:

- poslove upravljanja Domom,
- poslove odgojno-obrazovnog rada i zdravstvenog zbrinjavanja učenika,
- stručno pedagoške poslove,
- administrativno – tehničke poslove,
- poslove organiziranja prehrane učenika,
- poslove grijanja i održavanja Doma,
- poslove pranja posteljine i rublja,
- poslove održavanja čistoće u Domu,
- poslove nabave prehrabnenih proizvoda i ostalih potrepština za učinkovit rad svih službi u Domu,
- poslove vođenja skrbi o učenicima, zgradama i postrojenjima u Domu u noćnim satima.

6. 1. Godišnji plan i program rada Aktiva odgajatelja

Aktiv odgajatelja je stručno tijelo u Domu, a čine ga svi odgajatelji Doma, stručna suradnica, voditeljica i ravnatelj Doma.

Noćni pazitelji i administrativni radnik prisustvuju Aktivu prema potrebi. Aktiv odgajatelja sastaje se najmanje jedan put mjesečno. Svoj rad planira i programira. O radu Aktiva vodi se odgovarajuća pedagoška dokumentacija.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. Planiranje i programiranje	- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Doma, prati njegovo ostvarivanje - predlaže planove i programe odgojno-obrazovnog rada, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate Doma - planira stručna usavršavanja	ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	od rujna do srpnja
2. Odgojno – obrazovno područje	- utvrđuje zaduženja odgajatelja i ostalih stručnih djelatnika - razmatra i analizira rezultate odgojno – obrazovnog rada - raspravlja o uspješnosti i neuspješnosti učenika - brine o unapređivanju odgojno – obrazovnog rada - odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama sprječavanja - suradnja s društvenom sredinom	ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	od rujna do srpnja

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i realizira kulturnu i javnu djelatnost Doma - ostvaruje program permanentnog i stručnog obrazovanja odgajatelja - razmatra želje Vijeća učenika - brine o smještaju i prehrani učenika i kvaliteti domskih usluga - dogovara aktivnosti u svezi obilježavanja značajnih datuma i obljetnica - dogovara sudjelovanje na sportskim turnirima, Domijadama i drugim natjecanjima i nastupima - dogovara oblike suradnje s roditeljima i profesorima u školi - odobrava stručne izlete učenika 	ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	od rujna do srpnja
3. Informiranje	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s prispjelim dopisima i dogovor o sudjelovanju (seminari, edukacije, humanitarne akcije itd.) 	ravnatelj, voditeljica	od rujna do kolovoza
4. Evaluacija	<ul style="list-style-type: none"> - na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine - realizacija Godišnjeg plana i programa 	ravnatelj, voditeljica, odgajatelji, stručna suradnica	siječanj, lipanj, kolovoz

6.2. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA VIJEĆA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> - izbor i imenovanje članova Vijeća učenika - izbor predsjednika Vijeća učenika - odluka o zadaćama Vijeća učenika - odluka o datumima i vremenu kada će se Vijeće učenika sastajati 	učenici	rujan
2. PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE UVJETA ŽIVOTA I RADA U DOMU	<ul style="list-style-type: none"> - Vijeće učenika daje prijedloge organima doma za poboljšanje uvjeta života i rada u domu; - daje prijedloge za utvrđivanje posebnih programskih sadržaja; - daje prijedloge u svezi slobodnih aktivnosti učenika u domu 	učenici	od rujna do lipnja
3. BRIGA O OBVEZAMA,	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje učenika u svim pitanjima koja se odnose na njih, 	učenici	od rujna do lipnja

PRAVIMA I INTERESIMA UČENIKA	njihov rad i odgojno-obrazovni sustav - pomaganje učenicima u ispunjenju školskih, izvanškolskih i drugih obveza - promicanje interesa učenika s posebnim potrebama te traženje rješenja s obzirom na probleme s kojima se svakodnevno susreću - razvijanje suradnje učenika s učenicima u drugim domovima		
------------------------------------	---	--	--

6. 3. Orijentacijski kalendar rada ustanove

Smještaj učenika u Učenički dom u školskoj 2017./2018. godini počinje 03. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018.godine, odnosno završetkom ljetne prakse učenika.

Maturantima nastavna godina završava 22. svibnja 2017.godine.

Smještaj učenika se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 03. rujna do 27. prosinca 2017. godine.

Drugo polugodište započinje 15. siječnja 2018.g. i traje do 15. lipnja 2018.g. Nastava će se izvoditi u 35 tjedana.

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

Proljetni odmor počinje 29. ožujka 2018.g. i traje do 6. travnja 2018.g.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018.g.

6. 3. 1. Plan kulturnih, sportskih, radno-tehničkih i javnih aktivnosti

Godišnji kalendar rada Doma, koji je tablično prikazan dolje, prema kojem će se obilježavati svi značajni datumi panoima, radionicama, susretima sa školama i učeničkim domovima, udrugama, predavanjima, natjecanjima i slično. Učenici će se aktivno uključivati u realizaciju ovih programa putem Vijeća učenika i izbornih programa.

Voditelji aktivnosti su voditelji izbornih programa prema tablici koje je prije prezentirana u okviru organizacije rada Doma.

6. 3. 2. Godišnji kalendar rada Doma

	Nadnevak	Dogadjaj / aktivnost
IX.	03.09. 04.09. 21.09. 23.09. 27.09.	- Doček i smještaj učenika - POČETAK NASTAVNE GODINE - Međunarodni dan mira - Početak jeseni - Svjetski dan turizma
X.	04.10. 08.10. 16.10. 20.10.	- Međunarodni dan djeteta - Dan neovisnosti, blagdan RH - Svjetski dan hrane - Svjetski dan kuvara
XI.	03.11. 16.11. 18.11. 25.11.	- Dan muškaraca - Međunarodni dan tolerancije - Dan sjećanja na Vukovar - Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama
XII.	01.12. 06.12. 27.12. 25.12.	- Dan borbe protiv AIDS-a - Sveti Nikola, Dan pomoraca - Početak zimskog odmora učenika - PRIREDBA U ŠKOLI: BOŽIĆ – NOVA GODINA - Božić
I.	01.01. 06.01. 15.01. 21.01.	- Nova Godina - Sveta tri kralja - Dan međunarodnog priznanja RH - Međunarodni dan zagrljaja
II.	14.02.	- Valentinovo - Maskenbal
III.	08.03. 21.03. 22.03. 27.03. 28.03.	- Međunarodni dan žena - Početak proljeća - Svjetski dan voda - Uskrs - Uskrnsni ponedjeljak
IV.	01.04. 08.04. 22.04. travanj	- Uskrs - Dan NP Plitvička jezera / Dan Škole i Doma - Dan planeta Zemlje - MEĐUŽUPANIJSKA SMOTRA KULTURE, ŠPORTA I RADNO-TEHNIČKIH POSTIGNUĆA UČENIČKIH DOMOVA
V.	01.05. 03.05. 14.05. 21.05. 31.05. svibanj	- Međunarodni praznik rada - Dan Sunca - Majčin dan - Maturalna zabava - Svjetski dan bez pušenja - DRŽAVNA DOMIJADA
VI.	13.06.	- ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE

7. Učenici

Sastav učenika po zanimanju:

- hotelijersko-turistički tehničar
- konobar
- kuhar
- slastičar
- gimnazija
- pomoćni kuhar

Sastav učenika po razredima koje pohađaju:

I. razred	-	9 učenika
II. razred	-	18 učenika
III. razred	-	14 učenika
IV. razred	-	8 učenika
Ukupno		49 učenika

8. Djelatnici

Za uspješan i kvalitetan rad Dom je dužan osigurati odgovarajući broj stručno osposobljenih djelatnika u skladu s određenim zakonskim propisima (da zadovoljava i brojčano i po stručnoj osposobljenosti u odnosu na broj učenika i pedagoške normative).

Učenički dom trenutno upošljava 10 djelatnika sa odgovarajućom stručnom spremom.

Domu su potrebni kadrovi koji su otvoreni za novine, koji prepoznaju potrebe učenika, nedominantni, spremni za timski rad, pozitivno orijentirani, komunikativni, koji će raditi na stvaranju zdrave i pozitivne klime.

Odgajatelj je najvažnija osoba u Domu koja osigurava povezivanje, usmjeravanje i usklađivanje odgojno-obrazovnog procesa. Broj odgajatelja kao nositelja odgojno-obrazovnog rada, koji obavljaju temeljne poslove u odgoju i stjecanju srednjoškolske naobrazbe utvrđuje se na temelju potreba za neposrednim odgojno-obrazovnim radom, odnosno Pravilnikom o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada. U skladu s time Učenički dom zapošljava 4 odgajatelja s visokom stručnom spremom kako to propisuje Zakon o srednjem obrazovanju, uključujući stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora, voditelja (koji vodi jednu odgojnu skupinu), nastavniku ekonomске grupe predmeta (koja vodi jednu odgojnu skupinu), nastavnika latinskog jezika i povijesti (koji vodi jednu odgojnu skupinu), te magistru hrvatskog jezika i književnosti (koja vodi jednu odgojnu skupinu). Odgajatelji djeluju kao organizatori, animatori, savjetnici i koordinatori.

Na temelju Plana i programa rada Doma odgajatelji će izraditi svoj program rada primjeren sastavu učenika u skupini i to godišnji plan i program rada i mjesecne planove i programe.

9. Odgojno-obrazovni sadržaji u Domu

Odgojno – obrazovni plan propisuje se Osnovama programa odgojno-obrazovnog rada u učeničkim domovima.

Uz osiguravanje smještaja i prehrane učenika u mjestu školovanja, a izvan roditeljskog doma, istima se osigurava i program podrške u dijelu svladavanja odgojno-obrazovnog programa škole koju pohađaju, kao i podrška i uvjeti za sveukupni razvoj učenika te dobi te kvaliteta življenja u učeničkom domu. Učeniku se pomaže u organizaciji i provođenju cijelokupnog života te mu se pružaju i mogućnosti slobodnog odabira izbornih programa.

9. 1. Oblici rada

Odgojno-obrazovni plan i program podrazumijeva različite oblike rada odgajatelja s učenicima i to:

- individualni rad,
- rad u odgojnoj skupini,
- rad u malim skupinama,
- rad između odgojnih skupina,
- rad u neformalnim skupinama,
- rad u sekcijama.

Odgojno-obrazovni proces realizirat će se kroz rad 4 odgojne skupine i 6 sekcija izbornih programa. U spomenutim organizacijskim oblicima učenici će neposredno izražavati svoje stavove, interesu i potrebe te se dogovarati o svim bitnim pitanjima života i rada u Domu.

9. 2. Plan i program odgojno-obrazovnog rada u Domu

Svaka odgojna skupina imat će svoj godišnji plan i program rada koji je sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada Doma, a isti se upisuje u Dnevnik rada odgajatelja. Svi oblici rada s učenicima u funkciji su odgoja i obrazovanja pri čemu se uzimaju u obzir specifičnosti dobi učenika i njihove želje, interesi sklonosti i potrebe.

9.2.1. Temeljni programi

9. 2. 1. 1. Čuvanje i unapređenje zdravlja učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
1. Promicati higijenu kao osnovni preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none">• pridržavati se kućnog reda• provoditi osobnu higijenu• održavati higijenu prostora• informirati se putem edukativnih panoa• sudjelovati u izradi edukativnih panoa• procjenjivati higijenu soba	od rujna do lipnja
2. Promicati zdravu prehranu kao	<ul style="list-style-type: none">• informirati se o zdravim prehrambenim	od rujna do lipnja

preduvjet zdravlja	<ul style="list-style-type: none"> navikama • izrađivati jelovnik u suradnji s osobljem doma • sudjelovati u predavanjima i radionicama o zdravim prehrambenim navikama • izrađivati edukativne panoe s temom zdravstvenog prosvjećivanja • pratiti tjelesnu težinu • prepoznati opasnosti poremećaja u prehrani • integrirati zdrave prehrambene navike u život 	
3. Provoditi zdravstveno prosvjećivanje	<ul style="list-style-type: none"> • pratiti popularnu zdravstvenu literaturu • izrađivati informativne panoe • obilježavati važne događaje 	od rujna do lipnja
4. Izgrađivati pozitivan stav prema ekologiji	<ul style="list-style-type: none"> • informirati se o važnosti ekološkog odnosa prema prirodi • izgrađivati pozitivan odnos prema prirodi • izricati svoje mišljenje i stavove o očuvanju okoliša • provoditi akcije (prikupljanje papira, plastike, čišćenje okoliša) 	od rujna do lipnja
5. Poticati aktivnost u obliku sporta i rekreacije	<ul style="list-style-type: none"> • uključivati se u sportske aktivnosti prema afinitetima • organizirati svoje slobodno vrijeme • vježbati u predviđenim prostorima • izgraditi navike kretanja i vježbanja • voditi vježbe • poticati povezanost unutar grupe • stvarati sportski duh i odgovornost 	od rujna do lipnja
6. Pomoći bolesnim učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • informirati se o pojedinim problemima • uočavati promjene i probleme vezane za zdravstveno stanje • tražiti pomoć • odlaziti po potrebi liječniku • uzimati potrebnu terapiju • pomagati drugim bolesnim učenicima 	od rujna do lipnja
7. Preventirati rizična ponašanja	<ul style="list-style-type: none"> • prepoznati opasnost rizičnog spolnog ponašanja • prepoznati opasnosti ovisnosti • afirmirati se u grupi vršnjaka na pozitivan način • preuzeti odgovornost za vlastite izvore 	od rujna do lipnja

9. 2. 1. 2. Socijalno – emocionalni razvoj učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
• Poticati međusobnu suradnju i povezanost učenika	<ul style="list-style-type: none"> • aktivno se uključivati u domske aktivnosti i programe • uključivati se u programe suradničkog učenja • prepoznati probleme kod sebe i drugih • tražiti pomoć kad im je potrebna • pružati pomoć • izražavati naklonost • izražavati empatiju • ostvariti prijateljski odnos s barem jednim učenikom iz doma • uspostaviti povjerljiv odnos s barem jednim zaposlenikom doma 	od rujna do lipnja
• Poticati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi	<ul style="list-style-type: none"> • imenovati pozitivne osobine kod sebe i drugih • prepoznavati vlastite mogućnosti • postavljati ciljeve • donositi odluke • predstaviti vlastita ostvarenja • izraziti vlastite stavove • izlagati pred grupom • izražavati svoje osjećaje • prepoznati simptome stresa • osmisliti vlastite strategije za suočavanje sa stresom 	od rujna do lipnja
• Promicati osobnu odgovornost i samostalnost	<ul style="list-style-type: none"> • izvršavati svoje obveze • pridržavati se pravila kućnog reda • poštovati dogovore • držati se dnevnog rasporeda • prihvaćati odgovornost za svoje postupke • planirati vlastito vrijeme • preispitivati sustav vrijednosti (vlastiti i društveni) • suočavati se s problemima • otkriti uzrok problema • predložiti moguća rješenja problema • riješiti problem • prepoznati i uvažavati tuđe potrebe 	od rujna do lipnja

<ul style="list-style-type: none"> Poticati kvalitetne međuljudske odnose 	<ul style="list-style-type: none"> nabrojati ljudska prava ukazati na kršenje svojih i tuđih prava pridržavati se pravila lijepog ponašanja prihvaćati različitosti uvažavati tude mišljenje primijeniti tehnike aktivnog slušanja primijeniti tehnike asertivnog komuniciranja primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba koristiti tehnike medijacije 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> Pomoći učenicima tijekom adaptacije/separacije 	<ul style="list-style-type: none"> ponašati se u skladu s kućnim redom odgovorno izvršavati svoje obveze u školi i domu uključiti se u domske aktivnosti izražavati naklonost i empatiju s veseljem dolaziti u dom izabrati vlastiti put preuzeti vođenje domskih aktivnosti izraziti zadovoljstvo zbog povratka u dom 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> Prepremiti maturante za studij odnosno svijet rada 	<ul style="list-style-type: none"> informirati se o mogućnostima studiranja/zapošljavanja izabrati ono što žele uključiti se u program pripreme za državnu maturu u domu 	travanj i svibanj

9. 2. 1. 3. Kognitivni razvoj učenika

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
<ul style="list-style-type: none"> Utvrđiti mogućnosti i potrebe u području učenja 	<ul style="list-style-type: none"> identificirati osobne snage i slabosti u području učenja identificirati osobne stavove o procesu učenja i usvajanja znanja 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> Upoznati učenike s metodama, oblicima, fazama i tehnikama učenja 	<ul style="list-style-type: none"> prepoznati uvjete u kojima je učenje najefikasnije razlikovati metode aktivnog učenja (rad na tekstu, mentalna mapa, izdvajanje bitnog, formuliranje pitanja za ponavljanje, shematski prikazi i sl.) koristiti metode aktivnog učenja kombinirati metode u skladu sa sadržajem učenja i načinom provjere znanja 	od rujna do lipnja

<ul style="list-style-type: none"> Pratiti ostvarivanje školskog uspjeha 	<ul style="list-style-type: none"> planirati vlastiti školski uspjeh postavljati osobne ciljeve u području školskog uspjeha vrednovati vlastiti školski uspjeh identificirati prepreke i mogućnosti za poboljšanja 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> Poticati razvoj vještina samo-reguliranog učenja 	<ul style="list-style-type: none"> održavati motivaciju za učenje procijeniti vlastitu odgovornost za postizanje rezultata preispitati redovitost izvršavanja obveza (škola, praksa, učenje) 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> Poticati na planiranje i organiziranje vlastitih obaveza 	<ul style="list-style-type: none"> odrediti prioritete na listi obveza rasporediti slobodno vrijeme sastavljati dnevne i tjedne planove pridržavati se dnevnih i tjednih planova izraditi plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena primjenjivati plan ispravljanja (ili poboljšavanja) ocjena 	od rujna do lipnja
<ul style="list-style-type: none"> Pripremiti učenike za nastavak obrazovanja 	<ul style="list-style-type: none"> prepoznati mogućnosti nastavka obrazovanja (formalno/neformalno) razmotriti mogućnosti promjene programa (po potrebi) donositi odluke o nastavku obrazovanja 	travanj, svibanj i lipanj

9. 2. 1. 4. Kreativnost

CILJEVI (odgajatelj će...)	ISHODI UČENJA (učenici će...)	KADA
<ul style="list-style-type: none"> Ispitivati interes i sklonosti 	<ul style="list-style-type: none"> popunjavati ankete razgovarati o željama i interesima pokazivati interes za pojedine aktivnosti istraživati različite programe iskazivati volju za kreativnošću 	rujan i listopad
<ul style="list-style-type: none"> Poticati razvoj kreativnog izražavanja 	<ul style="list-style-type: none"> uključiti se u rad raznih aktivnosti sudjelovati redovito u aktivnosti aktivirati svoje potencijale i snage doprinositi svojom kreativnošću potvrditi sebe kao kreativnu osobu 	od rujna do lipnja

• Ponuditi poticajne kulturne sadržaje izvan doma	<ul style="list-style-type: none"> • interesirati se za događanja • tražiti informacije o događanjima • posjećivati ponuđene programe • posjećivati koncerte, izložbe i ostala kulturna događanja 	od rujna do lipnja
• Poticati osobni doprinos u oblikovanju života u domu	<ul style="list-style-type: none"> • pokazati interes za inovacije • predlagati nove ideje • uključiti se u život i rad doma • aktivirati se kroz Vijeće učenika • uključiti se u uređenje doma • stvarati dobro raspoloženje 	od rujna do lipnja
• Prezentirati ostvarenja	<ul style="list-style-type: none"> • prezentirati svoja ostvarenja • nuditi nove prijedloge za aktivnosti • sudjelovati na Domijadi 	od rujna do lipnja

9. 2. 2. Izborni programi u Domu

Izborni programi su one aktivnosti organizirane u Domu koje se kontinuirano odvijaju u vremenu izvan obveza koje proizlaze iz programa nastave, učenja, rada u odgojnoj skupini i drugih obveza, a u koje se učenici uključuju slobodno, na osnovu osobnih interesa, sklonosti, opredjeljenja i želja. One upotpunjavaju sve ostale organizirane domske i školske aktivnosti i pri tom kod učenika razvijaju naviku za aktivnu uporabu slobodnog vremena.

Spomenute aktivnosti organiziraju se u skladu s materijalnim, prostornim i kadrovskim uvjetima u Domu te, prema već spomenutim interesima učenika izraženim putem razgovora i ankete.

Cilj izbornih programa je razvijanje i poticanje kreativnih sposobnosti učenika, razvijanje ljubavi prema pisanoj riječi, likovnom izražavanju, prema glazbi, umjetnosti plesnog izraza, prema sportu i na taj način obogaćivanje života pojedinca i kolektiva u Domu u cijelini.

U školskoj godini 2017./2018. planira se rad sljedećih sekcija slobodnih aktivnosti za koje postoje interesi učenika:

- Likovna
- Nogomet
- Odbojka
- Stolni tenis
- Šah
- Badminton

Svi izborni programi odražavat će se u prostorijama Doma, na vanjskim terenima u gradu, te u sportskoj dvorani Srednje škole Plitvička jezera prema dogovorenim terminima.

Postignuća pojedinih sekcija bit će prezentirana u Domu, na raznim manifestacijama u Ličko-senjskoj županiji, u suradnji sa srednjim školama i drugim domovima, te na Domijadama.

10. Suradnja

Suradnički odnosi svih čimbenika u odgojno-obrazovnom procesu osnovna su pretpostavka za uspješan i kvalitetan rad, stoga je dvosmjerna komunikacija, protok informacija i povezanost svih djelatnika Doma s jedne strane te roditelja, škole i društvene sredine s druge strane, nužna i svakodnevna.

Suradnja DOM – RODITELJI / STARATELJI odvija se putem informativnih razgovora u Domu (kod prvih kontakata s učenicima i roditeljima koji su zainteresirani za smještaj u Dom, pri upisu i smještaju u Dom, te kod dolaska roditelja u Dom na informacije u tijeku školske godine), informativnih kontakata prilikom prisustvovanja roditeljskim sastancima u školi te telefonskim i pismenim putem (pozivi, izvješća o uspjehu i ponašanju i dr.). Kontakt s roditeljima ostvaruje se barem jednom mjesечно, a po potrebi i u više navrata, bilo na zahtjev odgajatelja ili na zahtjev roditelja. Ova suradnja će doprinijeti upoznavanju psihosocijalnih i drugih obilježja obitelji i okruženja iz kojih učenik potiče te uključivanju roditelja/staratelja u ostvarivanje domskog programa.

Suradnja DOM – ŠKOLA ostvaruje se putem informacija (usmenih, pismenih ili telefonskih) i kontakata odgajatelja s predmetnim nastavnicima, razrednicima, ravnateljem i stručnim suradnicima (pedagog, edukacijski rehabilitator) u srednjoj školi koju učenici pohađaju, a u svrhu stalnog uvida u stanje uspjeha i ponašanja istih u školi. Ovakav vid suradnje doprinosi povezivanju učeničkih organizacija (sekcije slobodnih aktivnosti, društva, klubovi...) u Domu s onima u školi.

Suradnja DOM – DRUŠTVENA SREDINA (stručne, kulturne, športske i druge organizacije i ustanove) podrazumijeva:

- upoznavanje osnovnih karakteristika kulturnih, športskih, društvenih, socijalnih i drugih organizacija i ustanova,
- poznavanje s programima razvoja i djelovanja istih,
- suradnju Doma s različitim ustanovama i organizacijama kulturno-zabavnog i športskog karaktera,
- povezivanje i suradnja Doma s drugim domovima i sličnim ustanovama,
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb.

Dom će izravno surađivati sa svim stručnim službama Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta i Ličko-senjske županije. Kvaliteta i kvantiteta suradnje ovisit će o mogućnostima Doma te interesima, sklonostima i potrebama samih učenika. Nositelji ostvarenja ovog programa su ravnatelj, odgajatelji, učenici, ostali djelatnici Doma i vanjski suradnici.

11. Program stručnog usavršavanja odgajatelja

Prema odredbama Zakona o srednjem obrazovanju i Statuta Škole, odgajatelji imaju pravo i dužnosti permanentnog stručnog i pedagoškog usavršavanja.

Posebna pažnja posvetiti će se stručnom osposobljavanju i usavršavanju svih djelatnika u Domu, a posebice odgojno-obrazovnih.

Oblici usavršavanja su:

- individualno - programi usavršavanja u Domu (programske sadržaje i aktivnosti definira svaki odgojitelj prema osobnim potrebama i afinitetima),
- individualni programi usavršavanja kroz grupne oblike rada u Domu (stručni aktivi, Aktiv odgajatelja),
- prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i športa (seminari, savjetovanja, radionice, edukacije, prikazi)

Cilj stručnog usavršavanja je sustavno usavršavanje u struci u smislu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima, a temeljem organizirane izmjene informacija, iskustava ili iskustvenih učenja kao i uvidima u novija teoretska postignuća.

Zadaće stručnog usavršavanja bit će:

- razvijanje znanja i umještosti u prepoznavanju osobnih potreba i potreba učenika,
- razvijanje osjetljivosti na posebne potrebe učenika te pravovremeno i primjereno reagiranje na njih,
- razvijanje različitih oblika komunikacije svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na planu informiranja aktivnijeg uključivanja i međusobnog usklađivanja djelovanja,
- razvijanje znanja i umijeća u procjenjivanju postignuća učenika,
- razvijanje metodologije timskog rada i integralnog pristupa u rješavanju odgojno-obrazovnih situacija i problema,
- razvijanje stručne suradnje (komunikacije) svih učeničkih domova,
- educiranje odgajatelja u području zdravstvene kulture.

12. Evidencija i dokumentacija na razini Doma

U Domu se vodi sljedeća evidencija i dokumentacija:

- matična knjiga,
- registar,
- dnevnik rada odgojne skupine,
- knjiga dežurstva,
- pregled rada učeničkih aktivnosti,
- očevidnici o radu stručnih tijela,
- evidencija nazočnosti na učenju,
- evidencija ocjena,
- evidencija izlazaka,
- evidencija odlazaka učenika za vikend,
- evidencija noćenja učenika,
- evidencija bolesnih učenika.

13. Promidžba

Pod pojmom "promidžba" podrazumijeva se promidžba doma u osnovnim školama regije, prepoznavanje mogućnosti ustanove, sagledavanje potreba učenika i roditelja, poboljšavanje programa, prezentacija programa, odabir osoba i institucija u čije se aktivnosti uključuje Dom, odabir osoba i institucija koje se uključuju u rad Doma, prezentacija postignuća svim sudionicima, prezentacija postignuća na skupovima izvan Doma (u medijima...)

Dom će, kao odgojno-obrazovna ustanova, najbolje promovirati svoju djelatnost kroz kvalitetno i uspješno ostvarivanje Planom i programom zacrtanih ciljeva i zadataka, a uz maksimalno zalaganje svih djelatnika.

Domska postignuća bit će prezentirana na priredbama kulturno-zabavnog karaktera i športskim susretima u Domu, stručnim skupovima, na kulturnim i športskim manifestacijama u mjestu, na Međužupanijskoj i Državnoj smotri kulture, športa i radno-tehničkih postignuća učenika u učeničkim domovima Republike Hrvatske te putem javnih medija (tisak, radio i televizija).

14. Evaluacija rada Doma

Program rada Doma za školsku 2017./2018.godinu sadrži aktivnosti i ustrojstva ustanove. Pojedinačni planovi i programi rada odgojitelja u odgojnim skupinama prikazani su u okviru ovog Programa jednim primjerom po svakom području rada. Planovi i programi rada nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji odgojitelja.

Realizacija zacrtanih ciljeva i zadaća redovito će se pratiti i evaluirati na nivou Doma (sjednice Aktiva odgajatelja) te od strane prosvjetnih inspekcija na nivou osnivača Ličko-senjske županije i ostalih službi za nadzor. Kvantitativne i kvalitativne analize postignuća pokazat će uspješnost ostvarivanja Plana i programa rada ustanove.

Školski odbor Srednje škole Plitvička jezera na VI. sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine, donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2017/2018.

Predsjednica Školskog odbora

Renata Babić, prof.