



*Obrtnička škola za osobne usluge*  
*Savska cesta 23, Zagreb*  
*01/4886-180*  
*prva.obrtnicka@gmail.com*

---



## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

---

**šk. god. 2020./2021.**

Zagreb, 7. listopada 2020.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 94/13 i čl. 12. i čl. 24. Statuta škole, Školski odbor donio je na sjednici održanoj 7. listopada 2020.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2020./2021. šk. god.**

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova odgojno obrazovne djelatnosti škole.

## SADRŽAJ:

1. Podaci o školi i uvjetima rada
  - 1.1. Uvjeti rada
  - 1.2. Financiranje
  - 1.3. Financijski plan za 2020. i projekcije za 2021. i 2022. godinu
2. Podaci o izvršiteljima poslova
3. Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2020./2021.
  - 3.1. Vremenik izrade i obrane završnog rada
  - 3.2. Prosudbeni odbor
  - 3.3. Kalendar rada
4. Dnevna i tjedna organizacija rada
  - 4.1. Učenici
  - 4.2. Popis razreda i razrednika
  - 4.3. Brojno stanje učenika po turnusima
  - 4.4. Radno vrijeme
5. Planovi i programi rada
  - 5.1. Ravnateljica
  - 5.2. Tajnica
  - 5.3. Pedagoginja
  - 5.4. Socijalna pedagoginja
  - 5.5. Voditeljica smjene
  - 5.6. Voditeljica obrazovanja odraslih i praktične nastave
6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela
  - 6.1. Nastavničko vijeće
  - 6.2. Razredna vijeća
    - 6.2.1. Plan i program rada razrednog vijeća
  - 6.3. Plan i program rada razrednik/ca i razrednih odjela
    - 6.3.1. Okvirni plan i program rada razrednik/ca
    - 6.3.2. Plan i program rada razrednog odjela – 1. razred
    - 6.3.3. Plan i program rada razrednog odjela – 2. razred
    - 6.3.4. Plan i program rada razrednog odjela – 3. razred
  - 6.4. Stručna vijeća (aktivni)
    - 6.4.1. Plan i program rada stručnog vijeća za hrvatski jezik
    - 6.4.2. Plan i program rada stručnog vijeća za strane jezike
    - 6.4.3. Plan i program rada stručnog vijeća za matematiku i prirodoslovno područje
    - 6.4.4. Plan i program rada stručnog vijeća za primijenjenu kemiju i srodne predmete
    - 6.4.5. Plan i program rada stručnog vijeća za društveno-humanističko područje
    - 6.4.6. Plan i program rada stručnog vijeća za tjelesno i zdravstveno područje
    - 6.4.7. Plan i program rada stručnog vijeća za informatiku, računalstvo i srodne predmete
    - 6.4.8. Plan i program rada stručnog vijeća za osobne usluge
    - 6.4.9. Plan i program rada stručnog vijeća za ostale usluge
7. Plan rada Prosudbenog odbora
8. Plan stručnog usavršavanja nastavnika
9. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (natjecanja, revije, izložbe učeničkih radova)
  - 9.1. Program rada slobodnih aktivnosti
10. Plan stručne, kulturne i javne djelatnosti
11. Program rada školske knjižnice
12. Školski preventivni program
13. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada

## 1.) PODACI O ŠKOLI I UVJETIMA RADA

### **Obrtnička škola za osobne usluge, Zagreb, Savska 23**

#### telefoni u školi:

4886-184, 4886-185 zbornica  
4886- 180 administracija-učenička referada  
4886 - 181 fax  
4886 - 182 pedagoginja i socijalna pedagoginja  
4886 – 183 tajnica  
4886-188, 4886-189 obrazovanje odraslih  
4886 – 186 računovodstvo  
4886 - 190 ravnateljica

Odlukom Skupštine grada Zagreba od 11. srpnja 1991. godine donijeta je ODLUKA o ukidanju Centra za usmjereno obrazovanje "8. svibnja 1945." i osnivanju Elektrostrojarske tehničke škole, Elektrostrojarske obrtničke škole i OBRTNIČKE ŠKOLE ZA OSOBNE USLUGE.

Djelatnost Obrtničke škole za osobne usluge je ostvarivanje odgojno-obrazovnih programa iz područja osobnih usluga u skladu s odredbama Ministarstva prosvjete i kulture ("Službeni glasnik br. 13/1991. od 19.07.1991.)

I.

RJEŠENJEM Ministarstva kulture i prosvjete od 11. svibnja 1993.

1. Odobrava se OBRTNIČKOJ ŠKOLI ZA OSOBNE USLUGE, Zagreb, Savska 23. početak rada
2. Srednja škola iz točke 1. ovog rješenja izvodi nastavni plan i program srednjeg školstva i to:
  - 2.1. za područje rada osobne usluge i ostale usluge za programe:

**frizer**  
**pediker**  
**fotograf**

(Rješenje Ministarstva kulture i prosvjete Kl. oznaka: 602-03/92-01-666, Zagreb, 11. svibnja 1993.)

II.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete od 6. lipnja 1994. Odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge, Zagreb, Savska 23, početak izvođenja programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih, i to programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja:

- 1. frizer,**
- 2. pediker,**
- 3. fotograf.**

(Rješenje Ministarstva kulture i prosvjete Klasa: 602-07/94-01-134, Ur.br. 532-02-2/2-94-01, Zagreb, od 06. lipnja 1994.)

III.

Rješenjem Ministarstva gospodarstva od 27. kolovoza 1996. odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge, Zagreb, Savska 23, izvođenje programa NAUKOVANJA za slijedeće obrtničko zanimanje:

**1. frizer**

(Rješenje Ministarstva gospodarstva, Klasa: 311-01/96-01/773, Ur. broj: 526-01-96-07 Zagreb, od 27. kolovoza 1996.)

IV.

Rješenjem Ministarstva gospodarstva od 5. veljače 1998. godine odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge Zagreb, Savska 23, izvođenje programa NAUKOVANJA za slijedeća obrtnička zanimanja:

**1. fotograf**

**2. pediker**

(Rješenje Ministarstva gospodarstva Klasa: 311-01/97-01/1176, Ur.broj: 526-01-98-40, Zagreb, od 5. veljače 1998.)

V.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 24. svibnja 2007. odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge iz Zagreba, Savska c. 23, početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje

**- kozmetičar – JMO.**

Početak 20. stoljeća, kao posljedica razvoja zanatstva izražena je i potreba za osnivanjem obrtničkih škola tako da se već 1920. u Ženskoj šegrtskoj školi na Gornjem gradu podučava vlasuljarstvo, 1927. godine u Šegrtskoj školi u Ivkančevoj ulici obrazuju brijači i vlasuljari. 1936. Stručna produžna ženska škola (Gornji grad) obrazuje fotografe i vlasuljare.

Šegrtska (obrtnička) škola koja obrazuje frizere, brijače, vlasuljare i fotografe radi u različitim vremenskim periodima na različitim mjestima (Gornji grad, Ivkančeva ulica, Jakićeva ulica, Zagorska ulica i dr.) a od 1949. godine na lokaciji Savska cesta 23 gdje se nalazi i danas. Djelatnost obavlja kao Škola učenika u privredi raznih struka, Zanatski školski centar "8. maj", Centar za usmjereno obrazovanje "8. svibnja 1945.", a od 1991. godine kao Obrtnička škola za osobne usluge.

VI.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja od 19. lipnja 2018. godine i od 16. travnja 2019. odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge izvođenje **eksperimentalnog programa za stjecanje kvalifikacije**

**- kozmetičar (440104) prema modelu dualnog obrazovanja**

u sektoru Osobne, usluge zaštite i druge usluge u četverogodišnjem trajanju obrazovanja za učenike jednog razrednog odjela koji će upisati prvi razred u šk. god. 2018./2019., te one koji će upisati prvi razred u šk. god. 2019./2020.

VII.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja od 24. lipnja 2020. godine odobrava se Obrtničkoj školi za osobne usluge početak izvođenja **redovnog programa za stjecanje kvalifikacije:**

- **kozmetičar (440114) prema modelu dualnog obrazovanja**  
u sektoru Osobne, usluge zaštite i druge usluge u četverogodišnjem trajanju obrazovanja za učenike jednog razrednog odjela koji će upisati prvi razred u šk. god. 2020./2021.

## 1.1. UVJETI RADA

Zgrada u kojoj se nalazi škola izgrađena je 1924. godine a služila je za industriju, kancelarije i nastambe činovnika. Zgrada je trokatnica, a dio podruma, prizemlja i prvog kata koristi škola od 1949. godine.

Zgrada ima građevnu i uporabnu dozvolu.

Škola raspolaže s 1428,45. m<sup>2</sup> prostora (lasersko mjerenje GSKG 20.03.2002.).

Škola ne posjeduje vanjske prostore. Prostor škole nije odgovarajući pa je rad otežan. Ne odgovara u potpunosti zahtjevima odgoja i obrazovanja (male učionice, buka, nedostatak dvorišta i igrališta, kabineta i specijaliziranih učionica )

Radni prostor sastoji se od:

- 7 učionica opće namjene
- 2 praktikuma za frizerstvo
- 1 praktikum za pedikerstvo i kozmetiku
- 1 foto laboratorij
- 1 kemijski kabinet
- 2 specijalizirane učionice za računalstvo
- 1 dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu (TZK)

## 1.2. FINANCIRANJE

**Škola se financira iz:**

- Državnog proračuna (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta)
- Proračun Grada Zagreba (Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport)
- Vlastitih prihoda
- Donacija
- Pomoći

Iz Državnog proračuna osiguravaju se sredstva za zaposlene (bruto plaće, doprinosi poslodavca i naknade troškova prema kolektivnim ugovorima).

Iz proračuna Grada Zagreba osiguravaju se izdaci za tekuće poslovanje (materijal, energiju, komunalne i ostale usluge za redovite potrebe, sredstava rada i opreme).

### 1.3. Financijski plan za 2020.g. i projekcije za 2021.g. i 2022.g. u kunama OBRTNIČKE ŠKOLE ZA OSOBNE USLUGE

Račun	Naziv računa	Plan		
		2020.	2021.	2022.
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	8.588.920,00	8.784.748,00	8.890.165,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	8.558.920,00		
638	Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava			
64	Prihodi od imovine	292,00	299,00	302,00
641	Prihodi od financijske imovine	292,00		
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	325.000,00	332.410,00	336.399,00
652	Prihodi po posebnim propisima	325.000,00		
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	284.000,00	290.475,00	293.961,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	280.000,00		
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	4.000,00		
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	1.675.137,00	1.713.330,00	1.733.890,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	1.675.137,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi			
683	Ostali prihodi			
<b>Ukupno prihodi</b>		<b>10.873.349,00</b>	<b>11.121.262,00</b>	<b>11.254.717,00</b>
<b>VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI</b>		<b>100.000,00</b>	<b>102.280,00</b>	<b>103.507,00</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>10.973.349,00</b>	<b>11.223.542,00</b>	<b>11.358.224,00</b>
31	Rashodi za zaposlene	8.641.160,00	8.838.178,45	8.944.236,58
311	Plaće (bruto)	7.104.000,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	365.000,00		
313	Doprinosi na plaće	1.172.160,00		
32	Materijalni rashodi	1.794.489,00	1.835.403,35	1.857.428,19
321	Naknade troškova zaposlenima	361.300,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	467.000,00		
323	Rashodi za usluge	761.100,00		
324	Naknade troškova osobama izvan radog odnosa	10.500,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	194.589,00		

<b>34</b>	Financijski rashodi	<b>17.700,00</b>	18.103,56	18.320,81
<b>343</b>	Ostali financijski. rashodi	17.700,00		
<b>37</b>	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	<b>155.000,00</b>	158.534,00	160.436,41
<b>372</b>	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	155.000,00		
<b>42</b>	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	<b>365.000,00</b>	373.322,00	377.801,87
<b>422</b>	Postrojenja i oprema	338.000,00		
<b>424</b>	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	27.000,00		
<b>Ukupno rashodi</b>		<b>10.973.349,00</b>	<b>11.223.541,36</b>	<b>11.358.223,86</b>

## **2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA**

1.1. NASTAVNICI	50
1.1.1. TEORETSKA NASTAVA	38
1.1.2. PRAKTIČNA NASTAVA	12
1.2. RAVNATELJICA	1
1.3. PEDAGOGINJA	1
1.4. DEFEKTOLOGINJA- SOCIJALNA PEDAGOGINJA	1
1.5. KNJIŽNIČARKA	1
1.6. VODITELJ SMJENE	1
1.7. VODITELJICA PRAKTIČNE NASTAVE	1
1.8. VODITELJICA OBRAZOVANJA ODRASLIH	0,5
1.9. TAJNICA	1
1.10. RAČUNOVOTKINJA	1
1.11. ADMINISTRATORICA	1
1.12. DOMAR, LOŽAČ	1
1.13. ČISTAČICE	3
Ukupno	60



Br.	RADNICI	RADNO MJESTO	ZAPOSLENI U ŠKOLI
1.	Anita Auguštanec	defektologinja/soc. pedagoginja	2014.
2.	Ivan Banić/Nucak Danijel	stručni učitelj	2014./2020
3.	Zdenka Bošnjak	stručna učiteljica	2009.
4.	Goran Carević	prof. etike i vjeronauka	1998.
5.	Kristina Dedaj	vjeroučiteljica	2020.
6.	Marina Duplić	prof. hrvatskog jezik	1993.
7.	Sandra Đuran	prof. engleskog jezika	2014.
8.	Mateja Fabečić	stručna učiteljica	2019.
9.	Srebrenka Frajman Kovačić	prof. povijesti	2002.
10.	Branka Grabar-Tripalo/Iva Pintarić	prof. dermatologije i pedikerstva	1995./2020
11.	Martina Hofman Kralj	tajnik	2019.
12.	Lidija Horvat	prof. računalstva	2019.
13.	Marija Hribar Čavlek	profesor hrvatskog jezika	2011.
14.	Marija Hrženjak	administratorica	1991.
15.	Željko Hrzić	prof. njemačkog jezika	1999.
16.	Sladana Ivšan	spremačica	2019.
17.	Ivana Jengić Bošnjak	prof. biologije i kemije	2008.
18.	Mladen Jurina	prof. hrvatskog jezika	1992.
19.	Domagoj Kamenjarin	prof. engleskog jezika	2007.
20.	Igor Kelčec	prof. fotografskih predmeta	2017.
21.	Katica Knezović	prof. engleskog jez.i estetike i umj.	1999.
22.	Irena Komljenović/Tea Barić	prof. strukovnih pred.	2015./2019.
23.	Iva Kovačević	pedagoginja	2014.
24.	Željka Kovačić	prof. engleskog jezika	1996.
25.	Jure Kraljević	prof. fizike i fotofizike	2020.
26.	Vlasta Krivec	stručna učiteljica	1993.
27.	Željka Križanec	prof. pol. i gospodarstva	1991.
28.	Nikolina Kuten	prof. stručnih predmeta	2010.
29.	Jasna Kuhada-Volarić	prof. matematike	1995.
30.	Ljiljana Kutleša Jambrečina	prof. hrvatskog jezika	1999.
31.	Anđela Lešnjak	spremačica	2018.
32.	Goran Mabić	dipl. ing. matematike	2008.
33.	Igor Man	profesor TZK	2001.
34.	Helena Mandac	prof. strukovnih pred. i PN	2004.
35.	Lana Matjačić	Stručna učiteljica	2018.

36.	Ivona Matković	prof. stručnih predmeta	2017.
37.	Zdenka Mihelj	stručna učiteljica	2015.
38.	Andreja Mijić	spremačica	2017.
39.	Jasenska Nemet	profesor TZK	1994.
40.	Jelena Obad	prof. psihologije	2005.
41.	Ana Oštrić	knjižničarka	2018.
42.	Petar Pavešić	prof. pol. i gospodarstva	2018.
43.	Biserka Pavičić	računovotkinja	1991.
44.	Nevenka Pisačić	stručna učiteljica	1991.
45.	Dijana Prelec	stručna učiteljica	1991.
46.	Suzana Prutki	stručna učiteljica	2013.
47.	Sunčica Remenar	prof. strukovnih predmeta	2011.
48.	Sabit Sivić	prof. računalstva	1991.
49.	Mirjana Spajić Buturac	prof. matematike i računalstva	2011.
50.	Dragutin Stanišak	domar – ložač	2003.
51.	Darija Šćukanec/Ines Kovačić	prof. hrvatskog jezika	2014./2020.
52.	Branka Šorli	stručna učiteljica	1991.
53.	Darinka Štampar Šmaguc	ravnateljica	1998.
54.	Marko Tardelli	profesor TZK	1994.
55.	Barica Terzić	stručna učiteljica	2002.
56.	Ana Tolp	prof. prim. kemije	1999.

### 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

**NAPOMENA:** Moguće su promjene (Prema odlukama Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih te potrebama Škole).

I POLUGODIŠTE	
VRIJEME	AKTIVNOST
<b>RUJAN</b>	
<b>1. rujna 2020.</b>	<b>Početak školske godine 2020./2021.</b>
<b>7. rujna 2020.</b>	<b>Početak nastavne godine</b>
do 7. rujna 2020.	sastanci stručnih vijeća
do 7. rujna 2020.	sastanci razrednih vijeća 2. i 3. razreda (učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
7. rujna 2020.	Prvi nastavni dan
7. rujna 2020.	Izbor predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika
8. rujna 2020.	Međunarodni dan pismenosti
<b>15. rujna 2020.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>
15. ,16.i 17. rujna 2020.	Roditeljski sastanci za učenike 1. razreda
15. rujna 2020.	Međunarodni dan demokracije
od 7. do 11. rujna 2020.	Prijave za pomoćnički ispit (2. rok)
do 15. rujna 2020.	predaja prijedloga aktivnosti za Školski kurikulum
do 22. rujna 2020.	izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
do 22. rujna 2020.	roditeljski sastanci za 2. i 3. razrede
21. rujna 2020.	Međunarodni dan mira
23. rujna 2020.	Međunarodni dan kulturne baštine
do 21. rujna 2020.	Predaja zahtjeva za oslobođenje nastave TZK
<b>23. rujna 2020.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>
do 21. rujna 2020.	predaja operativnih planova i programa
do 28. rujna 2020.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
od 24. rujna do 29. rujna 2020.	Praktični dio pomoćničkog ispita
30. rujna 2020.	Tjedan cjeloživotnog učenja-otvorenje
<b>LISTOPAD</b>	
<b>1. listopada 2020.</b>	Međunarodni dan starijih osoba, Međunarodni dan glazbe
2. listopada 2020.	Međunarodni dan nenasilja
2. listopada 2020.	Pismeni dio pomoćničkog ispita

od 2. listopada do 8. listopada 2020.	Obilježavanje Svjetskog tjedna svemira 2020.
<b>5. listopada 2020.</b>	<b>Svjetski dan nastavnika</b>
5. listopada 2020.	Tjedan cjeloživotnog učenja
<b>6. listopada 2020.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora</b>
<b>7. listopada 2020.</b>	<b>Sjednica Školskog odbora</b>
8. listopada 2020.	Dan neovisnosti Republike Hrvatske
7. listopada 2020.	Usmeni dio pomoćničkog ispita
12. listopad 2020.	Dani kruha i plodova zemlje
listopad 2020.	Matematička liga- natjecanje učenika
listopad – studeni 2020.	Preventivni programi – sprečavanje nasilja
do 16. listopada 2020.	Prijedlog tema za završni rad (nastavnici strukovnositelji tema- mentori)
<b>19. listopada 2020.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednica Prosudbenog odbora</b>
do 30. listopada 2020.	Odabir tema za završni rad (učenici)
do 30. listopada 2020.	Razredna vijeća 1. razreda (učenici sa rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
<b>STUDENI</b>	
1. studenog 2020.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske
<b>od 2. studenog do 3. studenog 2020.</b>	<b>Jesenski odmor za učenike</b>
tijekom listopada i studenog 2020.	Obilazak nastave (ravnateljica i pedagoginja)
od 9. studenog do 13. studenog 2020.	<b>Talenti od glave do pete- poduzetnički dani škole</b> <b>Europski tjedan strukovnih vještina 2020</b>
studen 2020.	Jednodnevni i višednevni izleti i ekskurzije (sastanci prema Pravilniku)
18. studenog 2020.	Dan sjećanja na Vukovar – blagdan Republike Hrvatske
25. studenog 2020.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama
<b>od 19. do 25. studenog 2020.</b>	<b>Sjednice Razrednih vijeća</b>
<b>26. studenog 2020.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>
<b>do 27. studenog 2020.</b>	<b>PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA – ZA ZIMSKI ROK</b>
<b>PROSINAC</b>	
1. prosinca 2020.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
6. prosinca 2020.	Sveti Nikola
10. prosinca 2020.	Međunarodni dan ljudskih prava
od prosinca 2020.	Aktivnosti „prevencija ovisnosti“
prosinac 2020.	Izvedbeni planovi i programi višednevnih izleta i ekskurzija
prosinac 2020.	Izlet zaposlenika – zajedničko usavršavanje
do 23. prosinca 2020.	Polaganje razlikovnih ispita

17. prosinca 2020.	Božićna priredba
<b>23. prosinca 2020.</b>	<b>Završetak prvog polugodišta (teorijska nastava)</b>
25. prosinca 2020.	Božić – blagdan RH
26. prosinca 2020.	Sveti Stjepan – blagdan RH
<b>do 31. prosinca 2020.</b>	<b>Praktična nastava u radnom procesu</b>
<b>II. POLUGODIŠTE</b>	
<b>SIJEČANJ</b>	
1. siječnja 2021.	Nova godina – blagdan RH
<b>od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.</b>	<b>Prvi dio zimskog odmora učenika</b>
od 4. do 8. siječnja 2021.	stručna usavršavanja nastavnika
6. siječnja 2021.	Sveta tri Kralja-blagdan RH
<b>7. i 8. siječnja 2021.</b>	<b>Sjednice RV-a</b>
<b>8. siječnja 2021.</b>	<b>Sjednica NV-a</b>
<b>11. siječnja 2021.</b>	<b>početak drugog polugodišta</b>
do 12. siječnja 2021.	predaja elaborata (za zimski rok)
do 15. siječnja 2021.	sastanci stručnih vijeća
<b>VELJAČA</b>	
veljača-ožujak 2021.	Obilazak nastave (ravnateljica, pedagoginja)
veljača 2021.	„Reproduktivno zdravlje“ (dr. školske medicine)
02. i 03. veljače 2021.	Praktični dio završnog rada (zimski rok)
04. veljače 2021.	<b>sjednica Prosudbenog odbora</b>
08. i 09. veljače 2021.	obrana završnog rada (u zimskom roku)
10. veljače 2021.	<b>sjednica Prosudbenog odbora</b>
12. veljače 2021.	Podjela završnih svjedodžbi nakon zimskog roka
12. veljače 2021.	Raspjevano Valentinovo- natjecanje
14. veljače 2021.	Valentinovo – dan ljubavi
od 8. do 12. veljače 2021.	<b>Prijava naučničkog ispita (3. Rok)</b>
veljača 2021.	Županijsko natjecanje učenika frizera
18. veljače 2021.	Hrvatski dan nepušenja- dan bez dima
16. veljače 2021.	Školsko fašničko natjecanje učenika
22. veljače 2021.	Nenastavni dan ( team building)
<b>od 23. veljače do 26. veljače 2021.</b>	<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike</b>
<b>OŽUJAK</b>	
od 1. do 5. ožujka 2021.	Praktični dio naučničkog ispita (3. Rok)
<b>9. ožujka 2021.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>
9. ožujka 2021.	Pismeni dio naučničkog ispita (3. Rok)
12. ožujka 2021.	Usmeni dio naučničkog ispita (3. Rok)

ožujak 2021.	Školsko natjecanje učenika kozmetičara i pedikera
22. ožujka 2021.	Svjetski dan voda
<b>do 31. ožujka 2021.</b>	<b>PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA - ZA LIJETNI ROK</b>
do 31. ožujka 2021.	Sastanci stručnih aktiva
<b>TRAVANJ</b>	
<b>od 1. do 9. travnja 2021.</b>	<b>Proljetni odmor za učenike</b>
4. travnja 2021.	USKRS – blagdan Republike Hrvatske
5. travnja 2021.	Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
7. travnja 2021.	Svjetski dan zdravlja
<b>13. i 15. travnja 2021.</b>	<b>Sjednice RV-a</b>
travanj 2021.	Državna natjecanja učenika
travanj 2021.	Jednodnevni i višednevni izleti učenika, stručne ekskurzije
<b>20. travnja 2021.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>
22. travnja 2021.	Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
23. travnja 2021.	Svjetski dan knjige
27. travnja 2021.	Međunarodni dan sporta
<b>SVIBANJ</b>	
1. svibnja 2021.	Međunarodni praznik rada – blagdan RH
8. svibnja 2021.	Međunarodni dan Crvenog križa Tjedan Crvenog križa
9. svibnja 2021.	Dan pobjede nad fašizmom u Europi, Dan Europe
<b>14 svibnja 2021.</b>	<b>Obilježavanje Dana Škole</b>
<b>15. svibnja 2021.</b>	Međunarodni dan obitelji, <b>Dan Škole</b>
od 3. svibnja do 24. svibnja 2021.	razredni i predmetni ispiti za završne razrede
<b>25. svibnja 2021.</b>	<b>završetak nastave za učenike završnog razreda (maturante)</b>
25. svibnja 2021.	jednodnevni izleti za učenike 1. i 2. razreda
<b>26. svibnja 2021.</b>	<b>sjednice RV-a za treće razrede</b>
<b>26. svibnja 2021.</b>	<b>sjednica Nastavničkog vijeća</b>
<b>do 25. svibnja 2021.</b>	<b>predaja elaborata (za ljetni rok)</b>
od 27. svibnja do 2. lipnja 2021.	Dopunski rad za učenike završnog razreda
od 27. svibnja do 2. lipnja 2021.	praktični dio završnog rada (u ljetnom roku)
30. svibnja 2021.	Dan državnosti – blagdan RH
<b>LIPANJ</b>	
<b>od 1. lipnja do 18. lipnja 2021.</b>	<b>razredni, predmetni ispiti za učenike 1. i 2. razreda</b>

<b>7. lipnja 2021.</b>	<b>Sjednice RV-a za treće razrede ( nakon dopunskog rada)</b> <b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b> <b>Sjednica Prosudbenog odbora</b>
3. lipnja 2021.	Tijelovo – blagdan RH
4. lipnja 2021.	Nenastavni dan
od 8. do 24. lipnja 2021.	obrana završnog rada (u ljetnom roku)
<b>18. lipnja 2020.</b>	<b>Završetak nastave za učenike 1. i 2. razreda</b>
<b>23.i 24. lipnja 2021.</b>	<b>Sjednice Razrednih vijeća</b>
<b>25. lipnja 2021.</b>	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b> <b>Sjednica Prosudbenog odbora</b>
22. lipnja 2021.	Dan antifašističke borbe - blagdan RH
lipanj 2021. (prema kalendaru ASOO)	Prijave za naučničke ispite
<b>od 28. lipnja do 9. srpnja 2021.</b>	<b>Dopunski rad za 1. i 2. razrede</b>
<b>SRPANJ</b>	
1. srpnja 2021.	<b>podjela svjedodžbi o završnom radu</b>
1. i 2. srpnja 2021. od 8- 12 sati	- donošenje mapa praktične nastave za učenike koji su ostvarili praktičnu nastavu u radnom procesu (stručnim učiteljima)
do 8. srpnja 2021.	Prijava popravnog roka
<b>do 8. srpnja 2021. do 12 sati</b>	<b>predaja elaborata – za jesenski rok</b>
<b>8. srpnja 2021.</b>	<b>sjednica Nastavničkog vijeća</b>
<b>do 8. srpnja 2021. do 12 sati</b>	<b>PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA - ZA JESENSKI ROK</b>
<b>srpanj 2021.- ljetni rok (odluka MZO)</b>	<b>Upisi učenika u 1. razrede</b>
<b>KOLOVOZ</b>	
5. kolovoza 2021.	Dan hrvatskih branitelja-blagdan RH Dan pobjede i domovinske zahvalnosti –blagdan RH
15. kolovoza 2021.	Velika Gospa –blagdan RH
24. i 25. kolovoza 2021.	donošenje mapa praktične nastave (stručnim učiteljima)
<b>24. i 25. kolovoza 2021.</b>	<b>Popravni rok</b>
24. i 25. kolovoza 2021.	praktični dio završnog rada (u jesenskom roku)
<b>25. kolovoza 2021.</b>	<b>sjednica Nastavničkog vijeća</b>
<b>25. kolovoza 2021.</b>	<b>sjednica Prosudbenog odbora</b>
26. ,27. i 30. kolovoza 2021.	obrana završnog rada (jesenski rok)

30. kolovoza 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednica Prosudbenog odbora
31. kolovoza 2021.	podjela svjedodžbi o završnom radu
<b>RUJAN</b>	
01. rujna 2021.	početak šk. god. 2021./22.

### **3.1. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2020./2021.**

1. **PRIJEDLOG TEMA ZA ZAVRŠNI RAD** - (mentori - nastavnici struke ):  
do 16. listopada 2020.
2. **ODABIR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD** - (učenici):  
do 30. listopada 2020.
3. **PRIJAVE:**
  - do 27. studenog 2020. – za zimski rok
  - do 31. ožujka 2021. – za ljetni rok
  - do 8. srpnja 2021. – za jesenski rok

#### **ZIMSKI ROK :**

##### **PREDAJA ELABORATA:**

do 12. siječnja 2021. do 12 sati

##### **PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:**

02. i 03. veljače 2021. u 8 sati

##### **OBRANA ZAVRŠNOG RADA:**

08. i 09. veljače 2021. u 8 sati

##### **PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:**

12. veljače 2021.

#### **LJETNI ROK:**

##### **PREDAJA ELABORATA:**

do 25. svibnja 2021.

##### **PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:**

od 27. svibnja do 2. lipnja 2021.

##### **OBRANA ZAVRŠNOG RADA:**

od 8. do 24. lipnja 2021.

##### **PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:**

1. srpnja 2021.

#### **JESENSKI ROK:**

##### **PREDAJA ELABORATA:**

do 8. srpnja 2021. do 12 sati

##### **PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:**

24. i 25. kolovoza 2021. u 8 sati

##### **OBRANA ZAVRŠNOG RADA:**

26., 27. i 30 kolovoza 2021. u 8 sati

##### **PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:**

31. kolovoza 2021. u 11 sati



### **3.2. PROSUDBENI ODBOR –šk. god.2020./2021.**

#### **Sjednica Prosudbenog odbora – 6. listopada 2020.**

Dnevni red:

1. Imenovanje članova Prosudbenog odbora za šk. god. 2020./2021.
2. Razno

**NAPOMENA: Obrani može pristupiti učenik koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnog programa (3. razred ) i čiju je Izradu ( elaborat + praktični rad) mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu**

#### **Sjednica prosudbenog odbora – 19. listopada 2020.**

Dnevni red:

1. Prihvaćanje prijedloga tema za završni rad - šk. god. 2020./2021.
2. Imenovanje mentora za izradu i obranu završnog rada za šk. god. 2020./2021.
3. Imenovanje članova povjerenstava za obranu završnog rada
4. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora - 04. veljače 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje broja (popisa) učenika koji su stekli uvjete za obranu završnog rada u zimskom roku
2. Raspored rada povjerenstava
3. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora - 10. veljače 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje rezultata izrade i obrane završnog rada u zimskom roku
2. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora - 7. lipnja 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje broja (popisa) učenika koji su stekli uvjete za obranu završnog rada u ljetnom roku
2. Raspored rada povjerenstava
3. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora - 25. Lipnja 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje rezultata izradbe i obrane završnog rada u ljetnom roku
2. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora - 25. kolovoza 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje broja (popisa) učenika koji su stekli uvjete za obranu završnog rada u jesenskom roku
2. Raspored rada povjerenstava
3. Razno

#### **Sjednica Prosudbenog odbora 30. kolovoza 2021.**

Dnevni red:

1. Utvrđivanje rezultata izradbe i obrane završnog rada u jesenskom roku
2. Razno

## **4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA**

### **4.1. UČENICI**

U Obrtničkoj Školi za osobne usluge učenici se obrazuju po jedinstvenom modelu izobrazbe (JMO).

Od školske godine 2018./2019. godine, jedan prvi razred kozmetičara je upisan i školuje se po eksperimentalnom dualnom modelu obrazovanja. Školske godine 2019./2020. u prvi razred upisuje se još jedan razred kozmetičara koji se školuje u skladu s eksperimentalnim programom za stjecanje strukovne kvalifikacije kozmetičar (440104) prema dualnom modelu obrazovanja. Školske godine 2020./2021. u prvi razred se upisuje jedan razred učenika koji se školuje prema dualnom modelu obrazovanja (440114).

- ✓ frizeri – jedinstveni model obrazovanja (JMO)
- ✓ fotografi – jedinstveni model obrazovanja (JMO)
- ✓ pedikeri – jedinstveni model obrazovanja (JMO)
- ✓ kozmetičari – jedinstveni model obrazovanja (JMO)
- ✓ kozmetičari – dualno obrazovanje – eksperimentalni program (DO)
- ✓ kozmetičari – dualni model obrazovanja (DON)

Škola radi u dva turnusa po radnim tjednima. Učenici jedan tjedan pohađaju teorijsku, a drugi tjedan praktičnu nastavu. Učenici smjera kozmetičar koji se školuju prema dualnom modelu obrazovanja (DO i DON) su svaki tjedan na nastavi.

#### 10 odjela prvog razreda:

- 6 odjela za zanimanje frizer JMO
- 1 odjel za zanimanje pediker JMO
- 1 odjel za zanimanje fotograf JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar DON

#### 10 odjela drugog razreda:

- 6 odjela za zanimanje frizer JMO
- 1 odjel za zanimanje pediker JMO
- 1 odjel za zanimanje fotograf JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar DO

#### 10 odjela trećeg razreda:

- 6 odjela za zanimanje frizer JMO
- 1 odjel za zanimanje pediker JMO
- 1 odjel za zanimanje fotograf JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar JMO
- 1 odjel za zanimanje kozmetičar DO

Nastavni plan i program za obrazovanje pedikera, frizera i fotografa objavljen je u Narodnim novinama broj 136. od 28. kolovoza 2003. a primjenjuje se od 1. rujna 2003.

Nastavni plan i program za obrazovanje kozmetičara (JMO) objavljen je u Narodnim novinama broj 112 od 13. kolovoza 2004.

Ekperimentalni program za zanimanje kozmetičar prema modelu dualnog obrazovanja (440104) (DO) izrađen je u skladu s „Modelom hrvatskoga dualnog obrazovanja“. Model hrvatskoga dualnog obrazovanja dostupan je na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja (Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije kozmetičar prema modelu dualnog obrazovanja, srpanj, 2018.). Sastavni dio eksperimentalnoga programa su i strukovni kurikulumi za stjecanje kvalifikacija na razinama 4.1 i 4.2 Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, a prema „Modelu hrvatskoga dualnog obrazovanja“. Strukovni kurikulumi dostupni su na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Odlukom o uvođenju strukovnog kurikuluma za stjecanje kvalifikacije kozmetičar prema dualnom modelu obrazovanja (440114) u obrazovnom sektoru osobne, usluge zaštite i druge usluge donosi se strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije KOZMETIČAR prema dualnom modelu obrazovanja u obrazovnom sektoru OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, koji je sastavni dio ove odluke.

Praktična nastava se ostvaruje u obrtničkim radionicama i školskim praktikumima, a teorijska nastava i tehnološke vježbe u 7 klasičnih učionica, 4 specijalizirane, 1 foto laboratoriju i 2 praktikuma za frizerstvo i praktikumu za kozmetiku i pedikerstvo.

Praktikumi su u funkciji ostvarenja praktične nastave i tehnoloških vježbi. Učenici su podijeljeni u grupe, gdje pod vodstvom stručnih učitelja sustavno i postupno savladavaju praktična znanja iz struke. U prvoj godini učenici vježbaju na modelima-lutkama, a u drugoj i trećoj godini na živim modelima i modelima lutkama.

#### 4.2. POPIS RAZREDA I RAZREDNIK/CA - Šk. god. 2020./2021.

Redni broj	Broj učenika	Razredni odjel/zanimanje	Razrednik/ca
1.	26	1. A- FRIZER	JASENKA NEMET
2.	26	1. B – FRIZER	SANDRA ĐURAN
3.	26	1. C- FRIZER	LIDIJA HORVAT
4.	26	1. D –FRIZER	JELENA OBAD
5.	26	1. E –FRIZER	GORAN CAREVIĆ
6.	26	1. F- FRIZER	LJILJANA KUTLEŠA JAMBREČINA
7.	26	1. G-KOZMETIČAR JMO	SABIT SIVIĆ
8.	25	1. H-KOZMETIČAR DON	IVONA MATKOVIĆ
9.	26	1. I-PEDIKER	BRANKA GRABAR TRIPALO
10.	26	1. J- FOTOGRAF	MIRJANA SPAJIĆ BUTURAC
1.	26	2. A- FRIZER	MLADEN JURINA
2.	26	2. B – FRIZER	JASNA KUHADA-VOLARIĆ
3.	25	2. C- FRIZER	SUNČICA REMENAR
4.	26	2. D –FRIZER	NIKOLINA KUTEN
5.	25	2. E –FRIZER	DOMAGOJ KAMENJARIN
6.	22	2. F- FRIZER	ŽELJKO HRŽIĆ
7.	26	2. G-KOZMETIČAR JMO	TEA BARIĆ
8.	25	2. H-KOZMETIČAR DO	ŽELJKA KRIŽANEC
9.	21	2. I-PEDIKER	INES KOVAČIĆ
10.	26	2. J- FOTOGRAF	MARKO TARDELLI
1.	22	3. A-FRIZER	KRISTINA DEDAJ
2.	22	3. B-FRIZER	SREBRENKA FRAJMAN KOVAČIĆ
3.	24	3. C-FRIZER	IVANA JENGIĆ BOŠNJAK
4.	22	3. D-FRIZER	MARINA DUPLIĆ
5.	23	3. E-FRIZER	IGOR MAN
6.	21	3. F- FRIZER	ANA TOLP
7.	23	3.G – KOZMETIČAR JMO	HELENA MANDAC
8.	26	3.H – KOZMETIČAR DO	GORAN MABIĆ
9.	23	3. I - PEDIKER	MARIJA HRIBAR ČAVLEK
10.	27	3. J - FOTOGRAF	SREBRENKA FRAJMAN KOVAČIĆ

#### 4.3. Brojno stanje učenika po zanimanjima

1. tjedan – 1. TURNUS → POČETAK TEORIJSKE NASTAVE 7.9.2020.			
RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	MUŠKIH
1.A	FRIZER	26	2
1.C	FRIZER	26	1
1.H	KOZMETIČAR DON	25	0
1.I	PEDIKER	26	0
1.J	FOTOGRAF	26	10
<b>UKUPNO</b>		<b>129</b>	<b>13</b>
2.C	FRIZER	25	2
2.D	FRIZER	26	3
2.E	FRIZER	25	0
2.F	FRIZER	22	0
2.G	KOZMETIČAR (JMO)	26	0
<b>UKUPNO</b>		<b>124</b>	<b>5</b>
3.A	FRIZER	22	0
3.C	FRIZER	24	2
3.F	FRIZER	21	2
3.H	KOZMETIČAR (DO)	26	0
3.J	FOTOGRAF	27	15
<b>UKUPNO</b>		<b>120</b>	<b>19</b>
2. tjedan – 2. TURNUS → POČETAK TEORIJSKE NASTAVE 14.9.2020.			
RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	MUŠKIH
1.B	FRIZER	26	4
1.D	FRIZER	26	0
1.E	FRIZER	26	1
1.F	FRIZER	26	3
1.G	KOZMETIČAR (JMO)	26	0
<b>UKUPNO</b>		<b>130</b>	<b>8</b>
2.A	FRIZER	26	3
2.B	FRIZER	26	0
2.H	KOZMETIČAR (DON)	25	0
2.I	PEDIKER	21	0
2.J	FOTOGRAF	26	6
<b>UKUPNO</b>		<b>124</b>	<b>9</b>
3.B	FRIZER	22	1
3.D	FRIZER	22	0
3.E	FRIZER	23	0
3.G	KOZMETIČAR (JMO)	23	0
3.I	PEDIKER	23	0
<b>UKUPNO</b>		<b>113</b>	<b>1</b>

## RADNO VRIJEME

### 1. NASTAVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021. PRILAGOĐENA JE PREMA EPIDEMIOLOŠKIM UPUTAMA NADLEŽNIH TIJELA (HZJZ, MZO)

SAT	VRIJEME	SAT	VRIJEME
1.	8:00 - 8:40h	5.	12:30 – 13:10 h
2.	8:40 – 9:20 h	6.	13:10 - 13:50 h
<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>	<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>
3.	9:30 – 10:10 h	0.	14:00 – 14:40 h
4	10:10 – 10: 50 h	1.	14:40 - 15:20 h
<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>	<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>
5.	11:00 – 11: 40 h	2.	15: 30 – 16: 10 h
6.	11:40 – 12: 20 h	3.	16: 10 – 16 :50 h
<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>	<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>
7.	12:30 – 13:10 h	4.	17: 00 – 17: 40 h
1.	13:10 -13:50 h	5.	17: 40 -18:20 h
		<b>ODMOR</b>	<b>10 min</b>
		6.	18:30 – 19:10 h
		7.	19:10 – 19:50 h

## 2. ADMINISTRACIJA

od 7,30 sati do 15,30 sati - stanka 30 minuta

### RAD SA STRANKAMA

ravnateljica		10,00 do 13,00 h
tajnica		9,00 do 13,00 h
pedagoginja	<i>prijepodne</i>	9,00 - 13,00 h
	<i>poslijepodne</i>	15,00 do 19,00 h
socijalna pedagoginja	<i>prijepodne</i>	9,00 - 13,00 h
	<i>poslijepodne</i>	15,00 do 19,00 h
administratorica- učenička referada		11,00 do 14,00 h

## 5. PLANOVI I PROGRAMI RADA

### 5.1. RAVNATELJICA

#### SADRŽAJ RADA

##### ***Godišnji plan i program rada***

- Daje upute i usmjerenja i raspoređuje poslove oko izrade plana,
- brine o donošenju plana i njegovom provođenju,
- izrađuje svoj plan rada

##### ***Organizacija rada Škole***

- raspoređuje djelatnike na konkretne poslove u ovoj školskoj godini,
- brine o kompletnoj opremljenosti Škole radi normalnog odvijanja procesa rada,
- brine o raspoređivanju prihoda i redovnom dotoku potrebnih sredstava,

##### ***Pedagoški rad***

- kontrolira rad nastavnika i vođenje pedagoške dokumentacije, te obilaziti nastavu,
- saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća i prosudbenog odbora
- kontrolira rad stručnih organa,
- prati uspjeh učenika i izricanje pedagoških mjera te surađuje s roditeljima na poboljšavanju uspjeha učenika,

##### ***Radni odnosi***

- utvrđuje potrebe za novim djelatnicima,
- donosi konačne odluke o zapošljavanju novih djelatnika, nakon provedenog natječajnog postupka,
- donosi odluke o prestanku radnog odnosa,
- sklapa sporazume o preuzimanju viškova,
- surađuje s Ministarstvom i drugim prosvjetnim tijelima u području radnih odnosa.

##### ***Učenici***

- predlaže Ministarstvu broj učenika i odjeljenja po zanimanju za upis,
- imenuje upisne komisije,
- kontrolira provođenje upisa,
- surađuje s prosvjetnim službama oko provođenja upisne politike,
- surađuje s Udruženjem obrtnika, Zavodom za zapošljavanje te roditeljima kod izravnog upisa učenika i drugih pitanja bitnih za upis učenika,
- kontrolira dostavljanje izvještaja o provedenom upisu nadležnim tijelima,
- potpisuje svjedodžbe i druge isprave,
- potpisuje kućni red i brine o njegovom provođenju,
- poziva u određenim prilikama učenike i roditelje na razgovor prije izricanja pedagoških mjera.

##### ***Školski odbor***

- priprema sjednice Školskog odbora i sudjeluje u njegovom radu,
- podnosi izvješća o poslovanju, o odgojno-obrazovnom radu, zaštiti na radu i sl. u skladu s općim aktima i drugim propisima,
- brine za zakonitost rada Školskog odbora i upozorava na eventualne nezakonite odluke,
- priprema prijedloge odluka Školskog odbora,

- provodi i nadzire provođenje odluka Školskog odbora.

#### **Zastupanje i predstavljanje**

- zastupa Školu pred sudovima i drugim državnim tijelima u nastalim sporovima,
- zastupa i predstavlja Školu pred inspekcijskim i drugim službama,
- sklapa ugovore i sporazume za račun Škole.

#### **Suradnja s Ministarstvom**

- sudjeluje u radu aktiva ravnatelja,
- prisustvuje sastancima i seminarima u organizaciji Ministarstva, Gradskog ureda za obrazovanje i sport, Hrvatske obrtničke komore i dr.
- dostavlja potrebne izvještaje i informacije prosvjetnim službama,
- provodi i brine o provođenju odluka nadležnih organa.

#### **Praćenje propisa**

- prati izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- prati odluke i pravilnike koje donosi Ministarstvo,
- prati i druge propise iz područja školstva i brine za njihovu primjenu.

#### **Ostali poslovi**

- poslovi zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- poslovi kontrole izvršenja zadanih poslova,
- prisustvovanje nastavi
- obavljanje i svih drugih poslova koji će proizaći iz provođenja djelatnosti Škole a radi neometanog odvijanja poslovanja.

### **PROGRAM RADA RAVNATELJICE PO MJESECIMA**

R.br.	mjesec	sati
<b>1.</b>	<b>rujan</b>	
	- Organizacija početka nove Školske godine	30
	- Naknadni upisi učenika,	30
	upisi učenika djece povratnika,	20
	- Suradnja i kontakti s Udruženjem obrtnika i obrtnicima	12
	- Prijem učenika prvih razreda	23
	- Obilazak drugih i trećih razrednih odjela	40
	- Godišnji plan i program škole	3
	- Godišnji plan i program škole	20
	- Sjednica Nastavničkog vijeća	2
	- Završni rad	10
	- Sjednica Prosudbenog odbora	5
	- Utvrđivanje potreba i prijem novih djelatnika	<u>10</u>
	- Nabavka opreme, učila i pomagala	
	- Suradnja s Gradskim uredom i Ministarstvom	205
<b>2.</b>	<b>listopad</b>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak teorijske nastave</li> <li>- Obilazak vježbi</li> <li>- Praćenje nastave nastavnika</li> <li>- Praćenje rada stručnih vijeća, rad u stručnim tijelima</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> <li>- Kontakt i rad s obrtnicima</li> <li>- Organizacija obrazovanja odraslih</li> <li>- Sjednica Školskog odbora</li> <li>- Ugovori o naukovanju</li> <li>- Administrativno – tehnički poslovi (radni odnosi, zastupanje i predstavljanje)</li> </ul>	35 17 20 10 20 20 20 20 2 20 <u>10</u> 194
<b>3.</b>	<b><i>studeni</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak teorijske nastave</li> <li>- Obilazak vježbi</li> <li>- Praćenje nastave nastavnika</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> <li>- Sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> <li>- Sjednica prosudbenog odbora</li> <li>- Praktična nastava, organizacija natjecanja</li> </ul>	35 17 20 20 20 5 20 30 2 <u>10</u> 179
<b>4.</b>	<b><i>prosinac</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje nastave u svim odjelima</li> <li>- Praćenje nastave nastavnika</li> <li>- Prisustvovanje natjecanjima učenika</li> <li>- Završetak 1. polugodišta</li> <li>- Sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Suradnja s Udruženjem obrtnika i obrtnicima</li> <li>- Suradnja s Ministarstvom</li> <li>- Administrativno- tehnički poslovi</li> </ul>	35 20 20 20 5 10 10 <u>30</u> 150
<b>5.</b>	<b><i>siječanj</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Početak 2. polugodišta</li> <li>- Obilazak nastave</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> <li>- Suradnja s Udruženjem obrtnika i obrtnicima</li> <li>- Završni rad u zimskom roku</li> <li>- Sjednica Prosudbenog odbora</li> </ul>	40 20 20 10 30 40 <u>10</u> 170
<b>6.</b>	<b><i>veljača</i></b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje nastave u razrednim odjelima</li> <li>- Obilazak teorijske nastave</li> <li>- Obilazak vježbi</li> <li>- Natjecanja frizera</li> <li>- Pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> <li>- Suradnja s obrtnicima</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> </ul>	35 17 35 20 20 20 10 10 <u>10</u> 172
<b>7.</b>	<b><i>ožujak</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak teorijske nastave</li> <li>- Obilazak vježbi i praktične nastave</li> <li>- Pripreme za natjecanje frizera, kozmetičara i fotografa</li> <li>- Sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Suradnja s Udruženjem obrtnika</li> <li>- Administrativno tehnički poslovi</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> </ul>	17 35 30 10 10 40 10 <u>10</u> 152
<b>8.</b>	<b><i>travanj</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak teorijske nastave</li> <li>- Obilazak vježbi i praktične nastave, organizacija natjecanja</li> <li>- Praćenje nastave nastavnika</li> <li>- Rad s učenicima</li> <li>- Rad s roditeljima</li> <li>- Suradnja s obrtnicima</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> </ul>	17 35 20 10 10 20 <u>40</u> 162
<b>9.</b>	<b><i>svibanj</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilazak završnih razreda</li> <li>- Upute za provedbu izrade i obrane završnog rada</li> <li>- Sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Sjednica Prosudbenog odbora</li> <li>- Provjera ugovora i praktične nastave</li> <li>- Suradnja s Udruženjem obrtnika</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> <li>- Završni rad</li> </ul>	22 30 5 5 20 30 40 <u>20</u> 172
<b>10.</b>	<b><i>lipanj</i></b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završni rad (obrana završnog rada)</li> <li>- Popravni ispiti završnih razreda</li> <li>- Završetak nastave prvih i drugih razreda</li> <li>- Sjednica</li> <li>- Sjednica Prosudbenog odbora i NV-a</li> <li>- Pripreme za upis učenika u prvi razred</li> <li>- Suradnja s Udruženjem obrtnika</li> <li>- Popravni ispiti</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> </ul>	40 10 20 5 10 30 30 20 <u>20</u> 185
<b>11.</b>	<b><i>srpanj</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sređivanje pedagoške dokumentacije i izvješća</li> <li>- Upisi prvih razreda</li> <li>- Svjedodžbe, pisanje, podjela</li> <li>- Sastanci stručnih vijeća</li> <li>- Smjernice za slijedeću školsku godinu</li> <li>- Sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Administrativno-tehnički poslovi</li> </ul>	20 10 20 5 5 5 <u>20</u> 85
<b>12.</b>	<b><i>kolovoz</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završetak školske godine</li> <li>- Podjela predmeta i zaduženje nastavnika</li> <li>- Naknadni upisi</li> <li>- Popravci</li> <li>- Završni ispiti</li> <li>- Administrativno tehnički poslovi</li> <li>- Izrada zaduženja nastavnika za novu šk. godinu</li> </ul>	10 10 20 10 10 20 <u>10</u> 90

## 5.2. TAJNICA

### PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

#### SADRŽAJ RADA:

##### **1. Pravni poslovi**

- praćenje propisa vezanih za djelatnost,
- priprema i izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka,
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- pružanje stručnih savjeta organima i radnicima škole,
- poduzima potrebne radnje za upis u sudski registar,
- zastupanje škole pred nadležnim organima po ovlaštenju ravnateljice i u skladu s općim aktima,

##### **2. Kadrovski poslovi**

- prijavljivanje potreba za novim radnicima,
- pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa,
- poslovi oko zapošljavanja novih radnika i prestanka radnog odnosa zaposlenih,
- prijavljivanje promjena iz radnih odnosa nadležnim organima,
- vođenje registra radnika, e-matice i sl.,
- zastupanje Škole u radnim sporovima,
- obavljanje statističkih poslova iz radnih odnosa,
- vođenje različitih evidencija iz radnih odnosa,
- suradnja s prosvjetnom inspekcijom, drugim prosvjetnim organizacijama i drugim školama u području radnih odnosa,
- davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima i pružanje potrebne stručne pomoći radi ostvarenja prava iz radnog odnosa.

##### **3. Rad sa Školskim odborom**

- priprema materijala i dnevnog reda za sjednice Školskog odbora,
- formuliranje odluka Školskog odbora,
- pisanje zapisnika Školskog odbora,
- pisanje odluka Školskog odbora i njihova distribucija.

##### **4. Poslovi vezani za pedagoški rad**

- kontroliranje pedagoške dokumentacije,
- formuliranje odluka stručnih organa o pravima i dužnostima učenika i radnika,
- suradnja sa stručnim suradnicima Škole i pružanje stručne pomoći,
- pružanje potrebne pomoći učenicima i roditeljima radi ostvarenja njihovih prava,
- obavljanje poslova oko osiguranja učenika.

##### **Ostali poslovi**

- poslovi iz područja zaštite na radu utvrđeni Pravilnikom o zaštiti na radu,
- suradnja s prosvjetnim institucijama,
- organizacija rada administrativnog i pomoćnog osoblja,
- zastupanje Škole pred sudovima i drugim tijelima,
- unos podataka o gospodarenju energijom,
- obavljanje i drugih poslova koji će se pojaviti uslijed promjena u propisima ili organizaciji rada Škol

### 5.3. PEDAGOGINJA

#### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

R. BR	SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	SVRHA/CILJ	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	ISHOD/POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO OSTVARENJA	VRIJEME/ BR. SATI
1.	<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	<i>Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</li> <li>- Godišnji plan i program rada škole</li> <li>- Školski kurikulum</li> <li>- Plan stručnih usavršavanja pedagoginje i nastavnika</li> <li>- Operativni plan i program rada nastavnika/ GIK-ovi nastavnika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi planove i programe rada pedagoginje (Kurikulum rada): godišnji, mjesečni, tjedni, dnevni</li> <li>- Suradivati na izradi GPP rada škole</li> <li>- Suradivati na izradi školskog kurikuluma</li> <li>- Planirati individualno usavršavanje</li> <li>- Prikupiti planove individualnog usavršavanja nastavnika</li> <li>- Prikupiti Izvedbene planove i programe /GIK-ove</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• grupni rad</li> <li>• timski rad</li> <li>• oluja ideja</li> <li>• pisanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ravnateljica</li> <li>• nastavnici</li> <li>• razrednici</li> <li>• knjižničarka</li> <li>• voditelji školskih aktivna socijalna Pedagoginja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje	120 rujan i tijekom šk. god. 87,5/tj. 2,5 sata (MPP, TPP, dnevnik rada)  <b>203,5 sati</b>
2.	<b>Rad s učenicima</b>	<i>Podrška učenicima u uspješnom odrastanju, postizanju šk. uspjeha, odabiru zdravih stilova života i senzibilizaciji za ekološka pitanja</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetodavni /individualni rad s učenicima</li> <li>- Otvoreni sat za učenike: ponedjeljkom 12.00-13.00</li> <li>- radionice dogovorene s razrednicima i prema programima</li> <li>- Ispitivanje navika i stilova učenja</li> <li>- Tematski SRO: Navike i stilovi učenja – organizacija učenja (1.r), Štetnost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ispitati potrebe učenika</li> <li>- Identificirati psihofizičke poteškoće učenika</li> <li>- Raditi s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju: organizacija i izrada plana učenja</li> <li>- Pratiti napredovanje i razvoj učenika</li> <li>- Vrednovati postignuća učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• male grupe</li> <li>• razred. odjel</li> <li>• timski rad</li> <li>• frontalni rad</li> <li>• razgovor</li> <li>• aktivno slušanje</li> <li>• pedagoške radionice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• nastavnici</li> <li>• voditelji izvannastavne aktivnosti</li> <li>• vanjski suradnici</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje učionica  šk. knjižnica  dvorana	tijekom šk. god. 6,5 sata/tj.  <b>227,5 sati</b>

			<p>ovisnosti (1. i 2. r.); Zaštita privatnosti na društvenim mrežama (2. i 3. r)</p> <p>Temeljni pojmovi komunikacije (1. r)</p> <p>Komunikacijske vještine (2. i 3. r), međupredmetne teme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Školski preventivni program, Sigurno u prometu, Ne, zato jer ne, zdravstvena zaštita učenika (zdravstveni odgoj, molbe za TZK, cijepljenje, sistematski pregled za prve razrede)</li> <li>- Pratiti napredovanja učenika koji ponavljaju razred</li> <li>- prikupljanje podataka o učenicima</li> <li>- upoznavanje s učenicima 1. r</li> <li>- poticanje, podržavanje i praćenje realizacije inicijativa Vijeća učenika</li> <li>- individualan rad/grupni rad s učenicima s poteškoćama u učenju i drugim teškoćama</li> <li>- Aktivnost-„Ruka podrške u učenju“</li> <li>- Savjetovalište – suradnja sa socijalnom pedagoginjom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Provoditi preventivni program</li> <li>- Realizacija tematskih SRO</li> <li>- Suradivati s Vijećem učenika</li> <li>- Poticati učenike na sudjelovanje u slobodnim aktivnostima i projektima šk.</li> <li>- individualni i grupni rad s rizičnim učenicima i učenicima koji ponavljaju razred</li> <li>-Dopunski pedagoški rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rješavanje problema</li> </ul>		vanjsko okruženje	
3.	<b>Rad s nastavnicima/razrednicima</b>	<p><i>Poticati, podržati i pratiti nastavnike u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije</i></p> <p><i>Poticanje i podrška nastavnicima u</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otvoreni sat za nastavnike: utorkom 18.30-19.30h</li> <li>- Nastavnička vijeća</li> <li>- Razredna vijeća</li> <li>- Vijeće razrednika</li> <li>- Školsko ispitno povjerenstvo</li> <li>- Povjerenstvo za kvalitetu</li> <li>- Školski aktivni</li> <li>- Razrednici</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Povjerenstvo za pedagoške mjere</li> <li>- Suradnja sa nastavnicima u sklopu kurikularne reforme i eksperimentalnog programa dualnog obrazovanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća</li> <li>- Suradivati s razrednim vijećima</li> <li>- Suradivati sa školskim stručnim vijećima</li> <li>- Provoditi individualni/savjetodavni rad s nastavnicima – po potrebi</li> <li>- Poticati napredovanje nastavnika, stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>- Hospitirati na nastavi-po pozivu nastavnika ili nalogu Ravnateljice u svrhu praćenja učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• rad u paru</li> <li>• male grupe</li> <li>• grupni rad</li> <li>• timski rad</li> <li>• frontalni</li> <li>• razgovor</li> <li>• ped. radionice</li> <li>• oluja ideja</li> <li>• suradničko učenje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnici</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• vanjski suradnici</li> </ul>	<p>radna prostorija pedagoginje</p> <p>zbornica šk.</p> <p>učionice</p> <p>šk. knjižnica</p>	<p>tijekom šk. god. 6 sati</p> <p><b>210 sati</b></p>

		<p><i>primjeni suvremenih metoda rada</i></p> <p><i>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</i></p> <p><i>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje problema škole</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovati u radu povjerenstva za izricanje pedagoških mjera</li> <li>- Pružati pomoć pri kurikularnom planiranju nastave, SRO i ostalih projekata/aktivnosti, izradi pisanih priprema kriterija ocjenjivanja</li> <li>- Rad u upisnoj komisiji- upisi učenika i formiranje razrednih odjela</li> <li>- Sudjelovati u radu Tima za kvalitetu</li> <li>- Sudjelovati u školskom ispitnom povjerenstvu</li> <li>- održati radionice vezane za GOO, pratiti provedbu i prikupljati materijale (pisane pripreme i dr.)</li> </ul>				
4.	<b>Suradnja s roditeljima</b>	<p><i>Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individualni/savjetodavni razgovor</li> <li>- informiranje o školi, program.</li> <li>- Otvoreni sat za roditelje četvrtkom 17-18h</li> <li>- tematski roditeljski sastanci (prema potrebi)</li> <li>- roditeljski sastanci za 1. raz.</li> <li>- suradnja kroz povjerenstva, timove i zajedničke aktivnosti škole</li> <li>- suradnja s roditeljima učenika s teškoćama i rizičnim ponašanjem</li> <li>- Informiranje i kontaktiranje</li> <li>- Partnerstvo u odgoju učenika</li> <li>- Vijeće roditelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poticati otvorenu komunikacije roditeljima</li> <li>- Pružati pomoć i podršku u radu s razrednicima i nastavnicima</li> <li>- Sudjelovati na prvom roditeljskom sastanku za prve razrede</li> <li>- Po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima/održati tematski roditeljski sastanak evaluacija sastanaka</li> <li>- Surađivati s Vijećem roditelja</li> <li>- Informirati roditelje o programu kao i o svim aktivnostima u školi (web)</li> <li>- Rješavati tekuću problematiku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni rad</li> <li>• grupni rad</li> <li>• frontalni rad</li> <li>• razgovor</li> <li>• ped. radionice</li> <li>• rješavanje problema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• djelatnici Centra za soc. skrb</li> <li>• liječnica šk. medicine</li> <li>• djelatnici Centra za ovisnosti</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	<p>radna prostorija</p> <p>pedagoginje</p> <p>zbornica šk.</p> <p>učionica</p> <p>soba za roditelje</p>	<p>tijekom šk. god.</p> <p>3,5 sata/tj.</p> <p><b>122,5 sati</b></p>

5.	<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	<i>Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada škole</li> <li>- Nastavni planovi i programi</li> <li>- Organizacija nastave</li> <li>- Pozitivni propisi</li> <li>- Izvještaji o radu</li> <li>- Školski kurikulum</li> <li>- GPP rada škole</li> <li>- Nastavnici/razrednici</li> <li>- Pripravnici</li> <li>- Učenici/roditelji</li> <li>- Vijeće roditelja</li> <li>- Tim za kvalitetu</li> <li>- Samovrednovanje škole</li> <li>- Okruženje i druge institucije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planirati, pratiti i vrednovati odgojno-obrazovni rad</li> <li>- Suradivati s drugim institucijama i lokalnom zajednicom</li> <li>- Održavati radne/dogovorne sastanke</li> <li>- Održavati sastanke razrednicima</li> <li>- Sudjelovati na pojedinim sastancima školskih aktiva</li> <li>- Suradivati na pregledu e-dnevnika, MK i e-matice te razrednih i završnih svjedodžbi</li> <li>- Suradivati na organizacijskim poslovima škole</li> <li>- Suradivati s Vijećem roditelja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad u paru</li> <li>• timski rad</li> <li>• razgovor</li> <li>• analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnici</li> <li>• razrednici</li> <li>• voditelji izvannastavne aktivnosti</li> <li>• voditelji turnusa</li> <li>• vanjski suradnici</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	<p>radna prostorija pedagoginje</p> <p>radna prostorija Ravnateljice</p>	<p>tijekom šk. god. 2,5 sata/tj.</p> <p><b>87,5 sati</b></p>
6.	<b>Suradnja s drugim ustanovama</b>	<i>Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova, međusobna pomoć</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakt s lokalnom zajednicom</li> <li>- ostvariti suradnju s ostalim ustanovama: MZOS, Zavodom za šk., AZOO, ASOO, GUOS, NCVVO, CZSS, PU</li> <li>- suradnja s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim) i udrugama (Gong, CESI, DIM,..) i medijima</li> <li>- suradnja s „Lijepa naša“</li> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradivati s pojedinim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema</li> <li>- Suradivati sa školskom liječnicom s ciljem zdravstvene zaštite učenika</li> <li>- Kontaktirati Ustanove za psihološku pomoć mladima s ciljem pomoći učenicima</li> <li>- Suradnja s CZSS u slučajevima nasilja i/ili izrečenog OOTPSP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• male grupe</li> <li>• grupni</li> <li>• timski</li> <li>• suradničko učenje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenici</li> <li>• nastavnici</li> <li>• vanjski suradnici</li> <li>• šk. liječnica</li> <li>• policija</li> <li>• soc. radnici</li> <li>• Ravnateljica</li> </ul>	<p>radna prostorija pedagoginje učionica</p> <p>navedene institucije</p>	<p>tijekom šk. god. 1 sat/tj.</p> <p><b>35 sati</b></p>
7.	<b>Postignuća rezultata odgojno - obrazovnog rada (analiza, izvješća)</b>	<i>Poticanje, podržavanje, praćenje i vrednovanje odg.-obraz. Postignuća</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periodične analize</li> <li>- Statistika</li> <li>- Analize i izvješća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljati i analizirati podatke</li> <li>- Podnositi izvješća Nastavničkom vijeću</li> <li>- Pratiti postignuća pojedinaca i grupa</li> <li>- Izrađivati analize odgojno-obrazovnih rezultata škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• rad u paru</li> <li>• razgovor</li> <li>• analiza</li> <li>• statistička obrada podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razrednici</li> <li>• voditelji izvannastavne aktivnosti</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• nastavnici</li> <li>• roditelji</li> </ul>	<p>radna prostorija pedagoginje učionica</p>	<p>rujan prosinac lipanj kolovoz</p> <p>2 sata/tj.</p>



		<i>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</i>		(kvartalne, polugodišnje, kraj godine, nakon popravnih, razrednih i završnih ispita te ispita državne mature - Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima - Izraditi izvješće o radu ped. - pratiti postignuća pojedinaca, grupa /izvannastavne aktivnosti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pisanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učenici</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>		<b>70 sati</b>
8.	<b>Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti</b>	<i>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada</li> <li>- Istraživanje sukladno potrebama škole</li> <li>- Dokumentacija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljati relevantne podatke</li> <li>- Analizirati podatke</li> <li>- Prezentirati dobivene rezultata</li> <li>- Akcijsko istraživanje: Navike i stilovi učenja učenika OŠOU</li> <li>- izrađena analiza podataka dobivenih istraživanjima</li> <li>- Predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima</li> <li>- Razvojni plan škole</li> <li>- Odgojno djelovanje škole</li> <li>- Samovrednovanje škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• timski</li> <li>• analiza</li> <li>• statistička obrada podat.</li> <li>• pisanje</li> <li>• statistička obrada podataka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnici</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• Učenici</li> <li>• Roditelji</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje škola	tijekom šk. god 3 sata/tj.  <b>105 sati</b>
9.	<b>Pedagoška dokumentacija</b>	<i>Evidentirati odgojno-obrazovni rad kroz vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada Pedagoginja i škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GPP, MPP/TPP Pedagoginja</li> <li>- Dnevnik rada</li> <li>- Dosjei učenika – posebnosti u radu</li> <li>- dokumentacija napredovanja nastavnika</li> <li>- Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole</li> <li>- Evidencija stručnog usavršavanja nastavnika</li> <li>- Evidencija obavještavanja subjekata rada (oglasna ploča/web)</li> <li>- evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika, razrednik/ca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izraditi GPP rada pedagoginje</li> <li>- Voditi razvojno-pedagošku dokumentaciju</li> <li>- Informirati učenike/ nastavnike/ roditelje putem web stranice škole/oglasne ploče/oglasne knjige/e-mailom</li> <li>-Evidentirati stručna usavršavanja nastavnika (u ustanovi i izvan nje)</li> <li>- Kreirati pedagošku dokumentaciju u obliku obrazaca i upitnika</li> <li>- voditi dnevnik rada</li> <li>- Evidencija vremenika mjesečnih planova pisanih zadaća</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• timski rad</li> <li>• evidentiranje</li> <li>• pisanje</li> <li>• analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditelji turnusa</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• nastavnici</li> <li>• razrednici</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje	rujan listopad i tijekom šk. god. 3 sata/tj.  <b>105 sati</b>

10	<b>Vrednovanje i samovrednovanje rada</b>	<i>Praćenje realizacije ishoda plana i programa rada te dokumentiranje, vrednovanje i daljnje planiranje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dnevnik rada</li> <li>- Vrednovanje realizacije planiranih ishoda</li> <li>- samovrednovanje uspješnosti rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Voditi dnevnik rada</li> <li>- Voditi realizaciju tjednih /mjesečnih planova samovrednovati rad</li> <li>- Vrednovati rad pedagoginje od strane ravnateljice, nastavnika, učenika i roditelja</li> <li>- Evidentirati rad sa subjektima: učenicima/nastavnicima, roditeljima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni rad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavnici</li> <li>• Učenici</li> <li>• Roditelji</li> <li>• Razrednici</li> <li>• Ravnateljica</li> <li>• socijalna Pedagoginja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje	tijekom šk. god. 2 sata/tj.  <b>70 sati</b>
11	<b>Stručno usavršavanje</b>	<i>Unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje stručne literature</li> <li>- sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole</li> <li>- sudjelovanje u ped. radionicama koje organizira škola</li> <li>- sudjelovanje na seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO</li> <li>- virtualne učionice (Loomen)</li> <li>- Županijski stručni aktivi stručnih suradnika Pedagoginja srednjih škola Grada Zagreba</li> <li>- Seminari i stručni skupovi u organizaciji AZOO/ASOO/MZO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planirati stručno usavršavanje tijekom školske godine</li> <li>- Izraditi individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja</li> <li>- Prisustvovati županijskim aktivima, seminarima, stručnim skupovima, kongresima prema Katalozima za stručno usavršavanje</li> <li>- Pratiti stručnu literaturu Izvannastavni stručni rad (predavanja, radionice, projekti)</li> <li>- redovito polaziti edukacije u virtualnoj učionici (Loomen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni</li> <li>• timski rad</li> <li>• frontalni</li> <li>• razgovor</li> <li>• rješavanje problema</li> <li>• analiza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje  - Mjesta koja organiziraju stručne seminare AZOO, ASOO	tijekom šk. god.  <b>156,5 sati</b>
12	<b>Priprema za rad</b>	<i>Kvalitetna priprema za rad sa subjektima</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za neposredni rad sa subjektima rada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za rad s učenicima (savjetodavni rad, tematski SRO, preventivni rad)</li> <li>- Priprema za rad s roditeljima: individualni rad, roditeljski sastanci</li> <li>- Priprema za rad s nastavnicima: savjetodavni rad/stručno usavršavanje u ustanovi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni rad</li> <li>• rad na tekstu</li> <li>• čitanje</li> <li>• pisanje</li> <li>• razgovor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobno</li> </ul>	radna prostorija pedagoginje Škola	tijekom šk. god. 6 sati/tj.  <b>210 sati</b>

## 5.4. SOCIJALNA PEDAGOGINJA

### PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

ZADAĆE I POSLOVI	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	15	820
2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA	5	272
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	5	270
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	3	120
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE	2	90
6. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE	4	165
7. PROJEKTI I PROGRAMI	2	90
8. OSTALI POSLOVI	4	165
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	<b>1992</b>

#### 1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p><b>1.1. Rad na otkrivanju/identifikaciji i procjeni teškoća te prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</b></p> <p><b>1.2. Socijalnopedagoški (individualni i grupni) rad s učenicima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju,</li> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> </ul>	15	820

<p>problemima,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p><b>1.3. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualni i grupni rad na jačanju zaštitnih čimbenika i poticanju pozitivnog razvoja, osmišljavanje i provedba radionica i interaktivnih predavanja</li> <li>– provođenje preventivnih aktivnosti iz Školskog preventivnog programa: (<i>Ovisnosti, Nenasilno rješavanje sukoba, Prevencija nasilja u mladenačkim vezama</i>)</li> </ul> <p><b>1.4. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– realizacija sadržaja sukladno planu i programu rada ovog tijela</li> </ul> <p><b>1.5. Sudjelovanje u provedbi aktivnosti na području profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika</b></p>				
<p><b>2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, NASTAVNICIMA, PEDAGOGINJOM, RAVNATELJICOM I OSTALIM VANJSKIM SURADNICIMA</b></p>				
<p><b>SADRŽAJ RADA</b></p>	<p><b>VRIJEME</b></p>	<p><b>U SURADNJI S:</b></p>	<p><b>TJEDNI BROJ SATI</b></p>	<p><b>GODIŠNJI BROJ SATI</b></p>
<p><b>2.1. Suradnja s roditeljima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika</li> <li>– sudjelovanje na roditeljskim sastancima, provedba tematskih predavanja i radionica</li> <li>– prisustvovanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</li> <li>– organizacija i provedba zajedničkih aktivnosti roditelja i učenika</li> <li>– poticanje kvalitetnije suradnje s roditeljima, rad na usklađivanju odgojnog djelovanja obitelji i škole</li> </ul> <p><b>2.2. Stručna suradnja s nastavnicima, pedagoginjom, ravnateljicom (članovima Stručnog tima)</b></p>	<p>kontinuirano, tijekom školske godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• roditeljima</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> </ul>	<p>5</p>	<p>271</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– s nastavnicima – savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, upućivanje i dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, poučavanje i podrška prilikom planiranja i programiranja rada za učenike s teškoćama u razvoju, poticanje kvalitetnije suradnje s roditeljima, rad na usklađivanju odgojnog djelovanja obitelji i škole, supervizijski i edukacijski rad s nastavnicima u području preventivnog djelovanja, usmjeravanje nastavnika na nove nastavne oblike i metode rada</li> <li>– pedagoginjom i ravnateljicom – dnevna koordinacija i izmjena informacija, poslovi planiranja i programiranja, praćenje izvođenja i ostvarivanja odgojno-obrazovno rada (obavljanje uvida u nastavu, analiza i praćenje izostanaka učenika, evidencija učenika s pedagoškim mjerama, realizacija sadržaja Školskog kurikuluma, Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja itd.), dogovaranje i provođenje aktivnosti na području unapređenja istoga</li> </ul> <p><b>2.3. Suradnja s ustanovama i organizacijama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zdravstvene i ustanove socijalne skrbi, policijske postaje/uprave i pravosudni organi</li> <li>– Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih</li> <li>– osnovne i srednje škole, visokoškolske institucije (Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet)</li> <li>– organizacije civilnog sektora i strukova udruženja</li> <li>– ostale relevantne institucije i dionici</li> </ul>				
<b>3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>

<p><b>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izrada Godišnjeg plana i programa rada</li> <li>– sudjelovanje u izradi planova i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju temeljem Rješenja o primjerenom obliku školovanja</li> <li>– izrada individualnih programa socijalnopedagoškog rada</li> <li>– izrada Školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3.2. Pripreme za neposredan rad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pripremanje radnog, didaktičkog i dijagnostičkog materijala</li> <li>– kreiranje i priprema radionica za učenike, tematskih predavanja i radionica za roditelje</li> <li>– pripremanje sadržaja za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća</li> <li>– osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> </ul>	5	271
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– pokretanje postupka i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Ureda državne uprave za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika</li> </ul> <p><b>4.2. Povjerenstvo za upis učenika u prvi razred</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– podrška upisnom postupku</li> <li>– sudjelovanje na roditeljskim sastancima u osnovnim školama (za učenike osmih razreda), organizacija i sudjelovanje na Danima otvorenih vrata, manifestaciji „Dojdi osmaš“</li> </ul> <p><b>4.3. Polaganje popravnih/ razlikovnih/ predmetnih/ razrednih ispita</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija i podrška</li> </ul> <p><b>4.5. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole i ostalim radnim skupinama</b></p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> <li>• ostalim članovima navedenih tijela</li> </ul>	3	120

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće roditelja, Vijeće učenika</li> <li>– Školski stručni aktivni, Prosudbeni odbor</li> </ul>				
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>5.1. Individualno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– praćenje i prorada (znanstvene i stručne) literature, zakona i pravilnika</li> <li>– konzultativni rad sa sustručnjacima</li> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> </ul> <p><b>5.2. Grupno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih stručnih institucija te organizacija civilnog sektora</li> <li>– sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća socijalnih pedagoga zaposlenih u srednjim školama te voditeljstvo Županijskog stručnog vijeća voditelja školskih preventivnih programa u srednjim školama i učeničkim domovima Grada Zagreba</li> <li>– kroz edukacije različitih psihoterapijskih škola/usmjerenja</li> <li>– u školi kroz nazočnost i sudjelovanje u radu stručnih tijela</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sustručnjacima</li> <li>• socijalnim pedagogima</li> <li>• vanjskim suradnicima</li> </ul>	2	90
<b>6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>6.1. Dosjei učenika</b></p> <p><b>6.2. Dnevnik rada</b></p> <p><b>6.3. Izrada nalaza i mišljenja te stručnog mišljenja i dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> </ul>	4	165

<p><b>6.4. Mjesečna izvješća i Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</b></p> <p><b>6.5. Školska dokumentacija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i izvješća o njegovoj realizaciji, Godišnjeg plana i programa škole i Godišnjeg izvješća, Školskog preventivnog programa, ostali administrativno statistički poslovi</li> </ul>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> </ul>		
<b>7. PROJEKTI I PROGRAMI</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane vanjskih institucija</b> (Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja itd.)</p> <p><b>7.2. Sudjelovanje u realizaciji sadržaja Školskog kurikulumu, Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja</b></p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• učenicima</li> <li>• roditeljima</li> <li>• vanjskim stručnjacima</li> </ul>	2	90
<b>8. OSTALI POSLOVI</b>				
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>U SURADNJI S:</b>	<b>TJEDNI BROJ SATI</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
<p><b>8.1. Kulturna i javna djelatnosti škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osmišljavanje sadržaja i sudjelovanje u realizaciji, koordinacija određenih aktivnosti</li> </ul> <p><b>8.2. Vođenje Školskog preventivnog programa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osmišljavanje, provedba i koordinacija aktivnosti</li> </ul> <p><b>8.3. Protok informacija između subjekata odgojno-obrazovnog procesa, mentorstvo pripravnicima ili studentima socijalnim pedagozima, koordinator osobnih pomoćnika u nastavi, zadaće utvrđene tijekom školske godine, svi poslovi po nalogu ravnatelja</b></p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nastavnicima</li> <li>• pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom)</li> <li>• učenicima</li> <li>• roditeljima</li> <li>• vanjskim stručnjacima/suradnicima</li> </ul>	4	165



## 5.5. VODITELJICA SMJENE

### PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE SMJENE

#### SADRŽAJ RADA:

##### ***Poslovi na početku i na kraju školske godine***

- suradnja s ravnateljicom,
- suradnja s pedagoškom službom,
- suradnja s voditeljicom praktične nastave,
- koordinacija s administracijom i računovodstvom u izradi plaća,
- formiranje razreda,
- pomoć u izradi rasporeda sati (koordinacija sa satničarom ovisno o slobodnim učionicama),
- izrada rasporeda učionica,
- pomoć u definiranju zaduženja nastavnika,
- izrađivanje osobnog plana rada,
- praćenje i analiza rada na kraju tromjesečja i polugodišta,
- organiziranje dopunske i dodatne nastave,
- organiziranje popravnih ispita,
- organiziranje upisa i svi ostali poslovi vezani uz upise.

##### **2. *Poslovi tijekom godine***

- suradnja s ravnateljicom,
- suradnja s pedagoškom službom,
- suradnja s voditeljicom praktične nastave,
- koordinacija s administracijom i računovodstvom u izradi plaća,
- organiziranje nastave u obje smjene,
- vođenje evidencije prisutnosti i odsutnosti nastavnika na radu,
- organiziranje zamjena,
- ispunjavanje evidencijskih lista zaposlenika,
- izvođenje nastave, redovito stručno usavršavanje u Školi i izvan nje,
- briga o disciplini i opremi škole,
- organiziranje dežurstava nastavnika,
- analiziranje postojećih problema u izvođenju nastave i pronalaženje mogućnosti za njihovo rješavanje,
- administrativni poslovi u vezi plaća, prekovremenih sati, smjenskog rada,
- prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora,
- ispunjavanje izvještaja za Ministarstvo,
- dorađivanje rasporeda sati,
- organiziranje obilježavanja praznika i obljetnica

## 5.6. VODITELJICA OBRAZOVANJA ODRASLIH I PRAKTIČNE NASTAVE

### PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE OBRAZOVANJA ODRASLIH I PRAKTIČNE NASTAVE

#### SADRŽAJ RADA:

##### **1. *Obrazovanje odraslih***

- organizacija obrazovanja odraslih za zanimanja a koje Škola ima odobrenje (frizeri, pedikeri, fotografi, kozmetičari)
- organizacija obrazovanja odraslih kod prekvalifikacije,
- izdavanje rješenja o polaganju razlikovnih i drugih ispita.

##### **2. *Redovna nastava***

- praćenje ostvarivanja programa praktične nastave u radnom procesu,
- zaduživanje stručnih učitelja kod rješavanja spornih situacija između učenika i obrtnika,
- sudjelovanje u radu arbitražne komisije Udruženja obrtnika prilikom raskida ugovora o naukovanju,
- redovna ovjera ugovora,
- vođenje kartoteke obrtnika kod kojih učenici ostvaruju praktičnu nastavu u radnom procesu
- raspoređivanje učenika na praktičnu nastavu u školski frizerski praktikum,
- organizacija zamjene odsutnih stručnih učitelja na vježbama i praktičnoj nastavi u Školi,
- nabava materijala za školske praktikume,

Ostali poslovi u dogovoru s ravnateljicom, pedagoškom službom, voditeljem nastave, tajnicom, razrednicima i ostalim nastavnicima

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma
- donošenje novih pravila, izmjene i dopune postojećih
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
- donošenje odluka o trošenju sredstava, radovima, nabavkama i sl. u okviru svoje nadležnosti
- donošenje odluka o zahtjevima za zaštitu prava iz radnog odnosa
- davanje suglasnosti Ravnateljice za zasnivanje i prestanak radnih odnosa
- razmatranje predstavi i prijedloga radnika, učenika i građana u skladu sa Statutom
- razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada
- obavljanje drugih poslova po potrebi, a u skladu s propisima

## 6.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE

### PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

#### SADRŽAJ RADA:

Analiza rada u protekloj školskoj godini Raspored razreda i razredništva; zaduženja nastavnika; Organizacija rada u dolazećoj školskoj godini, vođenje pedagoške dokumentacije, upute za rad Elementi praćenja rada učenika i kriteriji ocjenjivanja	kolovoz
Godišnji plan i program rada Škole, kalendar rada škole, školski kurikulum Pedagoška dokumentacija, matične knjige, suradnja praktične i teorijske nastave	rujan
Razmatranje uspjeha na kraju prvog tromjesečja, izostanci, pedagoške mjere, realizacija nastave i ostalih zaduženja	studeni
Izvešće i analiza rada na kraju prvog polugodišta Pedagoške mjere	prosinac
Organizacija rada u drugom polugodištu Mjere za poboljšanje kvalitete rada	veljača
Utvrđivanje uspjeha u učenju na kraju trećeg tromjesečja, izostanci učenika, realizacija nastave i ostalih zaduženja, pedagoške mjere; Organizacija izleta.	ožujak
Izvešće o radu na kraju nastavne godine za završni razred Pedagoške mjere, dopunski nastavni rad Organizacija provedbe završnog rada	svibanj
Informacije o upisu; pedagoška dokumentacija, dopunski nastavni rad Izvešće o radu na kraju nastavne godine za 1. i 2. razred Predmetni, razredni i popravni ispiti Upisi u prvi razred Pripreme za novu školsku godinu.	lipanj srpanj kolovoz

Sjednice saziva i vodi ravnateljica Škole, a sudjeluju svi članovi Nastavničkog vijeća Škole.

## 6.2. RAZREDNA VIJEĆA

### 6.2.1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće je stručno -pedagoško tijelo škole, a čine ga svi nastavnici jednog razrednog odjeljenja. Sjednicama Razrednog vijeća predsjedava razrednik odjeljenja. Na sjednicama razrednog vijeća raspravlja se o odgojno–obrazovnim situacijama za svaki pojedini razred.

- Dnevni red obveznih sjednica sadrži izvješća razrednika o:
- uključenosti učenika u izborne programe, dopunsku i dodatnu nastavu;
- uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti;
- Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- Skrb o ostvarenju nastavnog plana i programa

- realizaciji nastavnog plana i programa;
- analizi uspješnosti učenika za odjel i pojedinačno;
- prijedlozima za pedagoške mjere;
- realizaciji suradnje s roditeljima;
- realizaciji izvanučioničke nastave, izleti, ekskurzije
- Suradnja s Vijećima učenika i roditelja
- Izricanje pedagoških mjera za koje je ovlašteno (ukora)
- Pripreme izvješća za sjednice Nastavničkog vijeća
- Dogovor o pomoći učenicima u rješavanju njihovih problema
- Dogovor o ostvarenju plana i programa rada razrednih odjela
- Prijedlozima i odlukama o vladanju učenika

Sjednice RV-a planiraju se godišnjim planom i programom rada Škole, a saziva ih razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice. Tijekom sjednica razrednog vijeća, razrednici su dužni voditi sažet i konkretan zapisnik.

### **6.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIK/CA I RAZREDNIH ODJELA**

**Ciljevi** satova razrednog odjela jesu: pripremanje mladih za zdrav život i odrastanje u obitelji i s vršnjacima u školi, odgojno djelovanje kao podrška zdravog psihičkog rasta i razvoja učenika, preventivno djelovanje u sprečavanju štetnih oblika ponašanja, praćenje i podrška u postizanju školske uspješnosti.

**Ishodi:**

- ispravan odnos prema životu i radu
- preuzimanje odgovornosti za svoje postupke
- razlikovanje dobrog od lošeg
- uočavanje problema i donošenje odluka

**Realizatori** su razrednici s učenicima, školska pedagoginja, socijalna pedagoginja te ostali stručnjaci prema dogovoru.

Tjedna norma rada za skupinu poslova razredništva (2+4=6)

- skupina poslova u neposrednom radu s učenicima
- sat neposrednog pedagoškog rada
- sat razrednik/ce,
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća,
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji,
- ostali poslovi razrednik/ce.

Rad s roditeljima učenika obuhvaća:

- roditeljski sastanak na početku nastavne godine, pred kraj I. i II. polugodišta, te prema procjeni razrednik/ce
- termin primanja roditelja (informacije o učeniku)
- primanje roditelja zbog specifične situacije učenika (suradnja u pogledu izostanaka, problemi učenja i ponašanja)

### **6.3.1. Okvirni plan i program razrednika/ce**

#### **Pedagoški poslovi razrednika/ce**

- upoznavanje učenika i njihovih mogućnosti
- identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika razvojno-pedagoškoj službi)
- suradnja s roditeljima
- praćenje procesa socijalizacije učenika
- rješavanje odgojnih problema učenika u školi
- redovito praćenje izostanaka učenika radi prevencije eventualnih neopravdanih izostanaka
- redovito praćenje pohađanja praktične nastave u radnom procesu
- predlaganje i izricanje pedagoških mjera Razrednom vijeću i Nastavničkom vijeću
- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja
- motivacija učenika za bavljenje izvannastavnim aktivnostima i uključivanje u projekte (šk. kurikulum)
- profesionalno informiranje učenika (suradnja s razvojno-pedagoškom službom)
- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela
- predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)

#### **Organizacijski poslovi razrednika/ce**

- osnivanje razrednog odjela (izbor rukovodstva)
- priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća razrednog odjela
- uredno i redovito pregledavanje e-Dnevnika, praćenje ispunjavanja e-Dnevnika
- praćenje procesa i realizacije programa
- praćenje napretka učenika s teškoćama (suradnja sa socijalnom Pedagoginjom)
- usklađivanje obveza (opterećenost) učenika
- predsjedavanje komisijama za razredne ispite
- suradnja s upravom škole, pedagoškom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima
- organizira, priprema i vodi roditeljske sastanke
- organizacija kulturno-zabavnog života razrednog odjela
- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela
- organizacija humanih akcija (dobrovoljno davanje krvi i sl. ...)
- organizacija obilježavanja značajnih datuma

#### **Administrativni poslovi razrednika/ce**

- izrada plana i programa rada razrednika/ce i razrednog odjela
- vođenje i pregledavanje e-Dnevnika, suradnja sa predmetnim nastavnicima
- prikupljanje potrebnih dokumenata za uvođenje točnih podataka u školsku dokumentaciju
- prikupljanje i prezentiranje podataka za statistiku
- unošenje podataka u matičnu knjigu, e-maticu, e-Dnevnik
- ispunjavanje svjedodžbi, izvješća o uspjehu
- evidentiranje i opravdavanje izostanaka
- evidentiranje sadržaja individualnih razgovora s učenicima i roditeljima
- izrada i podnošenje izvještaja rada i uspjeha razrednog kolektiva
- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija

\*Jedan od navedenih administrativnih poslova razrednika/ce je i izrada programa rada razrednog odjela, kojeg operativno razrađuje razrednik/ca zajedno s učenicima, a na temelju sugestija za izradu programa koje priprema pedagoška služba Škole.

### 6.3.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 1. RAZRED

## OPERATIVNI (GODIŠNJI) PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA 1. razreda

RAZRED: 1. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

*Razrednik izrađuje program rada razrednika i razrednog odjela, obuhvaćajući sva područja rada razrednika te planira teme koje realizira na satovima na osnovu prijedloga stručnog suradnika, te prijedloga i interesa učenika u razredu.*

**Ciljevi:** pripremanje mladih za zdrav život i odrastanje u obitelji i s vršnjacima u školi, odgojno djelovanje kao podrška zdravog psihičkog rasta i razvoja učenika, preventivno djelovanje u sprečavanju štetnih oblika ponašanja, praćenje i podrška u postizanju školske uspješnosti.

**Ishodi:** ispravan odnos prema životu i radu, preuzimanje odgovornosti za svoje postupke, razlikovanje dobrog od lošeg, uočavanje problema i donošenje odluka

**Realizatori** su razrednici s učenicima, školska pedagoginja, socijalna pedagoginja te ostali stručnjaci prema dogovoru.

Tjedna norma rada za skupinu poslova razredništva:

- skupina poslova u neposrednom radu s učenicima,
- sat neposrednog pedagoškog rada,
- sat razrednog odjela,
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća,
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji,
- ostali poslovi razrednika.

**PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA (1. RAZREDI)**

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
<b>Rad s učenicima</b>	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti</li> <li>- prilagodba učenika na mogućnost nastave na daljinu</li> <li>- aktivnosti povodom Dana Škole</li> <li>- maturna putovanja kod trećih razreda, izleti...</li> <li>- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima...</li> <li>- edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP</li> </ul>
	Jedan sat tjedno tijekom cijele školske godine	- satovi razrednog odjela - teme u planu i programu satova s razrednim odjelom
	tijekom cijele školske godine	- rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	u dogovoru s ambulantom školske medicine	- pratnja na sistematski pregled
<b>Suradnja s roditeljima</b>	4 puta godišnje	- 4 roditeljska sastanka
	tijekom godine, prema potrebi	- Roditeljski sastanci radi organizacijskih potreba (izbora putničkih agencija za izlete, putovanja i sl.)
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja</li> <li>- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.</li> </ul>
	Na početku godine Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja učenika s teškoćama u razvoju (PP, IP, dokumentacija učenika)</li> <li>- uvid u Godišnje planove i programe učenika s prilagođenim programom (praćenje tijekom godine)</li> </ul>
<b>suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV</li> <li>- individualno i skupno ( na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih</li> </ul>
<b>Pedagoški poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika i njihovih mogućnosti</li> <li>- identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika pedagoškoj službi)</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje procesa socijalizacije učenika</li> <li>- rješavanje odgojnih problema učenika u školi</li> <li>- redovito praćenje izostanaka učenika radi prevencije eventualnih neopravdanih izostanaka</li> <li>- redovito praćenje pohađanja praktične nastave u radnom procesu</li> <li>- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom vijeću, i Nastavničkom vijeću</li> <li>- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja</li> <li>- motivacija učenika za bavljenje izvannastavnim aktivnostima i uključivanje u projekte (Školski kurikulum)</li> <li>- profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom)</li> <li>- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela</li> <li>- predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)</li> </ul>
<b>Organizacijski poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnivanje razrednog odjela (izbor rukovodstva)</li> <li>- priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća razrednog odjela</li> <li>- uredno i redovito pregledavanje e-Dnevnika, praćenje ispunjavanja e-Dnevnika</li> <li>- praćenje procesa i realizacije programa</li> <li>- praćenje napretka učenika s teškoćama (suradnja sa socijalnom pedagoginjom)</li> <li>- usklađivanje obveza (opterećenost) učenika</li> <li>- predsjedavanje komisijama za razredne ispite</li> <li>- suradnja s upravom škole, razvojno-pedagoškom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima</li> <li>- organizira, priprema i vodi roditeljske sastanke</li> <li>- organizacija kulturno-zabavnog života razrednog odjela</li> <li>- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela</li> <li>- organizacija humanih akcija (dobrovoljno davanje krvi i sl. ...)</li> <li>- organizacija obilježavanja značajnih datuma</li> </ul>
<b>administrativni poslovi razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi</b>	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>- Izrada planova i programa učenika s PP</li> <li>- vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika</li> <li>- pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu</li> <li>- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu</li> <li>- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija</li> </ul>
<b>Suradnja s vanjskim ustanovama</b>	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- suradnja s centrima za socijalnu skrb</li> <li>- suradnja s učeničkim domovima</li> </ul>



**PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA 1. razreda**

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<p>1. Pozdrav, predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika</p> <p>2. Dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika (GOO)</p> <p>3. Upoznavanje učenika s aktivnostima školskog kurikulumu</p> <p>4. Pravila ponašanja (Kući red škole) i u izmijenjenim uvjetima tijekom pandemije Covid-19 mogućnosti nastave na daljinu</p>	<p>Predstavljanje i kratki opis posla ravnateljice, pedagoginje Međusobno upoznavanje učenika</p> <p>Poticanje razvoja zajedništva prepoznavanjem i dogovaranjem postupaka koji pridonose dobrim odnosima u razrednom odjelu, unutar okruženja škole Izabrati predstavnike učenika za zaduženja Učenici se ponašaju u skladu s pozitivnom kulturom škole</p> <p>Uključiti učenike u aktivnosti predviđene školskim kurikulumom, navesti učenike na prijedloge novih aktivnosti</p> <p>Ponašati se u skladu s pozitivnom kulturom škole, ponašati se u skladu s pravilnicima šk. Ponašati se u skladu s Protokolom tijekom pandemije Covid-19 Predstaviti mogućnosti nastave na daljinu i njene specifičnosti</p>	<p>Učenici uvažavaju tuđa promišljanja i aktivno sudjeluju u razrednoj komunikaciji</p> <p>Učenici sastavljaju pravila za dobre odnose u razredu/razrednom odjelu, uvažavaju različitosti Učenici poštuju pravila demokracije i kulture u komunikaciji, opisuju relevantne akte škole</p> <p>Aktivno sudjeluju u školskim aktivnostima</p> <p>Učenici navode pravila ponašanja/kući red škole Učenici se ponašaju u skladu s pravilima ponašanja predstavljenima u protokolu, tijekom pandemije Covid 19.</p>	<p>Intervju Razgovor</p> <p>Međusobno upoznavanje učenika i razrednice Razgovor, pisanje, rad u skupinama,</p> <p>Razgovor, evidentiranje popisa</p> <p>Razgovor</p>	<p>Rujan (4 sata)</p>	<p>Razrednik, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Razrednik i učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p>	<p>Poštivanje pravila koja su dogovorena</p> <p>Rezultat glasovanja</p> <p>Popis učenika/aktivnosti</p> <p>Izrečene pedagoške mjere</p>

5. Stilovi i metode učenja	Upoznati stilove i metode učenja; Razvijanje sposobnosti planiranja i organiziranja; važnost koncentracije i motivacije	prepoznaju kojem stilu učenja pripadaju, mijenjaju navike; uočavaju važnost koncentracije i planiranja	Radionica Razgovor, diskusija	Listopad (4 sata)	Pedagoginja, učenici	Uspjeh učenika;
6. Pristojno ponašanje Bonton	Upoznavanje s pravilima kulturnog ponašanja	Pridržavaju se pravila pristojnog ponašanja	razgovor		Razrednik, učenici pedagoginja	Individualno planiranje učenja i izrade domaćih zadaća
7. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo (ZO)	upoznati važnost odgovornosti u donošenju odluka	Preuzimaju odgovornost za odluke, prepoznaju dobar i loš izbor, samostalno odlučuju, uočavaju razne oblike ponašanja	Anketa i analiza uz razgovor		Razrednik, učenici	Samoprocjena učenika
8. Odrasli smo koliko smo odgovorni	osvijestiti važnost odgovornog ponašanja, ukazati na posljedice neodgovornog ponašanja	Preuzimaju odgovornost za odluke, prepoznaju dobar i loš izbor, samostalno odlučuju, uočavaju razne oblike ponašanja kojima potvrđujemo svoju odgovornost	razgovor analiza, demonstracija		Razrednik, učenici	
9. Modul zdravstvenog odgoja – Osobna higijena	Upoznati učenike s važnošću održavanja osobne higijene Očuvanje zdravlja, prevencija bolesti	navode dobrobiti održavanja osobne higijene/posljedice neodržavanja higijene	Razgovor Predavanje, Sistematski pregled	Studen (4 sata)	Školska liječnica, Razrednik, učenici	Evaluacijski listić
10. Dan sjećanja na žrtve Vukovar (školska priredba) - GOO	Razvijanje temeljnih vrijednosti domoljublja	navode temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Školska priredba, Razgovor, slušanje		Voditeljice aktivnosti, učenici	Posjećenost priredbi
11. Učenje kod kuće, važnost planiranja obaveza	Razvijanje sposobnosti planiranja i organiziranja učenja	Učenici učinkovito planiraju i koriste vrijeme				Razgovor
12. Odnos s roditeljima	osvijestiti važnost roditelja u našem životu i važnost pravilne komunikacije	razvijaju dobar odnos i komunikaciju s roditeljima, prihvaćaju tuđe savjete	Anketa i analiza uz razgovor		Razrednik, učenici	Samoprocjena učenika

13. Zdravstveni rizici konzumiranja alkohola	Prikazati posljedice loših navika vezanih uz ovisnosti o alkoholu	definiraju problem ovisnosti o alkoholu i zdravstvene rizike koje donosi konzumacija	Diskusija Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, razrednik	Posjećenost priredbi
14. Obilježavanje Božića i Nove godine (školska priredba)	Poticanje i razvijanje kulturnih oblika zabave	Učenici konzumiraju kulturne oblike zabave	Uređivanje učionice, sudjelovanje u aktivnostima		učenici, razrednik, pedagoginja, voditelji aktivnosti	Razgovor
15. Prevencija korupcije (GOO)	Razvijanje građanskog odgoja i obrazovanja kroz definiciju i prikaz korupcije	Definiraju korupciju, detektiraju primjere korupcije iz društvenog/političkog života	Razrednik, učenici			
16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom	Učenici samovrednuju razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	Analiza uspjeha
17. Moji virtualni prijatelji (GOO)	razmijeniti iskustva prijateljstva preko društvenih mreža, upozoriti na pozitivne i negativne pojave na društvenim mrežama	potiču osobne odnose s osobama koje su stvarne i bliske	(samo)analiza razgovor, debata, plakat		Učenici, razrednik	Razgovor
18. Prevencija vršnjačkog nasilja (preventivni program)	upoznati neminovnost sukobljavanja, analizirati oblike neprimjerenog ponašanja	Učenici surađuju sa svojim razrednim kolegama, stvaraju kompromis uvažavajući druge i sebe, mirno rješavaju nesuglasice	Razgovor, slušanje	veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	Procjena suradnje s roditeljima
19. Potreba za ljubavlju i pripadanjem (Valentino)	Izražavanje emocija (ljubav, simpatija, empatija, sukob, povrede ljudskih prava),	Učenici opisuju načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor		Razrednik, učenici	Ispisane emocije na papirićima
20. Organizacijom do boljeg školskog uspjeha	Analizirati osnovne ljudske potrebe i pojam ljubavi i pripadanja	navode prednosti sistematične organizacije vremena	Razgovor, demonstracija, slušanje		Razrednik, učenici	Razgovor
21. Kako odoljeti socijalnom pritisku?	Razvijanje organizacijskih vještina/ vještina planiranja	Definiranje pojma socijalnog pritiska, Grupa, grupni pritisak, integritet pojedinca, odgovornog ponašanja	argumentiraju nenasilne metode u rješavanju problema, donose odluke bez pritiska			
			Parlaonica diskusija			

22. Komunikacija (GOO)	Prikazati umijeće komuniciranja, osvijestiti važnost verbalne i neverbalne komunikacije; Objasniti pogreške u komunikaciji i način njihova ispravljanja Prevenција rizičnih ponašanja u prometu	pridržavaju se pravila uspješne komunikacije, prepoznaju oblike komunikacije i pogreške; pokazuju primjer uspješne komunik. izbjegavaju prometne opasnosti	Razgovor, diskusija, igranje uloga radionica	ožujak (4 sata)	Razrednik, učenici, pedagoginja	Analiza neprimjerenog ponašanja
23. Sigurno u prometu (Preventivni program)						Evaluacija
24. Uskrs	Razvijanje obiteljskog duha zajedništva	navode pozitivne učinke zajedništva;	Predavanje		MUP	Razgovor
25. Analiza obrazovne situacije RO pred kraj nastavne godine	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom i eventualnu pomoć u učenju	samovrednuju razinu svog postignuća; uočavaju ocjene koje će ispravljati, na vrijeme traže pomoć u učenju, uočavaju poteškoće	Čitanje, razgovor razgovor		Razrednik, učenici Razrednik, učenici	samoevaluacija
26. Ne, zato jer ne! (preventivni program)	Prevenција ovisnosti	izbjegavaju sredstva ovisnosti	Predavanje	travanj (3 sata)	MUP	Evaluacijski listići
27. Pravilna prehrana/Pretilost (ZO)	Učenici poznaju obilježja pretilosti i strategije nošenja s istom	definiraju pojam pretilosti, rizike i strategije u borbi protiv pretilosti	Razgovor		Razrednik, učenici	Samoprocjena Razgovor
28. Važnost sporta u svakodnevnom životu – Živjeti zdravo (ZO)	Pripremiti učenike za sudjelovanje u aktivnosti Rekreacijski dan te im ukazati na važnost tjelesnog zdravlja	aktivno sudjeluju u aktivnosti Rekreacijski dan; detektiraju prednosti bavljenja fizičkim aktivnostima za očuvanje zdravlja	Demonstriranje, vježbanje/ praktičan rad		Nastavnici, učenici, voditelji aktivnosti	Sudjelovanje u aktivnosti
29. Planiranje izleta	Razvijanje vještina predviđanja i planiranja	Učenici odabiru školski izlet	Razgovor	svibanj (5 sati)	Razrednik, učenici	Pisani osvrt nakon izleta
30. Dan škole	Razvijanje komunikacijskih vještina i navika kulturnog zabavljanja	Učenici sudjeluju u obilježavanju Dana škole	Sudjelovanje		Zaposlenici, učenici	Posjećenost priredbi
31. Moja uloga u očuvanju okoliša (GOO)	Upoznati učenike s važnošću razvrstavanja otpada	Učenici demonstriraju pravilno odlaganje otpada	Demonstracija		Razrednik, učenici	Razgovor
32. Dobre i loše strane interneta: Facebook i	Razvijanje kritičkog mišljenja uz aktualizaciju teme te upoznati učenike s	rašćlanjuju dobre i loše strane interneta, nabrajaju prednosti i	Radionica			

društvene mreže (Preventivni program)	načinima samozaštite od neugodnih i uznemirujućih sadržaja na internetu	rizike, načine zaštite od rizika na internetu			Razrednik, učenici Pedagoginja	Evaluacijski listić
33. Nošenje s (ne)uspjehom	Upoznati učenike s posljedicama (ne)uspjeha	Učenici navode posljedice (ne)uspjeha	Razgovor		Razrednik, učenici	Razgovor
34. Što dalje u novoj školskoj godini?	Razvijanje sposobnosti dugoročnog planiranja	Učenici izrađuju prijedlog plana rada za iduću školsku godinu	Predlaganje Diskusija	lipanj (2 sata)	Razrednik, učenici	Napisan plan rada za iduću školsku godinu
35. Analiza uspjeha	Razvijanje samoevaluacije	Učenici definiraju kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezuju uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka	Pisanje individualno		Razrednik, učenici	Razgovor

### PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA

Škola je uz fenomen darovitosti vezana posredno i neposredno jer ima mogućnost snažnog utjecaja na razvoj pojedinaca u svim zanimanjima. Vodeći računa o razvoju darovitosti pojedinaca, škola sebi postavlja zadaću razvitka specifičnih sposobnosti darovitih učenika u okviru svojih mogućnosti. U školi će se pridati pozornost identifikaciji darovitih pojedinaca putem izvješća voditelja slobodnih aktivnosti, voditelja aktiva, razrednika te stručnih učitelja/ica. U školi i izvan škole organizirat će se natjecanja, sudjelovanje u projektima, smotre i druge manifestacije.

Pratit će se darovitost iz općeobrazovnih i strukovnih sadržaja uz adekvatnu pozornost u stimuliranju nastavnika/stručnih učitelja za rad s darovitim pojedincima.

### PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Najveća vrijednost je u socijalizaciji djece s teškoćama, a razviti sposobnost za potpuno samostalni rad će se teže ostvariti, osim za manji broj učenika. S obzirom da se u većini svih razrednih odjela školuje više od 3 učenika s prilagođenim programom, predviđenih kvotom upisa i pedagoškim standardom, stvorene su mogućnosti za individualni temeljit rad usporenim tempom, za satove dopunske nastave, kao i slobodne izvannastavne aktivnosti što će omogućiti da svaki pojedinac razvija svoje sposobnosti i mogućnosti, te da njegove prednosti dođu do izražaja, kao i da se osoba afirmira i bude ravnopravna s drugima.

### KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 1. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s (mogućim) poteškoćama učenika i dokumentacijom o PP/IP nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Rujan/Listopad	Razrednica članovi RV Socijalna pedagoginja	Uvid u učenička postignuća nakon prvog polugodišta
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/siječanj	Razrednica članovi RV Pedagoginja	Uvid u postignuća i promjene ponašanja nakon drugog polugodišta
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere, nošenje sa stresom	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima prvih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednica, članovi RV	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednica, članovi RV	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

\*Kurikulum Razrednih vijeća podložen je preinakama u skladu s potrebama školskih situacija i specifičnosti odgojno-obrazovnog rada s učenicima razrednog odjela (statusi učenika putnika, zamolbe učenika, izricanje pedagoških mjera, specifični problemi RO-a i sl.)

### 6.3.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 2. RAZRED

## OPERATIVNI (GODIŠNJI) PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA 2. razredi

RAZRED: 2. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

*Razrednik izrađuje program rada razrednika i razrednog odjela, obuhvaćajući sva područja rada razrednika te planira teme koje realizira na satovima na osnovu prijedloga stručnog suradnika, te prijedloga i interesa učenika u razredu.*

**Ciljevi:** pripremanje mladih za zdrav život i odrastanje u obitelji i s vršnjacima u školi, odgojno djelovanje kao podrška zdravog psihičkog rasta i razvoja učenika, preventivno djelovanje u sprečavanju štetnih oblika ponašanja, praćenje i podrška u postizanju školske uspješnosti.

**Ishodi:** ispravan odnos prema životu i radu, preuzimanje odgovornosti za svoje postupke, razlikovanje dobrog od lošeg, uočavanje problema i donošenje odluka

**Realizatori** su razrednici s učenicima, školska pedagoginja, socijalna pedagoginja te ostali stručnjaci prema dogovoru.

Tjedna norma rada za skupinu poslova razredništva:

- skupina poslova u neposrednom radu s učenicima,
- sat neposrednog pedagoškog rada,
- sat razrednog odjela,
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća,
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji,
- ostali poslovi razrednika.

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 2. razreda

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
<b>Rad s učenicima</b>	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti</li> <li>- aktivnosti povodom Dana Škole</li> <li>- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima...</li> <li>- edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP</li> </ul>
	Jedan sat tjedno tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- satovi razrednog odjela - teme u planu i programu satova s razrednim odjelom</li> <li>- razgovor o maturalnom putovanju</li> </ul>
	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori</li> </ul>
	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i provođenje jedno/dvodnevnog izleta povodom Dana Škole</li> </ul>
<b>Suradnja s roditeljima</b>	4 puta godišnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 roditeljska sastanka</li> </ul>
	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Roditeljski sastanci radi organizacijskih potreba (izbora putničkih agencija za maturalno putovanje)</li> </ul>
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja</li> <li>- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.</li> </ul>
	Na početku godine Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja učenika s teškoćama u razvoju (PP, IP, dokumentacija učenika)</li> <li>- uvid u Godišnje planove i programe učenika s prilagođenim programom (praćenje tijekom godine)</li> </ul>
<b>suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV</li> <li>- individualno i skupno ( na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih</li> </ul>
<b>Pedagoški poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika pedagoškoj službi)</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- praćenje procesa socijalizacije učenika</li> <li>- rješavanje odgojnih problema učenika u školi</li> <li>- redovito praćenje izostanaka učenika radi prevencije eventualnih neopravdanih izostanaka</li> <li>- redovito praćenje pohađanja praktične nastave u radnom procesu</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom vijeću, i Nastavničkom vijeću</li> <li>- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja</li> <li>- motivacija učenika za bavljenje izvannastavnim aktivnostima i uključivanje u projekte (Školski kurikulum)</li> <li>- profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom)</li> <li>- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela</li> <li>- predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)</li> </ul>
<b>Organizacijski poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnivanje razrednog odjela (izbor rukovodstva)</li> <li>- priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća razrednog odjela</li> <li>- uredno i redovito pregledavanje e-Dnevnika, praćenje ispunjavanja e-Dnevnika</li> <li>- praćenje procesa i realizacije programa</li> <li>- praćenje napretka učenika s teškoćama (suradnja sa socijalnom pedagoginjom)</li> <li>- usklađivanje obveza (opterećenost) učenika</li> <li>- predsjedavanje komisijama za razredne ispite</li> <li>- suradnja s upravom škole, razvojno-pedagoškom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima</li> <li>- organizira, priprema i vodi roditeljske sastanke</li> <li>- organizacija kulturno-zabavnog života razrednog odjela</li> <li>- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela</li> <li>- organizacija humanih akcija (dobrovoljno davanje krvi i sl. ...)</li> <li>- organizacija obilježavanja značajnih datuma</li> </ul>
<b>administrativni poslovi razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi</b>	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>- Izrada planova i programa učenika s PP</li> <li>- vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika</li> <li>- pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu</li> <li>- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu</li> <li>- vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija</li> </ul>
<b>Suradnja s vanjskim ustanovama</b>	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- suradnja s centrima za socijalnu skrb</li> <li>- suradnja s učeničkim domovima</li> </ul>

**PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 2. razredi**

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<p>1. Brojno stanje (novo), podsjećanje na pravila Statuta i Kućnog reda, Zakona, pravilnika</p> <p>2. Dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika (GOO) Protokol o postupanju i ponašanju tijekom epidemije Covid19</p> <p>3. Upoznavanje učenika s aktivnostima školskog kurikulumuma</p> <p>4. Nova šk. godina-novi izazovi -nove odluke Mogućnosti nastave na daljinu</p>	<p>Podsjetiti učenike na relevantne akte škole (obaveze, odgovornosti, kućni red, pedagoške mjere, izostanci i sl.)</p> <p>Upoznati učenike s planom i programom rada, Poticanje razvoja zajedništva prepoznavanjem i dogovaranjem postupaka koji pridonose dobrim odnosima u razrednom odjelu, Izabrati predstavnike učenika za zaduženja</p> <p>Upoznati učenike s Protokolom ponašanja tijekom epidemije Covid19.</p> <p>Uključiti učenike u aktivnosti predviđene školskim kurikulumom, navesti učenike na prijedloge novih aktivnosti</p> <p>Analiza prošlogodišnjeg uspjeha, Unaprijediti strategije učenja u odnosu na prošlu godinu</p> <p>Učenici će se upoznati s nastavom na daljinu (Teams)</p>	<p>Učenici uvažavaju tuđa promišljanja i aktivno sudjeluju u razrednoj komunikaciji</p> <p>Učenici sastavljaju pravila za dobre odnose u razrednom odjelu, uvažavati različitosti, poštivati pravila demokracije i kulture u komunikaciji, opisati relevantne akte škole</p> <p>Aktivno sudjeluju u školskim aktivnostima</p> <p>Pridržavaju se pravila ponašanja tijekom epidemije Covid19</p> <p>Primjenjuju učinkovitije strategije učenja u odnosu na prošlu šk. godinu</p> <p>Imaju vještine potrebne za održavanje nastave na daljinu putem platforme Teams</p>	<p>Intervju Razgovor</p> <p>Razgovor, pisanje, rad u skupinama,</p> <p>Razgovor, evidentiranje popisa</p> <p>Razgovor</p> <p>samostalan rad, razgovor</p>	<p>Rujan (4 sata)</p>	<p>Razrednik, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Razrednik i učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p>	<p>Poštivanje pravila koja su dogovorena</p> <p>Rezultat glasovanja</p> <p>Popis učenika/aktivnosti</p> <p>prve ocjene</p>
<p>5. Izražavanje osjećaja sreće - tuge</p> <p>6. Ljutnja – strah</p>	<p>Osvijestiti ulogu emocija i prepoznati svoje i tuđe emocionalno stanje</p> <p>Poštivanje pravila i autoriteta</p>	<p>Prepoznaju, kontroliraju negativne emocije i primjereno</p>	<p>Radionica Razgovor, diskusija razgovor</p>	<p>Listopad (4 sata)</p>	<p>Pedagoginja, učenici</p>	<p>Uspjeh učenika; Individualno planiranje</p>

<p>Kako se nositi s ljutnjom i agresijom</p> <p>7. Dan mentalnog zdravlja</p> <p>8. Odgovorno spolno ponašanje /zaštita reproduktivnog zdravlja (ZO)</p>	<p>Demonstrirati vještinu komuniciranja o vlastitim potrebama</p> <p>Obilježiti dan mentalnog zdravlja</p> <p>Objasniti znanstveni stav o uporabi kontracepcije i redovitih pregleda, Osvijestiti važnost poznavanja kontracepcijskih metoda, odgovornog spolnog ponašanja</p>	<p>izražavaju svoja emocionalna stanja</p> <p>Objašnjavaju pojam mentalno zdravlje</p> <p>odgovorno se ponašati, Objasniti znanstveno utemeljene činjenice o uporabi kontracepcije, Prepoznati rizično ponašanje, situacije i zatražiti stručnu pomoć</p>	<p>razgovor analiza, demonstracija</p>		<p>Razrednik, učenici pedagoginja</p> <p>Razrednik, učenici</p> <p>Školska liječnica, učenici</p>	<p>učenja i izrade domaćih zadaća</p> <p>Samoprocjena učenika</p>
<p>9. Kako biti uspješan</p> <p>10. Dan sjećanja na žrtve Vukovar (školska priredba) - GOO</p> <p>11. Učenje kod kuće, važnost planiranja obaveza</p> <p>12. Odnos s roditeljima</p>	<p>Osvijestiti svoju ulogu i odgovornost za vlastiti uspjeh ,poboljšati uspjeh učenika</p> <p>Razvijanje temeljnih vrijednosti domoljublja</p> <p>Razvijanje sposobnosti planiranja i organiziranja učenja</p> <p>osvijestiti važnost roditelja u našem životu i važnost pravilne komunikacije</p>	<p>Preuzimanje odgovornosti za postignuća</p> <p>Učenici će navesti temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije</p> <p>Učenici će moći učinkovito planirati i koristiti vrijeme</p> <p>razvijati dobar odnos i komunikaciju s roditeljima, prihvatiti tuđe savjete</p>	<p>Razgovor Predavanje,</p> <p>Školska priredba, Razgovor, slušanje</p> <p>Anketa i analiza uz razgovor</p>	<p>Studeni (4 sata)</p>	<p>Razrednik, učenici</p> <p>Voditeljice aktivnosti, učenici</p> <p>Razrednik, učenici</p>	<p>Evaluacijski listić</p> <p>Posjećenost priredbi</p> <p>Razgovor</p> <p>Samoprocjena učenika</p>
<p>13. Ovisnosti modernog doba</p> <p>14. Obilježavanje Božića i Nove godine (školska priredba)</p>	<p>Prikazati koje vrste ovisnosti postoje i osvijestiti učenike o ovisnostima modernog doba (o internetu, mobitelu, igricama i sl)</p> <p>Poticanje i razvijanje kulturnih oblika zabave</p>	<p>definirati problem ovisnosti i zdravstvene rizike koje donosi konzumacija svih vrsta ovisnosti</p> <p>Učenici će moći kreirati kulturne oblike zabave</p> <p>iznositi svoja i slušati tuđa iskustva</p>	<p>Diskusija Radionica</p> <p>Uređivanje učionice, sudjelovanje u aktivnostima</p>	<p>Prosinac (3 sata)</p>	<p>Učenici, razrednik</p> <p>učenici, razrednik, pedagoginja, voditelji aktivnosti</p>	<p>Posjećenost priredbi</p> <p>Razgovor</p>

15. Razgovor o zimskom odmoru učenika	razvijanje kulture govorenja i pisanja, aktivnog slušanja		Čitanje, slušanje			
16. Analiza odgojno-obrazovnog rada u 1. polugodištu	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor (samo)analiza	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	Analiza uspjeha
17. Utjecaj medija na naš život (GOO)	Osvijestiti ulogu medija u društvenom životu, upozoriti na pozitivne i negativne posljedice utjecaja medija	Prepoznati načine na koji mediji utječu na svakodnevni život (vrijednosti, stavove i sl.), pažljivo birati sadržaje koje mediji prezentiraju	razgovor, debata,		Učenici, razrednik	Razgovor
18. Kupovina školskog pribora – jeste li pod utjecajem oglašavanja	Razumijevanje ciljeva oglašavanja i marketinga sa stajališta interesa potrošača	Odoljeti marketinškim trikovima	Razgovor, slušanje	veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	Procjena suradnje s roditeljima
19. Potreba za ljubavlju pripadanjem (Valentinovo)	Analizirati osnovne ljudske potrebe i pojam ljubavi i pripadanja	Učenici će moći opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor		Razrednik, učenici	Ispisane emocije na papirićima
20. Organizacijom do boljeg školskog uspjeha	Razvijanje organizacijskih vještina/ vještina planiranja	navesti prednosti sistematične organizacije vremena	Razgovor, demonstracija, slušanje		Razrednik, učenici	Razgovor
21. Kako odoljeti socijalnom pritisku?	Definiranje pojma socijalnog pritiska, Grupa, grupni pritisak, integritet pojedinca, odgovornog ponašanja	argumentirati nenasilne metode u rješavanju problema, donositi odluke bez pritiska	Parlaonica diskusija		Razrednik, učenici	
22. Komunikacija (GOO)	Prikazati umijeće komuniciranja, osvijestiti važnost verbalne i neverbalne komunikacije; Objasniti pogreške u komunikaciji i način njihova ispravljanja	pridržavati pravila uspješne komunikacije, prepoznati oblike komunikacije i pogreške; pokazati primjer uspješne komunikacije	Razgovor, diskusija, igranje uloga radionica	ožujak (4 sata)	Razrednik, učenici, pedagoginja	Analiza neprimjerenog ponašanja
23. Nenasilno rješavanje sukoba (Preventivni program)	Pokazati učenicima načine nenasilnog rješavanja sukoba, poticati korištenje istih,	koristiti nenasilne metode rješavanja sukoba i razlikovati posljedice koje imaju u odnosu,	razgovor, demonstracija, igranje uloga		Razrednik, učenici	Evaluacija Razgovor samoevaluacija

24. Uskrs	upoznavanje učenika s pojmom asertivnosti i medijacije	definirati pojmove asertivnosti i medijacije	Čitanje, razgovor		Socijalna pedagoginja	
25. Analiza obrazovne situacije RO pred kraj nastavne godine	Razvijanje obiteljskog duha zajedništva  Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom i eventualnu pomoć u učenju	Učenici će navesti pozitivne učinke zajedništva  samovrednovati razinu svog postignuća; uočiti ocjene koje će ispravljati, na vrijeme potražiti pomoć u učenju, uočiti poteškoće	razgovor		Razrednik, učenici	
26. Svjetski dan zdravlja	Definirati pojam i obilježja zdravlja	Učenici poznaju odrednice zdravlja	Predavanje	travanj (3 sata)	MUP	Evaluacijski listići
27. Pravilni položaj tijela	Osvijestiti kod učenika važnost pravilne posture zbog budućeg zanimanja	Pravilno držanje	Demonstracija		Razrednik, učenici	Samoprocjena
28. Važnost sporta u svakodnevnom životu – Živjeti zdravo (ZO)	Pripremiti učenike za sudjelovanje u aktivnosti Rekreacijski dan te im ukazati na važnost tjelesnog zdravlja	aktivno sudjelovati u aktivnosti Rekreacijski dan; detektirati prednosti bavljena fizičkim aktivnostima za očuvanje zdravlja	Demonstriranje, vježbanje/ praktičan rad		Nastavnici, učenici, voditelji aktivnosti	Razgovor Sudjelovanje u aktivnosti
29. Planiranje izleta	Razvijanje vještina predviđanja i planiranja	Učenici će odabrati školski izlet	Razgovor	svibanj (5 sati)	Razrednik, učenici	Pisani osvrt nakon izleta
30. Dan škole	Razvijanje komunikacijskih vještina i navika kulturnog zabavljanja	Učenici će sudjelovati u obilježavanju Dana škole	Sudjelovanje		Zaposlenici, učenici	Posjećenost priredbi
31. Moja uloga u očuvanju okoliša (GOO)	Upoznati učenike s važnošću razvrstavanja otpada	Učenici će demonstrirati pravilno odlaganje otpada	Demonstracija		Razrednik, učenici	Razgovor
32. Dobre i loše strane interneta: Facebook i društvene mreže (Preventivni program)	Razvijanje kritičkog mišljenja uz aktualizaciju teme te upoznati učenike s načinima samozaštite od neugodnih i uznemirujućih sadržaja na internetu	raščlaniti dobre i loše strane interneta, nabrojati prednosti i rizike. Moći će nabrojiti načine zaštite od rizika na internetu	Radionica		Razrednik, učenici Pedagoginja	Evaluacijski listić
33. Nošenje s (ne)uspjehom	Upoznati učenike s posljedicama (ne)uspjeha	Učenici će moći navesti posljedice (ne)uspjeha	Razgovor		Razrednik, učenici	Razgovor

34. Što dalje u novoj školskoj godini?	Razvijanje sposobnosti dugoročnog planiranja	Učenici će izraditi prijedlog plana rada za iduću školsku godinu	Predlaganje Diskusija	lipanj (2 sata)	Razrednik, učenici	Napisan plan rada za iduću školsku godinu
35. Analiza uspjeha	Razvijanje samoevaluacije	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka	Pisanje individualno		Razrednik, učenici	Razgovor

### **PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA**

Škola je uz fenomen darovitosti vezana posredno i neposredno jer ima mogućnost snažnog utjecaja na razvoj pojedinaca u svim zanimanjima. Vodeći računa o razvoju darovitosti pojedinaca, škola sebi postavlja zadaću razvitka specifičnih sposobnosti darovitih učenika u okviru svojih mogućnosti.

U školi će se pridati pozornost identifikaciji darovitih pojedinaca putem izvješća voditelja slobodnih aktivnosti, voditelja aktiva, razrednika te stručnih učitelja/ica. U školi i izvan škole organizirat će se natjecanja, sudjelovanje u projektima, smotre i druge manifestacije.

Pratit će se darovitost iz općeobrazovnih i strukovnih sadržaja uz adekvatnu pozornost u stimuliranju nastavnika/stručnih učitelja za rad s darovitim pojedincima.

### **PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Najveća vrijednost je u socijalizaciji djece s teškoćama, a razviti sposobnost za potpuno samostalni rad će se teže ostvariti, osim za manji broj učenika.

S obzirom da se u većini svih razrednih odjela školuje više od 3 učenika s prilagođenim programom, predviđenih kvotom upisa i pedagoškim standardom, stvorene su mogućnosti za individualni temeljit rad usporenim tempom, za satove dopunske nastave, kao i slobodne izvannastavne aktivnosti što će omogućiti da svaki pojedinac razvija svoje sposobnosti i mogućnosti, te da njegove prednosti dođu do izražaja, kao i da se osoba afirmira i bude ravnopravna s drugima.

### KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 2. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s (mogućim) poteškoćama učenika i dokumentacijom o PP/IP nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Rujan/Listopad	Razrednik članovi RV Socijalna pedagoginja Pedagoginja po potrebi	Uvid u učenička postignuća nakon prvog polugodišta
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/siječanj	Razrednik članovi RV Pedagoginja po potrebi	Uvid u postignuća i promjene ponašanja nakon drugog polugodišta
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima drugih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednik, članovi RV Pedagoginja po potrebi	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednik članovi RV Pedagoginja po potrebi	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

\*Kurikulum Razrednih vijeća podložan je preinakama u skladu s potrebama školskih situacija i specifičnosti odgojno-obrazovnog rada s učenicima razrednog odjela (statusi učenika putnika, zamolbe učenika, izricanje pedagoških mjera, specifični problemi RO-a i sl.)

#### 6.3.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 3. RAZRED

## OPERATIVNI (GODIŠNJI) PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA 3. razreda

RAZRED: 3. a, b, c, d, e, f, g, h, i, j

*Razrednik izrađuje program rada razrednika i razrednog odjela, obuhvaćajući sva područja rada razrednika te planira teme koje realizira na satovima na osnovu prijedloga stručnog suradnika, te prijedloga i interesa učenika u razredu.*

**Ciljevi:** pripremanje mladih za zdrav život i odrastanje u obitelji i s vršnjacima u školi, odgojno djelovanje kao podrška zdravog psihičkog rasta i razvoja učenika, preventivno djelovanje u sprečavanju štetnih oblika ponašanja, praćenje i podrška u postizanju školske uspješnosti.

**Ishodi:** ispravan odnos prema životu i radu, preuzimanje odgovornosti za svoje postupke, razlikovanje dobrog od lošeg, uočavanje problema i donošenje odluka

**Realizatori** su razrednici s učenicima, školska pedagoginja, socijalna pedagoginja te ostali stručnjaci prema dogovoru.

Tjedna norma rada za skupinu poslova razredništva:

- skupina poslova u neposrednom radu s učenicima,
- sat neposrednog pedagoškog rada,
- sat razrednog odjela,
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća,
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji,
- ostali poslovi razrednika.



### PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 3. razreda

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
<b>Rad s učenicima</b>	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uključivanje učenika u rad aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom</li> <li>- aktivnosti povodom Dana Škole</li> <li>- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima...</li> <li>- edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP</li> </ul>
	Jedan sat tjedno tijekom cijele školske godine	- satovi razrednog odjela - teme u planu i programu satova s razrednim odjelom
	tijekom cijele školske godine	- rad sa skupinom učenika ili individualni razgovori
	Tijekom godine	- organizacija i provođenje jedno/dvodnevnog izleta povodom Dana Škole
<b>Suradnja s roditeljima</b>	4 puta godišnje	- 4 roditeljska sastanka
	tijekom godine, prema potrebi	- Roditeljski sastanci radi organizacijskih potreba (izbora putničkih agencija za maturationalno putovanje)
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja</li> <li>- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.</li> </ul>
	Na početku godine Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni razgovori/primanja roditelja učenika s teškoćama u razvoju (PP, IP, dokumentacija učenika)</li> <li>- uvid u Godišnje planove i programe učenika s prilagođenim programom (praćenje tijekom godine)</li> </ul>
<b>suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV</li> <li>- individualno i skupno ( na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih</li> </ul>
<b>Pedagoški poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika pedagoškoj službi)</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- praćenje procesa socijalizacije učenika</li> <li>- rješavanje odgojnih problema učenika u školi</li> <li>- redovito praćenje izostanaka učenika radi prevencije eventualnih neopravdanih izostanaka</li> <li>- redovito praćenje pohađanja praktične nastave u radnom procesu</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) Razrednom vijeću, i Nastavničkom vijeću</li> <li>- praćenje napretka učenika u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada (slobodnim aktivnostima, učeničkim organizacijama), analiziranje uzroka neuspjeha i problematike ocjenjivanja</li> <li>- motivacija učenika za bavljenje izvannastavnim aktivnostima i uključivanje u projekte (Školski kurikulum)</li> <li>- profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom)</li> <li>- predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela</li> <li>- predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)</li> </ul>
<b>Organizacijski poslovi razrednika</b>	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnivanje razrednog odjela (izbor rukovodstva)</li> <li>- priprema, saziva i vodi sjednicu Vijeća razrednog odjela</li> <li>- uredno i redovito pregledavanje e-Dnevnika, praćenje ispunjavanja e-Dnevnika</li> <li>- praćenje procesa i realizacije programa</li> <li>- praćenje napretka učenika s teškoćama (suradnja sa socijalnom pedagoginjom)</li> <li>- usklađivanje obveza (opterećenost) učenika</li> <li>- predsjedavanje komisijama za razredne ispite</li> <li>- suradnja s upravom škole, razvojno-pedagoškom službom, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima</li> <li>- organizira, priprema i vodi roditeljske sastanke</li> <li>- organizacija kulturno-zabavnog života razrednog odjela</li> <li>- organiziranje uređenja prostorije razrednog odjela</li> <li>- organizacija humanih akcija (dobrovoljno davanje krvi i sl. ...)</li> <li>- organizacija obilježavanja značajnih datuma</li> </ul>
<b>administrativni poslovi razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi</b>	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela</li> <li>- Izrada planova i programa učenika s PP</li> <li>- vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika</li> <li>- pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu</li> <li>- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu</li> <li>- vođenje i obavljanje drugih poslova o koji ma treba postojati evidencija</li> </ul>
<b>Suradnja s vanjskim ustanovama</b>	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa školskom liječnicom</li> <li>- suradnja s centrima za socijalnu skrb</li> <li>- suradnja s učeničkim domovima</li> </ul>

**PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA 3. razreda**

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<p>1. Pozdravljanje učenika, dogovor o zaduženjima u RO, plan i program rada na satovima RO, Vijeće učenika (GOO) Protokol tijekom epidemije Covid19</p> <p>2. Analiza maturalnog putovanja</p> <p>3. Upoznavanje učenika s aktivnostima školskog kurikuluma</p> <p>4. Postavljanje ciljeva za završni razred (matura)</p>	<p>Podsjetiti učenike na relevantne akte škole (prihvaćanje pravila ponašanja u školi, stvaranje pozitivnog razrednog ozračja, Izabrati predstavnike učenika za zaduženja</p> <p>Upoznati učenike s novim pravilima ponašanja tijekom epidemije Covid19</p> <p>Iskazivanje dojmova i prihvaćanje odgovornosti u životu kolektiva</p> <p>Uključiti učenike u aktivnosti predviđene školskim kurikulumom, navesti učenike na prijedloge novih aktivnosti</p> <p>osvijestiti kod učenika važnost postavljanja ciljeva u poslovnoj i privatnoj sferi života</p>	<p>Učenici će moći uvažavati tuđa promišljanja i aktivno sudjelovati u razrednoj komunikaciji</p> <p>Ponašat će se u skladu ds Protokolom tijekom epidemije Covid 19</p> <p>Iskazivanje dojmova</p> <p>Aktivno sudjelovati u školskim aktivnostima</p> <p>postaviti osobne ciljeve</p>	<p>Razgovor</p> <p>Razgovor, pisanje,</p> <p>Razgovor, evidentiranje popisa</p> <p>Razgovor</p>	<p>Rujan (4 sata)</p>	<p>Razrednik, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Razrednik i učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p>	<p>Poštivanje pravila koja su dogovorena</p> <p>Popis učenika/ aktivnosti</p> <p>prve ocjene</p>
<p>5. Kako reagirati na uvrede, kako rješavati konflikte</p> <p>6. Tolerancija i kompromis</p> <p>7. Što mogu učiniti da bih bio uspješniji?</p>	<p>osvijestiti učenicima načine suočavanja s konfliktima, uvredama, poučiti ih kako se zauzeti za sebe bez da povrijede druge</p> <p>razviti uvažavanje različitosti razbijati predrasude, razvijati kulturu mira i nenasilja</p> <p>samoprocjena vlastitih prednosti i mana</p> <p>razvijanje tehnika opuštanja</p>	<p>asertivno se ponašati</p> <p>iskazivati toleranciju, uvažavati različitosti, suprotstaviti se argumentima prilikom pojave diskriminacije</p> <p>prepoznati svoje dobre i loše strane i osnažiti ih</p>	<p>Radionica</p> <p>Razgovor, diskusija razgovor</p> <p>razgovor analiza, demonstracija</p>	<p>Listopad (4 sata)</p>	<p>Pedagoginja, učenici</p> <p>Razrednik, učenici pedagoginja</p> <p>Razrednik, učenici</p>	<p>Samoprocjena učenika</p> <p>praćenje i bilježenje situacija i ponašanja</p>

8. Kako se nositi sa stresom?		opustiti se i nositi sa stresom	radionica, vizualizacija		Učenici, razrednik	
9. Asertivna komunikacija	razvijanje sposobnosti asertivne komunikacije	Asertivno komunicirati	Razgovor radionica	Studeni (4 sata)	Razrednik, učenici	Evaluacijski listić
10. Dan sjećanja na žrtve Vukovar (školska priredba) - GOO	Razvijanje temeljnih vrijednosti domoljublja	Učenici će navesti temeljne vrijednosti domoljublja, empatije, suosjećanja i tolerancije	Školska priredba, Grupni timski rad/ind. rad		Voditeljice aktivnosti, učenici	Posjećenost priredbi Razgovor
11. Moj posao	razvijanje vještina poslovne komunikacije	pravilna izrada potrebne dokumentacije: EU CV, motivacijsko pismo, životopis	Razgovor, grupni rad		Razrednik, učenici	EU CV, motivacijsko pismo
12. Životopis i motivacijsko pismo	osvijestiti kod učenika važnost pravilne pripreme dokumenata					
13. Ovisnosti modernog doba	Prikazati koje vrste ovisnosti postoje i osvijestiti učenike o ovisnostima modernog doba (o internetu, mobitelu, igricama i sl)	definirati problem ovisnosti i zdravstvene rizike koje donosi konzumacija svih vrsta ovisnosti	Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, razrednik	razgovor
14. Obilježavanje Božića i Nove Godine (priredba)	Poticanje i razvijanje kulturnih oblika zabave, njegovanje prijateljstva	Učenici će moći kreirati kulturne oblike zabave	Uređivanje učionice, sudjelovanje u aktivnostima		učenici, razrednik, pedagoginja, voditelji aktivnosti	Posjećenost priredbi
15. Razgovor o zimskom odmoru učenika	razvijanje kulture govorenja i pisanja, aktivnog slušanja	iznositi svoja i slušati tuđa iskustva	Slušanje razgovor			Razgovor
16. Analiza odg-obrađena u 1. polugodištu	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom	Učenici će moći samovrednovati razinu svoga postignuća	Radionice, Razgovor (samo)analiza	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik	Analiza uspjeha
17. Utjecaj medija na naš život (GOO)	Osvijestiti ulogu medija u društvenom životu, upoznati se s ulogom i značajem medija na formiranje osobnih stavova	Prepoznati načine na koji mediji utječu na svakodnevni život, formiranje stavova pod utjecajem medija	razgovor, debata,		Učenici, razrednik	Razgovor

18. Kako prevariti test?	razvijati vještinu rješavanja testova	snaći se u ispitnoj situaciji	Razgovor, slušanje	veljača (4 sata)	Razrednik, učenici	Procjena suradnje s roditeljima
19. Potreba za ljubavlju i pripadanjem (Valentinovo)	Analizirati osnovne ljudske potrebe i pojam ljubavi i pripadanja	Učenici će opisati načine na koje iskazuju i zadovoljavaju potrebe za ljubavlju	Razgovor			
20. Dan ružičastih majica	osvijestiti nenasilje kao poželjno ponašanje	Prepoznati nasilje, odabrati nenasilje	Razgovor, izrada plakata		Razrednik, učenici, zaposlenici	Poruke ljubavi
21. Kvalitetna veza	poticanje na stvaranje kvalitetnog odnosa	prepoznati i/ili razlikovati (ne)kvalitetnu vezu/odnos	Parlaonica diskusija		Razrednik, učenici	Razgovor
22. Komunikacija (GOO)	Prikazati umijeće komuniciranja, osvijestiti važnost verbalne i neverbalne komunikacije; Objasniti pogreške u komunikaciji i način njihova ispravljanja	pridržavati pravila uspješne komunikacije, prepoznati oblike komunikacije i pogreške; pokazati primjer uspješne komunikacije	Razgovor, diskusija, igranje uloga radionica	ožujak (4 sata)	Razrednik, učenici, pedagoginja	Analiza neprimjerenog ponašanja
23. Nenasilno rješavanje sukoba (Preventivni program)	Pokazati učenicima načine nenasilnog rješavanja sukoba, poticati korištenje istih, upoznavanje učenika s pojmom asertivnosti i medijacije	koristiti nenasilne metode rješavanja sukoba i razlikovati posljedice koje imaju u odnosu, definirati pojmove asertivnosti i medijacije	razgovor, demonstracija, igranje uloga		Razrednik, učenici Socijalna pedagoginja	Evaluacija Razgovor Samoevaluacija
24. Uskrs	Razvijanje obiteljskog duha zajedništva	Učenici će navesti pozitivne učinke zajedništva	Čitanje, razgovor			
25. Maturalna večera	razvijanje socijalnih vještina, upoznavanje gastronomske kulture, odabir mjesta za mat. večeru uz poštivanje tuđih mišljenja i želja	odabir mjesta maturalne večere, poštivati dogovor, asertivno komunicirati	Razgovor Pregled ponuda		Razrednik, učenici	
26. Što činim za svoje zdravlje?	razvijanje zdravih životnih navika	odabrati ponašanja koja čuvaju zdravlje	Predavanje razgovor, individualno,	travanj (3 sata)	Razrednik, učenici Pedagoginja	Evaluacijski listići Razgovor

27. profesionalna informiranost i orijentacija	osvijestiti mogućnosti u svijetu rada i obrazovanja	odabirati ponašanja koja vode željenom ishodu	suradničko učenje		Nastavnici, učenici, voditelji aktivnosti	Sudjelovanje u aktivnosti
28. Rekreativni dan (ZO)	Pripremiti učenike za sudjelovanje u aktivnosti Rekreativni dan te im ukazati na važnost tjelesnog zdravlja	aktivno sudjelovati; detektirati prednosti bavljenja fizičkim aktivnostima za očuvanje zdravlja	vježbanje/ praktičan rad			
29. Dan škole	Razvijanje komunikacijskih vještina i navika kulturnog zabavljanja	Učenici će sudjelovati u obilježavanju Dana škole	sudjelovanje	svibanj (3 sata)	Zaposlenici, učenici	Posjećenost priredbi
30. Ispunjenje očekivanih ciljeva	prisjetiti se planiranih očekivanja i vidjeti što su učenici postigli	svaki učenik sažima svoje (ne)uspjehe	Razgovor Predlaganje Diskusija		Razrednik, učenici Pedagoginja	Razgovor Evaluacijski listić Lista uspjeha
31./32. Analiza uspjeha 32./33. Odlazak iz škole Dan maturanata	Razvijanje samoevaluacije poticanje kulturnog zabavljanja	Učenici će moći definirati kriterije evaluacije vlastitog uspjeha te povezati uspjeh i odgovornost u izvršavanju zadataka ponašati se pristojno na proslavi	Pisanje Individualno Razgovor		Razrednik, učenici	Razgovor

### PROGRAM RADA S NADARENIM UČENICIMA

Škola je uz fenomen darovitosti vezana posredno i neposredno jer ima mogućnost snažnog utjecaja na razvoj pojedinaca u svim zanimanjima. Vodeći računa o razvoju darovitosti pojedinaca, škola sebi postavlja zadaću razvitka specifičnih sposobnosti darovitih učenika u okviru svojih mogućnosti. U školi će se pridati pozornost identifikaciji darovitih pojedinaca putem izvješća voditelja slobodnih aktivnosti, voditelja aktiva, razrednika te stručnih učitelja/ica. U školi i izvan škole organizirat će se natjecanja, sudjelovanje u projektima, smotre i druge manifestacije. Pratit će se darovitost iz općeobrazovnih i strukovnih sadržaja uz adekvatnu pozornost u stimuliranju nastavnika/stručnih učitelja za rad s darovitim pojedincima.

### PROGRAM RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Najveća vrijednost je u socijalizaciji djece s teškoćama, a razviti sposobnost za potpuno samostalni rad će se teže ostvariti, osim za manji broj učenika. S obzirom da se u većini svih razrednih odjela školuje više od 3 učenika s prilagođenim programom, predviđenih kvotom upisa i pedagoškim standardom, stvorene su mogućnosti za individualni temeljit rad usporenim tempom, za satove dopunske nastave, kao i slobodne izvannastavne aktivnosti što će omogućiti da svaki pojedinac razvija svoje sposobnosti i mogućnosti, te da njegove prednosti dođu do izražaja, kao i da se osoba afirmira i bude ravnopravna s drugima.

### KURIKULUM RAZREDNIH VIJEĆA - 3. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENIK AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAČIN VREDNOVANJA
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Upoznavanje RV-a s (mogućim) poteškoćama učenika i dokumentacijom o PP/IP nakon uvida u dokumentaciju i uvodnih tjedana nastavne godine	Detekcija mogućih problema i osmišljavanje strategija za njihovo rješavanje	Bolja socijalizacija učenika i bolji uspjeh	Razgovor, razmjena iskustva	Rujan/Listopad	Razrednik članovi RV Socijalna pedagoginja Pedagoginja po potrebi	Uvid u učenička postignuća nakon prvog polugodišta
Analiza učeničkih postignuća	Dogovor o ispravljanju negativnih ocjena, izricanje pedagoških mjera u slučaju neopravdanih izostanaka i problema s disciplinom učenika	Dogovor o usklađenom djelovanju prema učenicima te eventualno kontaktiranje socijalnih službi, roditelja	Razmjena iskustava, diskusija	Prosinac/siječanj	Razrednik članovi RV Pedagoginja po potrebi	Uvid u postignuća i promjene ponašanja nakon drugog polugodišta
Razmjena pozitivnih iskustava u stvaranju ugodne atmosfere	Analizirati vlastite osjećaje u radu s učenicima drugih razreda, prepoznati i smanjiti stres	Stvaranje ugodne radne atmosfere, primijeniti antistresne tehnike	Razmjena iskustava, diskusija	Ožujak	Razrednik, članovi RV Pedagoginja po potrebi	Provedba ankete
Klasifikacijska sjednica RV	Analizirati uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Analizirati uspjeh i izraditi osobnu jednadžbu	Izlaganje	Lipanj	Razrednik članovi RV Pedagoginja po potrebi	Statistika i osobna jednadžba svakog člana RV

\*Kurikulum Razrednih vijeća podložan je preinakama u skladu s potrebama školskih situacija i specifičnosti odgojno-obrazovnog rada s učenicima razrednog odjela (statusi učenika putnika, zamolbe učenika, izricanje pedagoških mjera, specifični problemi RO-a i sl.)

## 6.4. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI)

### PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

U stručnim vijećima (aktivima) organizirano djeluju nastavnici istog predmeta ili istog odgojno-obrazovnog područja.

Svaki aktiv ima svoj godišnji program rada u kojem dominira problematika vezana za:

- izradu predmetnih kurikuluma,
- usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja,
- usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja za učenike s primjerenim oblikom školovanja
- izradu izvedbenih i operativnih programa,
- pripremanje nastave,
- nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala i učila,
- ostvarivanje povezanosti teoretske i praktične nastave,
- stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje/usavršavanje nastavnika
- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika,
- aktualiziranje sadržaja metoda i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja.

Profesori i stručni učitelji - članovi stručnih vijeća tijekom godine će se stručno usavršavati osobno i skupno prema planu i programu stručnih usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS), Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), Agencija za odgoj i obrazovanje (AOO) i strukovne udruge.

Stečeno znanje prenositi će kolegama, učenicima i ostalim članovima stručnih vijeća.

Stručni aktivni rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu. Stručna vijeća čine svi nastavnici pojedinog predmeta ili skupine srodnih nastavnih predmeta svrstanih u odgojno – obrazovna područja:

#### **I. JEZIČNO KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE:**

1. STRUČNO VIJEĆE ZA HRVATSKI JEZIK
2. STRUČNO VIJEĆE ZA ENGLISKI I NJEMAČKI JEZIK

#### **II. MATEMATIČKO – PRIRODOSLOVNO PODRUČJE:**

1. STRUČNO VIJEĆE ZA MATEMATIKU I SRODNE PREDMETE
2. STRUČNO VIJEĆE ZA KEMIJU I SRODNE PREDMETE

#### **III. DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO PODRUČJE:**

1. STRUČNO VIJEĆE ZA POVIJEST, ETIKU, VJERONAUKE, POLITIKU I GOSPODARSTVO (PIG), PSIHOLOGIJU I SRODNE PREDMETE

#### **IV. TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE:**

1. STRUČNO VIJEĆE ZA TJELESNU I ZDRAVSTVENU KULTURU (TZK), ZDRAVSTVENI ODGOJ, NAUKA O ČOVJEKU I SRODNE PREDMETE



## V. TEHNIČKO INFORMATIČKO I UMJETNIČKO PODRUČJE

1. STRUČNA VIJEĆA ZA INFORMATIKU, RAČUNALSTVO I SRODNE PREDME
2. STRUČNO VIJEĆE ZA OSOBNE USLUGE-PREDMETI TEHNOLOGIJE STRUKE, PRAKTIČNA NASTAVA I SRODNI STRUKOVNI PREDMETI ZA ZANIMANJA: FRIZER, PEDIKER I KOZMETIČAR.
3. STRUČNO VIJEĆE ZA OSTALE USLUGE – PREDMETI TEHNOLOGIJE STRUKE, PRAKTIČNA NASTAVA I SRODNI STRUKOVNI PREDMETI ZA ZANIMANJE FOTOGRAF

Red broj	Stručno vijeće	Voditelj stručnog vijeća	Zamjenik voditelja stručnog vijeća
1.	Hrvatski jezik	Marija Hribar Čavlek	Mladen Jurina
2.	Strani jezici (engleski, njemački)	Sandra Đuran	Domagoj Kamenjarin
3.	Matematika i srodni predmeti	Mirjana Spajić Buturac	Jasna Kuhada-Volarić
4.	Kemija i srodni predmeti	Ivana Jengiđ Bošnjak	Ivona Matković
5.	Povijest, etika, vjeronauk, politika i gospodarstvo (PIG), psihologija	Jelena Obad	Željka Križanec
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura (TZK), zdravstveni odgoj, nauka o čovjeku i srodni predmeti	Jasenska Nemet	Marko Tardelli
7.	Informatika – računalstvo i srodni predmeti	Lidija Horvat	Sabit Sivić
8.	Osobne usluge (frizeri, pedikeri, kozmetičari)	Zdenka Bošnjak	Zdenka Mihelj
9.	Ostale usluge (fotografi)	Danijel Nucak	Mirjana Spajić Buturac

## 6.4.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA HRVATSKI JEZIK

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA: Marija Hribar Čavlek, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet
1.	Marina Duplić, prof.	Hrvatski jezik
2.	Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.	Hrvatski jezik
3.	Mladen Jurina, prof.	Hrvatski jezik
4.	Ines Kovačić, prof.	Hrvatski jezik

### Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA:

- suradnja svih članova strukovnog vijeća u ostvarivanju osnovnih ciljeva nastavnoga predmeta Hrvatski jezik na planu jezika, književnosti te usmenoga i pisanoga izražavanja;
- omogućavanje učenicima ovladavanje jezičnim djelatnostima slušanja, govorenja, čitanja i pisanja kao i stvaranje pisanih i govornih tekstova različitih sadržaja uz razvijanje aktivnoga rječnika;
- kod učenika razvijati naviku i potrebu za čitanjem različitih tekstova u osobne, obrazovne, javne i poslovne svrhe;
- prilagođavanje programa učenicima s teškoćama;
- razvijanje samostalnog čitanja, razumijevanja, tumačenja i interpretiranja reprezentativnih tekstova hrvatske i svjetske književnosti na temelju osobnog čitateljskog iskustva i znanja o književnosti uz razvijanje kritičkoga mišljenja i literarnoga ukusa;
- razvijanje vlastitog jezično-kulturnog identiteta komunikacijom te poštivanje različitih jezičnih i kulturnih zajednica kao i njihovih vrijednosti;
- razvijanje iskustva čitanja koje oblikuje i preoblikuje osobna iskustva, potiče maštu i refleksije o sebi i drugima;
- kod učenika istaknuti stjecanje osnova čitalačke, medijske, informacijske i međukulturne pismenosti što je preduvjet osobnom razvoju, uspješnom školovanju, cjeloživotnom učenju te kritičkom odnosu prema pojavama u društvenom i poslovnom životu;
- svakodnevna izmjena iskustva u poučavanju između članova aktiva u svrhu poticanja ostvarivanja učeničkih potencijala pri čemu je ključan doživljaj radosti i uspjeha u učenju materinskoga jezika, književnosti i kulture.

### Zaduženja članova stručnog aktiva

Predsjednik stručnog aktiva: Marija Hribar Čavlek, prof.

Zamjenik predsjednika: Mladen Jurina, prof.

Zapisničar: Mladen Jurina, prof.

### Ostala zaduženja članova stručnog aktiva:

- članovi stručnog aktiva, osim redovite satnice nastavnika hrvatskoga jezika, tijekom cijele godine održavaju dopunsku nastavu,
- u izvannastavne aktivnosti uključeni su svi nastavnici hrvatskoga jezika koji tijekom cijele nastavne godine u okviru aktivnosti Prijatelji kazališta organiziraju posjete kazalištima (predstave iz programa i slobodnog odabira nastavnika),
- nastavnica Ines Kovačić povodom Valentinova organizira priredbu „Raspjevano Valentinovo“.
- nastavnica Marija Hribar Čavlek povodom Božića organizira prigodnu priredbu.

- uređivanje školskog interijera (Mladen Jurina).

\*sukladno mogućnostima i općem epidemiološkom stanju

Stručno usavršavanje članova aktiva u sklopu aktiva (diseminacije, predavanja, radionice, primjeri dobre prakse i sl...):

Ime i prezime nastavnika	Tema (sadržaj) i ishodi
Odabrani nastavnici	Simpozij nastavnika Hrvatskoga jezika
Svi nastavnici	Pisci na mreži
Svi nastavnici	ŽSV za nastavnike Hrvatskoga jezika srednjih strukovnih škola
Svi nastavnici	Stručna usavršavanja u organizaciji izdavačkih kuća

#### Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	ishodi
IX.	Izrada okvirnih i operativnih programa. Utvrđivanje elemenata praćenja i vrednovanja rada učenika. Utvrđivanje elemenata i kriterija praćenja, ocjenjivanja i vrednovanja napredovanja rada učenika s teškoćama u učenju. Nabava stručne literature i novih lektirnih naslova za knjižnicu. Izrada plana i program rada stručnoga aktiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ujednačiti planove i programe rada te učiniti eventualne izmjene i dopune</li> <li>- utvrditi kriterije i elemente ocjenjivanja</li> <li>- dogovoriti strategije praćenja i vrednovanja rada učenika s teškoćama</li> </ul>
X.	Analize inicijalnih provjera znanja iz jezika i književnosti i njihovo unificiranje. Organizacija dopunske nastave – program i način rada. Rasprava o nastavnim metodama i dogovor o metodologiji pripreme za nastavni sat. 23.10. - Obilježavanje godišnjice proglašenja hrvatskoga jezika službenim u RH.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrditi najčešće pogreške u inicijalnim provjerama znanja</li> <li>- poticati učenike na korištenje školske knjižnice i drugih javnih knjižnica te stvaranje kućne biblioteke</li> </ul>
XI.	Planiranje odlazaka u kazalište. Obilježavanje Dana hrvatskoga glumišta. Sajam Interliber – posjet 40. međunarodnom sajmu knjiga i učila.  (*sukladno mogućnostima i općem epidemiološkom stanju)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovoriti odlaske u kazalište te odabrati naslove predstava u skladu s planom i programom rada</li> <li>- poticati učenike na samoinicijativne i samostalne posjete sajmovima knjiga</li> </ul>

XII.	<p>Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga polugodišta.</p> <p>Realizacija programa po razrednim odjelima i unošenje promjena.</p> <p>Obilježavanje Božića – korelacija s nastavom vjeronauka (izrada plakata i ukrasa te organizacija božićne priredbe).</p> <p>(*sukladno mogućnostima i općem epidemiološkom stanju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati uspjeh učenika na kraju prvoga polugodišta</li> <li>- izdvojiti učenike s više negativnih ocjena te dogovoriti strategije daljnje rada i pomoći učenicima</li> </ul>
I.	<p>Planiranje sudjelovanja na manifestaciji Noć muzeja 2021.</p> <p>(*sukladno mogućnostima i općem epidemiološkom stanju)</p> <p>Populariziranje suvremenih hrvatskih pisaca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati na manifestaciji Noć muzeja te dogovoriti korelaciju s predmetom Tjelesna i zdravstvena kultura</li> </ul>
II.	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana materinskoga jezika (21. veljače).</p> <p>Izborna lektira u nastavi hrvatskoga jezika.</p> <p>Ljubavna poezija i Valentinovo – izbor ljubavne poezije.</p> <p>Ljubav kao motiv u književnosti kroz književna razdoblja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osvijestiti potrebu stalnog učenja hrvatskoga jezika te osnažiti spoznaju o važnosti uloge hrvatskoga jezika u osobnom i javnom životu učenika</li> <li>- ljubav – vječna inspiracija književnika</li> </ul>
III.	<p>Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21. ožujka).</p> <p>Mjesec hrvatskoga jezika i Međunarodni dan gramatike (4.3.2020.) – predstavljanje online dostupnih normativnih priručnika.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poticati učenike na samostalno čitanje, razumijevanje i tumačenje poezije</li> <li>- ukazati na utjecaj drugih jezika na hrvatski jezik</li> </ul>
IV.	<p>Rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju.</p> <p>Rasprava o napredovanju učenika.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definirati najčešće probleme u usvajanju gradiva kod učenika s teškoćama u učenju</li> <li>- dogovoriti suradnju i strategije u svrhu napredovanja učenika</li> </ul>
V.	<p>Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnoga usavršavanja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmjenjivanje iskustava sa stručnih usavršavanja</li> </ul>
VI.	<p>Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine.</p> <p>Analiza rada aktiva.</p> <p>Organizacija i realizacija dopunskog rada iz hrvatskoga jezika.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati rad aktiva</li> <li>- razmotriti sadržaje/teme za sljedeću školsku godinu</li> </ul>
VII.	<p>Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu.</p>	

Napomena: Odstupanje u izvedbi plana i programa rada stručnog aktiva ovisi o dinamici rada članova strukovnoga vijeća kao i mogućim izmjenama tijekom školske godine. Planirane aktivnosti odvijat će se sukladno mogućnostima i općem epidemiološkom stanju.

#### **6.4.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA STRANE JEZIKE**

Predsjednik/ca STRUČNOG AKTIVA: Sandra Đuran, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet
1.	Željka Kovačić	Engleski jezik
2.	Željko Hrzić	Njemački jezik
3.	Sandra Đuran	Engleski jezik
4.	Domagoj Kamenjarin	Engleski jezik

#### **Zaduženja članova stručnog aktiva:**

Predsjednik stručnog aktiva: Sandra Đuran, prof.

Zamjenik predsjednika: Domagoj Kamenjarin, prof.

Zapisničar: Željka Kovačić

#### **Ostala zaduženja članova stručnog aktiva:**

Održavanje dopunske nastave za učenike s poteškoćama u učenju. Organiziranje školskog natjecanja učenika drugih razreda.

#### **Stručno usavršavanje**

Prema planovima i programima individualnih usavršavanja

#### **Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA:**

- Konstantno unapređivati nastavu jezika u strukovnoj školi
- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2. i 3. razred.
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.
- Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika.
- Nabavljanje i primjena nastavnih sredstava i pomagala.
- Praćenje realizacije nastavnih programa, unošenje promjena s ciljem poboljšavanja nastavnog procesa.
- Analiza uspjeha učenika.
- Pripremanje učenika za školsko natjecanje.
- Organizacija dopunske nastave za pomoć u učenju za učenike s negativnim ocjenama.
- Stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, skupova, predavanja i praćenja stručne literature.

## Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	realizacija
IX./2020.	Priprema nove šk. god. Izvješće sa popravnih ispita Izvješće i analiza rada nakon online nastave Nabava literature Plan rada za izvođenje online nastave Donošenje kriterija ocjenjivanja za redovitu i online nastavu. Izrada okvirnih i operativnih programa Izrada programa rada Stručnoga vijeća Raspored zaduženja i organizacija rada u novoj školskoj godini	
X./2020.	Formiranje grupa za dopunski rad Predavanje/prezentacija aktualne stručne literature. Analiza i metode rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom i individualiziranom programu. Istraživanje dodatne literature i planiranje programa za novi četverogodišnji program.	
XI./2020.	Prezentacija najnovije stručne literature. Metode i način pripreme učenika za školsko natjecanje. Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga kvartala	
XII./2020.	Izvješće sa županijskih seminara Pripreme za kraj obrazovnog razdoblja Dogovor u vezi održavanja nastavnih sredstava i pomagala. Metode i način pripreme učenika za školsko natjecanje. Analiza i metode rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom i individualiziranom programu	
I./2020	Rekapitulacija prošlog obrazovnog razdoblja. Metode i način pripreme učenika za županijsko natjecanje. Suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave	
I./2021.	Izvješće o realizaciji programa. Pripreme i održavanje ŠKOLSKOG natjecanja.	
III./2021.	Izvješće sa seminara Prezentacija novije stručne literature. Analiza rezultata nakon školskog natjecanja. Pripreme za Županijsko natjecanje.	
IV./2021.	Priprema za obilježavanje dolazećih blagdana. Dogovor u vezi s oglasnim panoom.	
	Izvješće sa seminara	

V./2021.	Upoznavanje s najnovijom stručnom literaturom. Analiza i metode rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom i individualiziranom programu Realizacija programa po razrednim odjelima (kvantitativna analiza) i unošenje potrebnih promjena Suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave	
VI./2021.	Priprema produžne nastave – dopunskog rada. Analiza rada Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva	
VII.2021.	Dopunski rad Analiza uspjeha nakon dopunskog rada	

Napomena: Odstupanje u izvedbi plana i programa rada stručnog aktiva ovisi o dinamici rada članova strukovnog vijeća kao i mogućim izmjenama tijekom školske godine.

### 6.4.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA MATEMATIKU I PRIRODOSLOVNO PODRUČJE

VODITELJICA: Mirjana Spajić Buturac, prof.

ČLANOVI : Jasna Kuhada Volarić, prof. Goran Mabić, mrsc.

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmeti	br. sati	ostalo
1.	Mirjana Spajić Buturac	Matematika Računalstvo Digitalna fotografija	12 4 6	
2.	Goran Mabić	Matematika	22	
3.	Jasna Kuhada Volarić	matematika	22	

#### Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA tijekom šk. god. 2020./21.:

- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2. i 3. razred.
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.
- Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika.
- Nabavljanje i primjena nastavnih sredstava i pomagala.
- Praćenje realizacije nastavnih programa, unošenje promjena s ciljem poboljšavanja nastavnog procesa.
- Dogovor oko kriterija vrednovanja učenika u slučaju nastave na daljinu
- Dogovor oko korištenja digitalnih alata i digitalnih nastavnih materijala u slučaju nastave na daljinu
- Analiza uspjeha učenika.

- Pripremanje učenika za natjecanje Klokkan bez granica.
- Pripremanje učenika za natjecanje Matematička liga
- Pripremanje učenika za natjecanje Znanstvenik u meni
- Organizacija i provođenje Večeri matematike
- Organizacija i obilježavanje dana broja Pi
- Organizacija dopunske nastave za pomoć u učenju za učenike s negativnim ocjenama.
- Stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, skupova, predavanja i praćenja stručne literature.
- Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva.

### Zaduženja članova stručnog aktiva tijekom šk. god. 2020./21.

Voditeljica stručnog aktiva: Mirjana Spajić Buturac, prof.

Zamjenica: Jasna Kuhada Volarić, prof.

**Stručno usavršavanje članova aktiva u sklopu aktiva** (diseminacije, predavanja, radionice, primjeri dobre prakse i sl...):

Ime i prezime nastavnika	Tema (sadržaj) i ishodi	Stručna literatura
Mirjana Spajić Buturac	Prema individualnom planu	
Goran Mabić	Pema individualnom planu	
Jasna Kuhada Volarić	Prema individualnom planu	

### Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX./2020.	<p>Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa.</p> <p>Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.</p> <p>Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika</p> <p>Dogovor o kriterijima ocjenjivanja tijekom nastave i nastave na daljinu.</p> <p>Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika.</p> <p>Planiranje nabavke novih sredstava i pomagala, te novih udžbenika za četverogodišnji program kozmetičari.</p> <p>Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište.</p> <p>Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja.</p> <p>Formiranje učenika za matematičku ligu.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
X./2020.	<p>Formiranje grupa dopunske nastave.</p> <p>Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja.</p> <p>Formiranje ekipa za natjecanje Klokkan.</p> <p>Jesensko kolo matematičke lige.</p>



	Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.
XI./2020.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih. Pripremanje učenika za natjecanje Klokkan. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.
XII./2020.	Analiza realizacije nastavnih planova i programana kraju prvog polugodišta. Analiza rezultata u prvom polugodištu. Pripremanje učenika za natjecanje Klokkan i obilježavanje dana broja Pi. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara. Zimsko kolo Matematičke lige. Priprema i organizacija Večeri matematike.
I./2021.	Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište. Pripremanje učenika za natjecanje Klokkan i obilježavanje dana broja Pi. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.
II./2021.	Mentoriranje izrade plakata za obilježavanje dana broja Pi. Pripremanje učenika za natjecanje Klokkan. Županijski stručni skup iz matematike.
III./2021.	Sudjelovanje učenika na natjecanju Klokkan. Obilježavanje dana broja Pi. Proljetno kolo Matematičke lige.
IV./2021.	Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.
V./2021.	Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara. Ljetno kolo matematičke lige.
VI./2021.	Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva nastavnika matematike. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.

### 6.4.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA KEMIJU I SRODNE PREDMETE

Predsjednica STRUČNOG VIJEĆA: Ivana Jengiđ Bošnjak, prof.

Članovi STRUČNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnica	nastavni predmet	br. sati	ostalo*
1.	Helena Mandac	Primijenjena kemija, Tehnološke vježbe, Praktična nastava, Kemija, Kozmetička pedikura i manikura	20	2 R 3 OBIL
2.	Nikolina Kuten	Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe	20	2 R 1 DOP
3.	Ivana Jengiđ Bošnjak	Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe, Dijetetika, Aromaterapija, Anatomija i fiziologija	18	2 R 1 DOP 1 3X
4.	Sunčica Remenar	Poznavanje materijala, Ljekovito bilje, Dermatologija	19	2 R 1 ŽSV
5.	Ivona Matković	Osnove kozmetike, Biologija, Anatomija i fiziologija, Dekorativna kozmetika, Osnove zdrave prehrane, Prirodna kozmetika, Dermatologija	22	2 R 1 3x
6.	Tea Barić, zamjena za kolegicu Irenu Komljenović	Poznavanje materijala, Nauka o čovjeku, Kozmetologija	16	2 R 1 DOP

\*R=razredništvo, OBIL=obilazak salona, DOP=dopunska, 3X=tri i više predmeta, ŽSV=voditeljstvo županijskog stručnog vijeća

#### Ciljevi rada STRUČNOG VIJEĆA:

- Uskladiti operativne programe za svaki srodni predmet, smjer i godinu učenja
- Izraditi zajednički kriterije ocjenjivanja za nastavu na daljinu (on line nastava)
- Izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja, pojedinačno.
- Stručno se usavršavati putem seminara, webinara, predavanja i praćenja stručne literature. Redovno unutar aktiva razmjenjivati obavijesti za i sa stručnih skupova.
- Osigurati nabavu dodatne literature za predmete Poznavanje materijala i Tehnološke vježbe, Dijetetika, Anatomija i fiziologija, Aromaterapija, Kozmetologija, Prirodna kozmetika, Dermatologija, Ljekovito bilje, Osnove zdrave prehrane
- Prostor koji se nalazi u učionici broj 6 urediti i organizirati kao prostor za čuvanje kemikalija, kemijskog pribora i posuđa te bioloških sadržaja u svrhu bolje organizacije nastave. Sastaviti popis materijala i laboratorijskog posuđa za nabavu.

- Pratiti realizaciju nastavnih programa, unositi promjene s ciljem poboljšavanja nastavnog procesa.
- Analizirati uspjeh učenika/ca.
- Organizirati dopunsku nastavu iz kemije (PM, PK, TV) za pomoć u učenju.
- Pripremati učenike/ce za natjecanje.

### **Zaduženja članova stručnog vijeća**

Predsjednica stručnog aktiva: Ivana Jengiđ Bošnjak, prof.

Zamjenica predsjednice: Ivona Matković, prof.

### **Ostala zaduženja članica stručnog vijeća:**

Praćenje objava za stručno usavršavanje.

### **Stručno usavršavanje članica vijeća:**

Ime i prezime nastavnica	Tema/sadržaj	Vrijeme i mjesto, organizator	Stručna literatura
Helena Mandac	kemija, strukovno obrazovanje	AZOO, ASOO	udžbenici i druga stručna literatura iz područja biologije, kemije, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Nikolina Kuten		AZOO, ASOO	
Ivana Jengiđ Bošnjak	kemija, biologija, strukovno obrazovanje	AZOO, ASOO	
Ivona Matković		AZOO, ASOO	
Sunčica Remenar		AZOO, ASOO	
Tea Barić(zamjena za kolegicu Irenu Komljenović)		AZOO, ASOO	

### **Plan i program aktivnosti:**

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX/2020.	<p>Prvi sastanak stručnog aktiva i definiranje plana rada aktiva u školskoj godini 2020./2021. za školski kurikulum.</p> <p>Utvrđivanje i usklađivanje elemenata vrednovanja i kriterija vrednovanja. (izrada kriterija ocjenjivana u nastavi na daljinu)</p> <p>Dogovor oko usklađivanja operativnih planova i programa kemijskih predmeta, integracija GOO tema u plan i program.</p> <p>Dogovor oko GIK – a pojedinih predmeta za četverogodišnji smjer: kozmetičar</p> <p>Izrada i predaja operativnih planova i programa.</p> <p>Stručno usavršavanje u školi – suradnja sa stručnim suradnicama.</p> <p>Nabava nastavnih materijala.</p> <p>Planiranje stručnih usavršavanja prema katalogu AZOO.</p> <p>Prijedlog mogućih stručnih ekskurzija.</p> <p>Rasprava o prijedlozima za unapređenje nastave.</p>

X/2020.	<p>Analiza stanja u prvim razredima te višim razredima nakon rezultata inicijalnih provjera.</p> <p>Prijedlog tema elaborata za završni rad smjerova frizer, kozmetičar, pediker i fotograf.</p> <p>Izrada plana nabave kemikalija za kemijsko spremište.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Stručno usavršavanje u školi – suradnja sa stručnim suradnicama.</p>
XI/2020.	<p>Planiranje održavanja školskih natjecanja i sudjelovanja na županijskim natjecanjima.</p> <p>Planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Stručno usavršavanje u školi – suradnja sa stručnim suradnicama.</p> <p>Podjela materijala za elaborate završnih radova.</p>
XII/2020.	<p>Priprema pisanih i usmenih provjera za razlikovne ispite.</p> <p>Realizacija programskih sadržaja za prvo polugodište.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Dogovor o terminima učeničkih natjecanja.</p>
I/2021.	<p>Sastanak stručnog aktiva.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta.</p> <p>Priprema za županijsko natjecanje – frizeri.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
II/2021.	<p>Priprema za školsko natjecanje – kozmetičari, pedikeri.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
III/2021.	<p>Obilježavanje Dana zaštite voda 22. ožujka 2021.</p> <p>Organiziranje školskih natjecanja i procjena uspješnosti.</p> <p>Izvješće sa školskih i županijskih natjecanja.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
IV/2021.	<p>Dogovor oko organizacije događanja „Dojdi osmaš“.</p> <p>Obilježavanje dana planete Zemlje 22. travnja 2021.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
V/2021.	<p>Pregled elaborata za ljetni rok.</p> <p>Organizacija dopunskog rada za 3. razrede.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
VI/2021.	<p>Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u završnim razredima.</p> <p>Rad u komisijama za obranu završnog rada.</p> <p>Organizacija pomoćničkog ispita za završne razrede.</p> <p>Organizacija dopunskog rada za 1. i 2. razrede.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša 05.06.2021.</p>

VII/2021.	Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u 1. i 2. razredima. Analiza i izvješće o radu aktiva u protekloj školskoj godini. Prijedlog zaduženja za iduću šk.godinu. Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa.
-----------	---

Nositelji aktivnosti su sve članice stručnog vijeća kemije i srodnih predmeta.

#### 6.4.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA DRUŠTVENO HUMANISTIČKO PODRUČJE (ETIKA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, POVIJEST, PSIHOLOGIJA, VJERONAUKE)

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA: Jelena Obad, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	IME I PREZIME NASTAVNIKA:	NASTAVNI PREDMET:
1.	Petar Pavešić	Politika i gospodarstvo
2.	Željka Križanec	Politika i gospodarstvo
3.	Goran Carević	Vjeronauk, Etika
4.	Kristina Dedaj	Vjeronauk
5.	Srebrenka Frajman Kovačić	Povijest
6.	Jelena Obad	Psihologija komunikacije, Komunikacijske vještine, Primijenjena komunikacija
7.	Katica Knezović	Estetika i umjetnost

#### Ciljevi rada stručnog vijeća

- Uskladiti planove i programe istih predmeta
- Uskladiti elemente ocjenjivanja na istim predmetima
- Češće organizirati sastanke te povezati pojedine nastavne jedinice

#### Zaduženja članova stručnog vijeća:

Predsjednik stručnog aktiva: Jelena Obad

Zamjenik predsjednika: Katica Knezović

Zapisničar: Željka Križanec

#### Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	realizacija
IX./2020.	Susreti članova Stručnog vijeća, te dogovor o daljnjim sastancima po potrebi na kojima se kristaliziraju potrebe i problemi kao i načini njihova rješavanja. Izvedbeno planiranje i programiranje po predmetima za redovnu nastavu, online nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s školskim kurikulumom. Usklađivanje plana i programa u srodnim predmetima. Dogovor o potrebama aktiva.	

	Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja, te kriterija vrednovanja i ocjenjivanja na daljinu.	
X./2020.	Izrada nastavnih programa i njihovo tematsko i metodičko usklađivanje u svrhu izbjegavanja preklapanja i prikladnog upotpunjavanja. Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara Obilježavanje Dana kruha.	Ukrašavanje panoa, i unutarnjeg prostora škole
XI./2020.	Nabavljanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala (udžbenik, karte, stručni časopisi, priručnika) u skladu s materijalnim mogućnostima škole. Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara Posjet Hrvatskom Saboru Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije	Prigodna priredba Ukrašavanje panoa
XII./2020.	Utvrđivanje i usuglašavanje najprikladnijih elemenata za praćenje rada učenika. Analiza realizacije programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja. Posjet Hrvatskom Saboru Božić – prigodno obilježavanje	Ukrašavanje panoa, i unutarnjeg prostora škole
I./2021.	Kritička analiza postignutih odgojno – obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta. Priprema za seminare i stručna usavršavanja.	
III./2021.	Usuglašavanje minimuma (u znanju i odnosu prema radu) koji učenik treba zadovoljiti, za pozitivnu ocjenu. Organiziranje radnih skupina za pomoć u učenju učenicima s negativnim ocjenama. Obilježavanje dana zaštite potrošača	Ukrašavanje panoa
IV./2021.	Uskrs – prigodno obilježavanje Razmjena metodičkih i pedagoških iskustava u radu s učenicima. Uočavanje problematičnih točaka kao i kreativnih načina njihova rješavanja. Analiza uspješnosti učenika kroz pojedine predmete.	Ukrašavanje panoa, i unutarnjeg prostora škole
V./2021.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda. Stručno usavršavanje nastavnika Razmjena iskustava.	
VI./2021.	Analiza realizacije nastavnih programa i uspjeh učenika tijekom školske godine. Popravni ispiti – analiza; priprema i organizacija dopunske nastave. Analiza stručnog rada aktiva.	

**Stručno usavršavanje:**

Ime i prezime nastavnika	Tema/sadržaj	Vrijeme i mjesto organizator	Satnica
Željka Križanec	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO	Cijela godina	40
Petar Pavešić	Državni skupovi, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO; Seminari i tribine u organizaciji EP i civilnih udruga	Cijela godina	60
Katica Knezović	Državni skupovi, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO; Seminari izdavačkih kuća; predavanja i radionice u muzejima i galerijama	Cijela godina	60
Goran Carević Kristina Dedaj	Županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO i Katehetskog ureda; Seminari i radionice u organizaciji Hrvatskog filozofskog društva, Katehetskog ureda.	Cijela godina	60
Jelena Obad	Županijska vijeće za školsku psihologiju, stručna usavršavanja u organizaciji AZOO; seminari i radionice u organizaciji studija Kubus; online seminari i webinar	Cijela godina	60
Srebrenka Frajman Kovačić	Državni skupovi, županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO; Simpoziji i seminari ostalih povijesnih udruga	Cijela godina	60

**NASTAVA I RAD NA DALJINU**

Tijekom nastave na daljinu elementi i kriteriji ocjenjivanja se prilagođavaju. U nastavi na daljinu prati se učenikova aktivnost (lajkanjem postova), te predajom dz na vrijeme.

Učenik će biti negativno ocijenjen, ako ne pošalje niti jedan zadatak tijekom mjeseca. Odlično će biti ocijenjen učenik koji pošalje sve tražene zadatke i aktivan je na svim satovima. Ocjene dovoljan, dobar i vrlo dobar prilagođavati će se razrednom odjelu ovisno o količini zadanih zadataka tijekom mjeseca.

Prednosti učenja na daljinu:

- Prilagođeno individualnim stilovima učenja pošto je usmjereno na učenika kojeg stavlja u središte podučavanja-bolja motivacija učenika zbog mogućnosti prilagodbe različitih alata informacijske tehnologije pojedinom učeniku
- Pristup informacijama i materijalima fleksibilno i neovisno o vremenu
- Mogućnost suradničkog učenja-učenici postaju aktivni sudionici procesa učenja
- Predavač ne mora konstantno biti prisutan zbog fleksibilnog načina pristupa materijalima i podučavanju
- Administracija online predavaonice-bilježenje koliko su učenici aktivni
- Povezivanje sa drugim zajednicama osim matične škole
- Poticanje diskusije

#### Nedostaci učenja na daljinu:

- Kod učenika koji nisu vješti u korištenju tehnologije može izazvati osjećaj nesigurnosti u početnim fazama
- Manjak društvene interakcije
- Nedostaje ponekad trenutna povratna reakcija
- Zahtjeva visok stupanj samomotivacije
- Nužan stalan i pouzdan pristup tehnologiji (Internet, laptop, tablet...)
- Nedostatak razvoja verbalnih komunikacijskih vještina, te izostajanje neverbalnih komponenata (iznimka video poziv)

### **6.4.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE**

Predsjednica stručnog vijeća: Jasenka Nemet

Članovi STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet	br. sati	ostalo
1.	Marko Tardelli	TZK, zdrav. odgoj, SR	19	2 razr.
2.	Igor Man	TZK, zdrav. odgoj, masaža tijela, SR	19	2 razr.
3.	Jasenka Nemet	TZK, zdrav. odgoj, SR	19	2 razr.

#### **Ciljevi rada:**

- razvijanje zdravstvene kulture učenika radi očuvanja i unapređivanja vlastitog zdravlja i zdravlja okoline, podmirenje biopsihosocijalnih potreba za kretanjem kao izrazom zadovoljavanja potreba kojima se povećavaju stvaralačke sposobnosti u suvremenim uvjetima života i rada
- istaknuti važnost redovitog bavljenja tjelesnom aktivnošću i njenim dobrobitnim utjecajem na zdravlje
- planiranje aktivnosti kojima će se unapređivati razredno nastavno ozračje – socijalne, motoričke i emocionalne vještine učenika
- utvrđivanje standarda – pravila za izvršavanje obveza, međusobne odnose i odnos prema odraslima
- poticanje odgovornog odnosa prema radu, drugim učenicima i odraslim osobama – demokratična i podržavajuća interpersonalna komunikacija

#### **Zaduženja članova stručnog aktiva**

Predsjednik stručnog aktiva: Jasenka Nemet

Zamjenik predsjednika: marko Tardelli

Zapisničar: Jasenka Nemet

Ostala zaduženja članova stručnog aktiva:

Igor Man – izrada kurikuluma i objava na web stranici škole

Marko Tardelli – vođenje učenika na kros u Zagrebu

Igor Man – vođenje učenika na obuku Crvenog križa u pružanju prve pomoći



**Stručno usavršavanje:** prema individualnom planu i programu stručnog usavršavanja

**Plan i program aktivnosti:**

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	ishodi	realizacija
Rujan	<p>- <b>održavanje prvog sastanka stručnog aktiva</b></p> <p>- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja</p> <p>- dogovor o učenicima s djelomičnim oslobođenjem od TZK (ako učenik nema dovoljno ocjena = pisanje referata o nekom sportu, minimalno 5 stranica teksta i usmeno odgovaranje, vođenje OPV u svakom polugodištu)</p> <p>- izrada i predaja pedagoškoj službi slijedećih dokumenata:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan i program rada stručnog aktiva za ovu šk. god.</li> <li>2. Izvješće o radu stručnog aktiva za prošlu školsku godinu</li> <li>3. Zapisnik s 1. sastanka stručnog aktiva TZK</li> <li>4. Individualni plan i program stručnog usavršavanja za ovu školsku godinu (kraća verzija)</li> <li>5. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za ovu školsku godinu (duža verzija)</li> <li>6. Izvješće o individualnom stručnom usavršavanju za prošlu školsku godinu</li> <li>7. Operativni (godišnji) planovi i programi za 1, 2, 3 i 4 razrede iz TZK, zdravstvenog odgoja i masaže tijela</li> <li>8. Elementi i kriteriji ocjenjivanja iz TZK, zdravstvenog odgoja i masaže tijela za sve učenike i one s teškoćama</li> <li>9. Godišnji plan rada za učenike s teškoćama</li> <li>10. Primjereni oblik školovanja za učenike s teškoćama</li> <li>11. Vremeni pisanih provjera znanja u e-dnevniku</li> <li>12. Tablica aktivnosti za kurikulum</li> <li>13. Izrada kurikuluma</li> </ol> <p>- utvrđivanje nastavnih tema iz GOO u nastavi SRZ-a, TZK-a, zdravstvenog odgoja i masaže tijela.</p> <p>- održavanje jednog sata GOO na prvom satu SRZ-a: Demokratski izbori u razredu i školi</p>	<p>Održan prvi sastanak stručnog aktiva.</p> <p>Pedagoškoj službi proslijediti svu navedenu pisanu dokumentaciju.</p> <p>Odabir predsjednika, zamjenika i Vijeće učenika na prvom satu SRZ-a GOO.</p> <p>Kvalitetno provođenje slobodnog vremena kroz treniranje u fitness centru.</p>	<p>Kolovoz</p> <p>Do kraja rujna</p> <p>Rujan</p> <p>Rujan</p>

	<p>(predsjednik razreda, zamjenik, Vijeće učenika, blagajnik i administrator)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje hrvatskog olimpijskog dana (10. 9. 1991. u Zagrebu osnovan Hrvatski olimpijski odbor) dolaskom učenika na nastavu TZK u bijelim majicama</li> <li>- posjet fitness centara XXL 1 i XXL 2 te besplatno vježbanje za sve na Dane otvorenih vrata (prof. Nemet)</li> </ul>		
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a</li> <li>- predaja roditeljima na uvid godišnjih planova i programa po nastavnim predmetima - za učenike s teškoćama</li> <li>- nabava sportske opreme (spužvaste lopte, ormarić za muzičku liniju)</li> <li>- nabava sportske odjeće i obuće za nastavnike TZK</li> <li>- planiranje tema za maturu</li> <li>- <b><u>održavanje 2. stručnog aktiva (teme za Završni rad)</u></b></li> <li>- pripreme učenika za državno natjecanje u Crvenom križu</li> </ul>	<p>Stjecanje novih znanja iz GOO-a na satu SRZ-a.</p> <p>Održavanje 2. stručnog aktiva i objava tema za Završni rad.</p>	<p>Listopad</p> <p>Do kraja listopada</p>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje učenika na obuci Crvenog križa u natjecanju u pružanju prve pomoći u Novom Vinodolskom pod vodstvom prof. Igora Mana</li> <li>- stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, praćenja stručne literature</li> </ul>	<p>Obuka učenika za natjecanje u pružanju prve pomoći za Crveni križ.</p>	<p>Studeni</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje jednog sata GOO u nastavi SRZ-a</li> <li>- razmjena metodičkih i pedagoških iskustava u radu s učenicima</li> <li>- usuglašavanje minimuma koji učenik treba zadovoljiti za pozitivnu ocjenu</li> <li>- organiziranje i obilježavanje Božića i Nove godine</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnog rada, sređivanje dokumentacije u e-dnevniku</li> <li>- dežurstva nastavnika u školi u vrijeme zimskih praznika</li> <li>- aktivnosti tijekom zimskih praznika: Odmorko u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Zagreba (klizanje, skijanje, plivanje... besplatno za učenike OŠ i SŠ)</li> <li>- stručno usavršavanje u školi</li> </ul>	<p>Stjecanje novih znanja iz GOO-a na satu SRZ-a.</p> <p>Aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena za vrijeme zimskih praznika..</p>	<p>Prosinac</p>

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje jednog sata GOO na satu TZK-a, zdravstvenog odgoja i masaže tijela</li> <li>- <b>održavanje 3. stručnog aktiva</b></li> <li>- prve konzultacije za mature i elaborate učenika završnih razreda</li> <li>- poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena (iako na polugodištu nije bilo zaključivanja ocjena)</li> </ul>	Stjecanje novih znanja iz GOO-a na početku 2. polugodišta.	Siječanj
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara</li> <li>- održavanje konzultacija za mature</li> </ul>	Dobivanje svih informacija za izradu Završnog rada.	Veljača
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a</li> <li>- natjecanje učenika srednjih škola grada Zagreba u nogometu, košarci...</li> <li>- državno natjecanje Crvenog križa u pružanju prve pomoći u Zagrebu</li> <li>- održavanje konzultacija za mature</li> </ul>	Stjecanje novih znanja iz GOO na satu SRZ-a. Učenici će sudjelovati na natjecanju Crvenog križa.	Ožujak
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u Prvenstvu OŠ i SŠ Republike Hrvatske u trčanju u prirodi pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Kros Sportskih novosti), prof. Tardelli</li> <li>- posjet fitness centru XXL i besplatno vježbanje na Danima otvorenih vrata</li> <li>- održavanje konzultacija za završni rad i pripreme učenika za maturu</li> </ul>	<p>Sudjelovanje učenika u trčanju u prirodi.</p> <p>Priprema učenika 3. razreda za maturu.</p>	Travanj
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a</li> <li>- zaprimanje i ocjenjivanje elaborata za završni rad</li> <li>- jednodnevni izlet ili pješačka tura na Sljeme, Jarun, Bundek...</li> <li>- dopunski rad za učenike 3-ih razreda u fondu od 10 sati</li> <li>- organizacija i provedba razrednih/predmetnih ispita za učenike završnih razreda</li> <li>- <b>4. sastanak stručnog aktiva</b></li> </ul>	<p>Stjecanje novih znanja iz GOO na satu SRZ-a.</p> <p>Provest će se jednodnevni izleti na nivou Škole.</p> <p>Održavanje ispita za učenike 3. raz.</p>	Svibanj
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nastavnih planova i programa</li> </ul>	Dobivanje povratnih informacija na kraju nastavne godine..	Lipanj

	- analiza uspjeha i ponašanja učenika, usuglašavanje o kriterijima i elementima zaključivanja ocjena - organizacija i provođenje dopunskog rada u fondu od 10 sati za učenike 1. i 2. razreda - organizacija i provedba razrednih/predmetnih ispita za učenike 1. i 2. razreda	Održavanje dopunskog rada za 1. i 2. razrede.	
Kolovoz	- izvješća s ljetnih seminara - izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog aktiva	Sastavljanje izvješće o radu stručnog aktiva.	Kolovoz

#### 6.4.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA INFORMATIKU – RAČUNALSTVO I SRODNE PREDMETE

Predsjednik/ca STRUČNOG AKTIVA: Lidija Horvat, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet	br. sati	ostalo
1.	Sabit Sivić	Računalstvo	18	
2.	Mirjana Spajić Buturac	Računalstvo	4	
3.	Lidija Horvat	Računalstvo	20	

##### Ciljevi rada:

- Nastaviti s aktivnostima vezanim za stručno osposobljavanje nastavnika i primjenu stečenih znanja u nastavi i školskim aktivnostima.
- Promicati važnost informatičkog obrazovanja kako kod učenika tako i kod nastavnika s ciljem njihove primjene u nastavi i svakodnevnom životu.

##### Zaduženja članova stručnog vijeća:

Predsjednik stručnog aktiva: Lidija Horvat

Zamjenik predsjednika: Sabit Sivić

Zapisničar: Mirjana Spajić Buturac

##### Stručno usavršavanje

Ime i prezime nastavnika	Tema/sadržaj	Vrijeme i mjesto organizator	Satnica	Stručna literatura
Lidija Horvat	Prema individualnom planu			
Sabit Sivić	Prema individualnom planu			

Mirjana Spajić Buturac	Prema individualnom planu
------------------------	---------------------------

**Plan i program aktivnosti:**

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
rujan	Analiza planova i programa i mogućnosti realizacije istih. Nazočnost skupovima Županijskih vijeća, te skupovima putem WEB sučelja u organizaciji Agencije. Plan. potreba za održavanje i opremanje računalnih učionica.
listopad	Izvešće sa skupova
studeni	Primjena novih WEB 2.0 alata i novih tehnologija. Primjena
prosinac	Sudjelovanje u Školskim aktivnostima
siječanj	Analiza uspjeha u navedenim predmetima.
veljača	Sastanaka na slobodnu temu prema prijedlozima članova.
ožujak	Suradnja s drugim Stručnim aktivima Uporaba iPada u nastavi
travanj	Dogovor o aktivnostima za kraj nastavne godine
svibanj	Analiza dosadašnjih aktivnosti
lipanj	Analiza uspjeha Dopunski rad učenika
srpanj	Pomoć i podrška pri provedbi upisa.

**6.4.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA OSOBNE USLUGE – PEDIKER, FRIZER, KOZMETIČAR**

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA: Ivona Matković

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

R.br.	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet	Br. Sati	Ostalo	Ukupno
1.	Zdenka Bošnjak	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Kozmetičke masažne tehnike Kozmetička praksa	25	OBIL	29
2.	Branka Grabar Tripalo	Dermatologija Tehnologija pedikerstva, Tehnološke vježbe	21	ŽSV OBIL R	27

		Praktična nastava u školi		3X	
3.	Vlasta Krivec	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Tradicijske frizure	23	OBIL US	26
4.	N.N.	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe		OBIL	
5.	Helena Mandac	Primijenjena kemija, Tehnološke vježbe, Kemija, Kozmetička pedikura i manikura, Praktična nastava u školi	19	OBIL R 3X DOP	26
6.	Lana Matjačić	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe	25	OBIL	30
7.	Ivona Matković	Osnove kozmetike Dekorativna kozmetika Anatomija i fiziologija Biologija	14 +7	R 3X	24
8.	Zdenka Mihelj	Tehnološke vježbe, Praktična nastava u školi Kozmetička njega Šminkanje, Dekorativna kozmetika	25	OBIL	29
9.	Nevenka Pisačić	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe	20	OBIL	28
10.	Dijana Prelec	Osnove manikiranja , Tehnologija frizerstva, Tradicijske frizure	19	OBIL Voditelj friz prakt. Voditelj spec rad.	25
11.	Suzana Prutki	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Dekorativna kozmetika	23	OBIL	28
12.	Branka Šorli	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Vlasuljarstvo	23	OBIL 3X	28
13.	Barica Terzić	Tehnologija frizerstva	21	DOP	22
14.	Ana Tolp	Primijenjena kemija, Voditeljica praktične nastave, voditeljica Županijskog vijeća za osobne usluge	20	R	22
15.	Ivana JengiĆ Bošnjak	Dijetetika, Anatomija i fiziologija, Aromaterapija, Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe	18	R 3X DOP	22
16.	Nikolina Kuten	poznavanje materijala, tehnološke vježbe	20	R DOP	22
17.	Irena Komljenović	nauka o čovjeku, poznavanje materijala, tehnološke vježbe, kozmetologija	15 + 4	R DOP 3X	23

18.	Iva Pintarić	ljekovito bilje, dermatologija, poznavanje materijala, tehnološke vježbe	19	R 3X	21
-----	--------------	--	----	---------	----

US- umanjene na staž, R- razredništvo, 3X- tri i više predmeta, DOP- dopunska nastava, OBIL- obilasci

#### CILJEVI RADA STRUČNOG VIJEĆA:

- Izrada operativnih (godišnjih) planova i programa za 1. 2. i 3. razred.
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.
- Utvrđivanje elemenata i kriterija praćenja rada učenika.
- Praćenje realizacije nastavnih programa, unošenje promjena s ciljem poboljšavanja nastavnog procesa.
- Analiza uspjeha učenika.
- Pripremanje učenika za natjecanje
- Organizacija dopunske nastave za pomoć u učenju za učenike s negativnim ocjenama.
- Stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, skupova, predavanja i praćenja stručne literature.
- Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva.
- Pratiti realizaciju nastavnih programa, unositi promjene s ciljem poboljšavanja nastavnog procesa.

#### ZADUŽENJA ČLANOVA STRUČNOG VIJEĆA:

Predsjednik stručnog aktiva: Ivona Matković

Zamjenik predsjednika: Zdenka Mihelj

Zapisničar: Lana Matjačić

#### PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI:

Vrijeme	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Realizacija
rujan	Prvi sastanak stručnog aktiva i definiranje plana rada aktiva u školskoj godini 2019./2020. za školski kurikulum. Utvrđivanje i usklađivanje elemenata praćenja i kriterija vrednovanja. Izrada i predaja operativnih planova i programa. Nabavljanje stručne literature i novih udžbenika Izrada programa rada Stručnoga vijeća Nabavljanje i primjena nastavnih sredstava pomagala, alata i aparature	analiza konzultacije razgovor
listopad	Utvrđivanje povjerenstva i komisija za provedbu završnog rada Prijedlog tema elaborata za završni rad smjerova frizer, kozmetičar, pediker Organiziranje slobodnih aktivnosti, dodatne, dopunske i produžne nastave Organiziranje posjeta revijama; Beauty, Munchen i sl.	izvješće

	Priprema učenika za natjecanja iz struke; školsko, županijsko, međuzupanijsko i državno	
studeni	Priprema učenika za natjecanja iz struke; školsko, županijsko, međuzupanijsko i državno Organiziranje i provođenje kontrolnih ispita za druge razrede Individualno stručno usavršavanje profesora i stručnih učitelja Organizacija „Talenti od glave do pete“ Organiziranje predavanja i praktičnih predstavljanja stručnjaka iz područja frizerstva, kozmetike i pedikerstva u prostorijama škole Organizacija razrednih natjecanja u šminkanju Organizacija školskog natjecanja za kozmetičare i frizere (World skills Croatia)	analiza konzultacije razgovor izvješće
prosinac	Priprema pisanih i usmenih provjera za razlikovne ispite. Realizacija programskih sadržaja za prvo polugodište. Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga polugodišta Praćenje i bilježenje pohađanja praktične nastave kod poslodavca Posjet i natjecanje na sajmu Abeceda ljepote Dogovor o terminima učeničkih natjecanja.	
siječanj	Sastanak stručnog aktiva. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Priprema za županijsko natjecanje – frizeri. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara. Donošenje pravilnika i vremenika za provedbu i izradbu završnog rada Utvrđivanje tema za praktični dio završnog rada	analiza konzultacije razgovor izvješće
veljača	Priprema za školsko natjecanje – kozmetičari, pedikeri. Utvrđivanje povjerenstava za provođenje pomoćničkog ispita( za sve smjerove) Organiziranje pripreme učenika za pomoćnički ispit	
ožujak	Analiza uspjeha učenika na kontrolnom ispitu Realizacija programa po razrednim odjelima (kvantitativna analiza) i unošenje potrebnih promjena Posjet i sudjelovanje na natjecanjima na Zagrebačkom Velesajmu (Beauty Hair Expo...) Sudjelovanje i organizacija međuzupanijskog natjecanja kozmetičari i frizeri (World skills Croatia)	analiza konzultacije razgovor izvješće
	Dogovor oko organizacije događanja „Dojdi osmaš“.	



travanj	Organiziranje dobrovoljnog rada učenika(dječji dom,Zagorska) Individualno stručno usavršavanje nastavnika Skupno stručno usavršavanje nastavnika u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Školske knjige Održavanje oglednih predavanja i hospitiranje nastave	
svibanj	Sudjelovanje i organizacijana državnog natjecanja kozmetičari i frizeri (World skills Croatia) Pregled elaborata za ljetni rok. Organizacija dopunskog rada za 3. razrede. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupov Uvođenje u rad nastavnika početnika, mentorstvo Suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave.	analiza konzultacije razgovor
lipanj	Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u završnim razredima. Rad u komisijama za obranu završnog rada. Organizacija pomoćničkog ispita za završne razrede. Organizacija produžne nastave i odrade praktične nastave Priprema popravnih provjera znanja	izvješće
kolovoz	Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u 1. i 2. razredima. Analiza i izvješće o radu aktiva u protekloj školskoj godini. Prijedlog zaduženja za iduću šk.godinu. Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa.	analiza konzultacije razgovor izvješće

#### Planirano stručno usavršavanje članova aktiva:

Ime i prezime nastavnika	Tema/sadržaj	Vrijeme i mjesto organizator	Satnica	Stručna literatura
Zdenka Bonšjak	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih kuća;	Cijela godina	60	udžbenici i druga stručna literatura iz područja kozmetike, frizerstva i pedikerstva, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Branka Grabar Tripalo	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih kuća;	Cijela godina	60	

Vlasta Krivec	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
N.N.	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	udžbenici i druga stručna literatura iz područja kozmetike, frizerstva i pedikerstva, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Helena Mandac	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO	Cijela godina	60	
Lana Matjačić	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Ivona Matković	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih kuća;	Cijela godina	60	
Zdenka Mihelj	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih kuća;	Cijela godina	60	
Nevenka Pisačić	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	udžbenici i druga stručna literatura iz područja kozmetike, frizerstva i pedikerstva, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Dijana Prelec	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Suzana Prutki	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	

Branka Šorli	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	udžbenici i druga stručna literatura iz područja kozmetike, frizerstva i pedikerstva, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Barica Terzić	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Ana Tolp	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih i frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Ivana Jengiđ Bošnjak	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO;	Cijela godina	60	udžbenici i druga stručna literatura iz područja kozmetike, frizerstva i pedikerstva, metodike; pravilnici i zakoni vezani uz odgoj i obrazovanje; IKT
Irena Komljenović				
Iva Pintarić				
Nikolina Kuten				

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

### A) SKUPNO

- obrada određenih tema, izvješća sa stručnih skupova nastavnika na sjednicama Nastavničkog vijeća

### B) POJEDINAČNO

- plan individualnog usavršavanja, stručni skupovi - uvođenje nastavnika početnika
- pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika - stručni ispiti
- napredovanje nastavnika

Nastavnici u Školi su profesori i stručni učitelji.

S ciljem kvalitetnog izvođenja nastave i pedagoškog rada u cjelini dužni su se neprekidno stručno usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

1. Pojedinačno stručno usavršavanje ostvaruje se na stručnim skupovima. Tijekom školske godine svaki nastavnik će posjećivati stručne skupove i prema svojim mogućnostima i dogovoru s relevantnim osobama aktivno sudjelovati u radu.
2. Skupno stručno usavršavanje izvan Škole obuhvaća posjećivanje i sudjelovanje u radu seminara koje organizira Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Obrtnička komora i dr. Značajna područja u kojima treba sudjelovati su rad na uvođenju novih nastavnih programa (osobito u strukovne predmete). Planira se izvještavanje ostalih nastavnika o novitetima sa seminara značajnih za unaprjeđenje pedagoškog rada.

Također se planira obrada određenih tema u okviru stručnih vijeća i nastavničkog vijeća.

Predložena su područja:

1. Sprečavanje ovisnosti o duhanu, alkoholu, narkoticima
2. Komunikacija u Školi
3. Rješavanje konflikata
4. Problemi strukovnog školstva
5. Pripremanje za nastavu
6. Praćenje i ocjenjivanje učenika
7. Definiranje ishoda u planiranju i programiranju rada

Posebna pozornost se posvećuje uvođenju nastavnika - početnika u odgojno - obrazovni rad. Komisije za stažiranje koju čine: ravnateljica, pedagoginja, i mentori, upućuju, vode i pomažu mladim nastavniciima da se što prije osposobe za samostalni rad.

Prema odredbi Ministarstva pripravnici u području osobnih i ostalih usluga ( frizerstvo, pedikerstvo, fotografija ) polažu stručne ispite u našoj školi .

Plan rada Stručnoga vijeća podložan je izmjenama tijekom školske godine.

#### **6.4.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA OSTALE USLUGE - FOTOGRAF**

Predsjednik/ca AKTIVA: Danijel Nucak

Članovi/ce AKTIVA: Igor Kelčec, Mirjana Spajić Buturac prof.

	<b>ime i prezime nastavnika</b>	<b>nastavni predmeti</b>
1.	Igor Kelčec	Fotografija, Svjetlo u fotografiji, Tehnike snimanja, Kompozicija slike, Svjetlo i rasvjeta, Praktična nastava, Tehnološke vježbe
2.	Mirjana Spajić Buturac prof.	Digitalna fotografija
3.	Danijel Nucak	Praktična nastava Praktična nastava kod poslodavca

## Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA tijekom šk. god. 2020./21.:

- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2. i 3. razred.
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.
- Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika.
- Nabava i primjena nastavnih sredstava i pomagala.
- Praćenje realizacije nastavnih programa, unošenje promjena s ciljem poboljšanja nastavnog procesa.
- Analiza uspjeha učenika.
- Priprema učenika za natjecanje Zlatni objektiv i druge foto natječaje.
- Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, skupova, predavanja i praćenja stručne literature.
- Priprema učenika za praktičan dio Završnog rada

## Zaduženja članova stručnog aktiva tijekom šk. god. 2020./21.

Predsjednik stručnog aktiva: Danijel Nucak

Zamjenik predsjednika: Igor Kelčec

Zapisničar: Danijel Nucak

**Stručno usavršavanje članova aktiva u sklopu aktiva** (diseminacije, predavanja, radionice, primjeri dobre prakse i sl.):

Ime i prezime nastavnika	Tema (sadržaj) i ishodi	Stručna literatura
Igor Kelčec	Prema individualnom planu	
Mirjana Spajić Buturac prof.	Prema individualnom planu	
Danijel Nucak	Prema individualnom planu	

## Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX./2020.	Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa. Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja. Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika. Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete Fotografija, Svjetlo u fotografiji, Digitalna fotografija, Tehnike snimanja, Kompozicija slike, Svjetlo i rasvjeta, Praktična nastava, Tehnološke vježbe i Praktična nastava kod poslodavca. Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika. Utvrđivanje tema za „pisane pripreme“ učenika iz predmeta Praktična nastava. Kontrola učionice, popratnih prostorija i foto opreme na početku nastavne godine.

	Izmjena iskustava i novi prijedlozi.
X./2020.	Planiranje nabave foto opreme, sredstava i pomagala. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište. popis tema i mentora za izradu Završnih radova.
XI./2020.	Planiranje izmjena ili novog postava fotografija u prostoru škole za tekuću školsku godinu. Priprema učenika 3. razreda za pisanje Završnih radova. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima.
XII./2020.	Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta. Analiza rezultata u prvom polugodištu. Prisustvovanje raznim aktivnostima škole (sajmovi, natjecanja i razna događanja).
I./2021.	Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište. Odabir teme za fotografski natječaj „Zlatni objektiv“. Osvrt na tempo izrade pisanog dijela Završnih radova učenika.
II./2021.	Priprema učenika i pomoć za natječaj Zlatni objektiv. Organizacija natječaja Zlatni objektiv. Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva.
III./2021.	Završno prikupljanje učeničkih radova, analiza i slanje na natječaj. Organizacija natječaja Zlatni objektiv, žiriranje, postav izložbe. Određivanje tema i pravila za izradu praktičnog dijela Završnog rada.
IV./2021.	Završna priprema učenika za predaju pisanih dijelova Završnih radova. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima. Prisustvovanje raznim aktivnostima škole (sajmovi, natjecanja i razna događanja).
V./2021	Predaja pisanog dijela Završnih radova. Mentorstvo u izradi praktičnog dijela Završnih radova učenika. Analiza trenutnog stanja s ocjenama učenika.
VI./2021.	Obrane Završnih radova. Analiza uspjeha učenika na maturi. Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva nastavnika iz fotografskih predmeta.

Nositelji aktivnosti su sve članice stručnog vijeća fotografije i srodnih predmeta.

## **7. PLAN I PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA**

### **SADRŽAJ RADA :**

- Sjednice Prosudbenog odbora saziva i vodi predsjednik, a sudjeluju članovi Prosudbenog odbora.
- Prosudbeni odbor se sastaje više puta u svakom ispitnom roku.
- Radi na poslovima pripreme za izradu i obranu završnog rada:
- Utvrđivanje prijedloga tema za završni rad

- Odabir tema za završni rad
- Upute za izradu elaborata i praktičnog dijela završnog rada
- Imenovanje povjerenstava za izradu i obranu završnog rada
- Utvrđivanje broja (popisa) kandidata, koji su stekli uvjete za obranu završnog rada.
- Upućivanje kandidata na praktični dio završnog rada.
- Organizacija praćenja polaganja praktičnog dijela završnog rada.
- Utvrđivanje rezultata izrade završnog rada (elaborat + praktični dio)
- Organizacija rada povjerenstava za obranu završnog rada
- Utvrđivanje rezultata završnog rada
- Podjela svjedodžbi o završnom radu.

## **8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA**

- Plan stručnog usavršavanja nastavnika

*a) Skupno*

obrada određenih tema, izvješća sa stručnih skupova nastavnika na sjednicama Nastavničkog vijeća

*b) Individualno*

plan individualnog usavršavanja<sup>1</sup>, stručni skupovi,

*c) virtualne učionice – Škola za život*

- uvođenje nastavnika početnika
- pedagoško-psihološko obrazovanje nastavnika
- stručni ispiti
- napredovanje nastavnika

Nastavnici u Školi su profesori i stručni učitelji.

S ciljem kvalitetnog izvođenja nastave i pedagoškog rada u cjelini dužni su se neprekidno stručno usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.

**1.** Pojedinačno stručno usavršavanje ostvaruje se na stručnim skupovima. Tijekom školske godine svaki nastavnik će posjećivati stručne skupove i prema svojim mogućnostima i dogovoru s relevantnim osobama aktivno sudjelovati u radu. Obaveza svakog nastavnika je stručno usavršavanje s ciljem unapređenja vlastite odgojno-obrazovne djelatnosti i u skladu s tim i cjelokupne odgojno-obrazovne prakse. S obzirom da se događa kurikularna reforma, odnosno „Škola za život“, svi su nastavnici dužni pratiti promjene koje se događaju i sudjelovati na stručnim usavršavanjima koja se toga tiču, kao i virtualnih učionica Loomen.

**2.** Skupno stručno usavršavanje izvan Škole obuhvaća posjećivanje i sudjelovanje u radu seminara koje organizira Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Obrtnička komora i dr. Značajna područja u kojima treba sudjelovati su rad na uvođenju novih nastavnih programa (osobito u strukovne predmete). Planira se izvještavanje ostalih nastavnika o novitetima sa seminara značajnih za unaprjeđenje pedagoškog rada.

Također se planira obrada određenih tema u okviru stručnih vijeća i nastavničkog vijeća.

Predložena su područja:

1. Školovanje učenika s teškoćama u razvoju
3. Problemi strukovnog školstva

---

<sup>1</sup> Pohranjeno u pedagoškoj dokumentaciji pedagoginje Škole

4. Novi strukovni kurikulumi/ promjene u školstvu
6. Vrednovanje učenika
8. Vođenje i upravljanje razrednim odjelom; Razredno ozračje

Posebna pozornost se posvećuje uvođenju nastavnika - početnika u odgojno - obrazovni rad. Komisije za stažiranje koju čine: ravnateljica, pedagoginja i mentori, upućuju, vode i pomažu mladim nastavnicima da se što prije osposobe za samostalni rad.

Prema odredbi Ministarstva za obrazovanje pripravnici u području osobnih i ostalih usluga (frizerstvo, pedikerstvo, fotografija) polažu stručne ispite u našoj školi .

## 9. IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI (NATJECANJA, REVIJE, IZLOŽBE UČENIČKIH RADOVA I DRUGE AKTIVNOSTI)

### 9.1. PROGRAM RADA SLOBODNIH AKTIVNOSTI

#### SADRŽAJ RADA

Programima slobodnih aktivnosti nastoje se zadovoljiti posebni interesi učenika.

Planiraju se i realiziraju u skladu s mogućnostima Škole, a obuhvaćaju slijedeća područja:

1. *Jezično – komunikacijsko*
2. *Matematičko, prirodoslovno*
3. *Društveno humanističko*
4. *Tjelesno zdravstveno*
5. *Tehničko – informatičko i umjetničko*
  - *osobne usluge*
  - *ostale usluge*

- Za jezično – komunikacijsko područje ističe se grupa prijatelja kazališta. Program se realizira u skladu s programom rada kazališnih kuća grada Zagreba.
- Slobodne aktivnosti iz područja tjelesne i zdravstvene kulture sačinjavaju sportske aktivnosti – Kros sportskih novosti, planinarska grupa, plivanje i ostale.
- Aktivnosti iz područja humanitarnih djelatnosti mogu biti povezana s akcijama humanitarnih organizacija (Caritas, Crveni križ). Obuhvaćaju različite oblike pružanja pomoći učenicima kojima je pomoć potrebna.
- Iz područja struke planirane su skupine učenika s posebnim sklonostima za struku
  1. Frizerska skupina vježba dnevne i svečane frizure na modelima i priprema se za nastupe na frizerskim revijama i natjecanjima.
  2. Foto skupina se baviti umjetničkim fotografijama i pripremama za natječajne izložbe fotografije
  3. Kozmetičko pedikerska skupina bavi se pripremom učenika za šminkanje i ukrašavanje nokata za revije i natjecanjaFakultativna nastava ne realizira se u Školi zbog nezainteresiranosti učenika i nemogućnosti Škole da organizira taj oblik nastave.

Napomena: Programi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti nalaze se u Školskom kurikulumu.

Održavanje navedenih aktivnosti bit će prilagođeno načinu rada u promijenjenim uvjetima prema uputama MZO-a tijekom trajanja epidemije Covid-19.



## Natjecanje učenika frizerske struke

- Natjecanje učenika obrtničkih Škola iz frizerske struke organiziraju i provode Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Hrvatska obrtnička komora, Savez hrvatskih frizera, Županijske obrtničke komore i obrtničke škole.
- Program natjecanja namijenjen je učenicima obrtničkih škola za zanimanje frizer koji pokazuju osobitu sklonost i darovitost za struku.

### I. Cilj natjecanja je :

- unaprjeđivanje strukovnih znanja
- razvijanje natjecateljskog duha kod učenika
- stručno usavršavanje nastavnika
- susreti i razmjena iskustva s drugim školama koje obrazuju frizere
- razvijanje interesa za inovacije i kreacije u struci
- razvoj i podizanje na višu razinu estetskih kriterija u struci i općenito.

### II. Provedba natjecanja

- Natjecanje se provodi na školskoj, županijskoj i državnoj razini. Svaka škola nakon provedenog školskog natjecanja odabire jednog učenika iz određene discipline. Ako škola ima više od deset razrednih odjela može odabrati do **tri** učenika iz svake discipline. Svi sudionici natjecanja će dobiti diplome a prvih troje učenika uz diplome dobiva i nagrade.

### III. Programske smjernice natjecanja

#### 1. Stručno teoretska znanja

- Natjecanje se provodi u pisanom obliku (test) i traje 60 minuta.
- Temelji se na poznavanju nastavnog gradiva srednje škole iz struke i zanimanja.

#### 2. Vještina kreiranja frizure

- a) Dnevna frizura ( na ženskom modelu)
- b) Večernja frizura ( na ženskom modelu)
- c) Šišanje i dnevna frizura (na muškom modelu)
- d) Slobodna svečana frizura (na muškom modelu)

##### a) Dnevna frizura - (na ženskom modelu)

Linija dnevne frizure mora biti modno aktualna. Treba odgovarati natjecateljskim zahtjevima (ne prevelika glava, dugi vrat, pravilan rast i odgovarajuća kakvoća kose, precizna izrada, estetski sklad u odnosu na lice, šminku i odjeću). Duljina kose na vratu mora biti 3-6 cm, a na tjemenu 8-12 cm. Vrijeme rada: 35 min.

##### b) Svečana frizura - (na ženskom modelu)

Radi se na istom modelu. Raščešljava se prije rada. Dozvoljeno je namočiti, fenirati ili samo počešljati kosu. Dozvoljena je upotreba umetaka koji smiju prekrivati najviše jednu trećinu glave tj. frizure. Prostor, alat i materijal natjecatelji upotrebljavaju prema vlastitom izboru.

Natjecateljski zahtjevi su isti kao kod dnevne frizure.

- Vrijeme rada: 50 min.

### **c) Šišanje i dnevna frizura** - ( na muškom modelu)

Model dolazi na radno mjesto s mokrom kosom začešljanom unazad. Treba napraviti modno aktualnu dnevnu frizuru. Šišanje i frizura se rade u Školama, britvom, češljem i četkom. Trebaju odgovarati natjecateljskim zahtjevima (pravilan rast i odgovarajuća kakvoća kose, precizna izrada, estetski sklad u odnosu na lice i odjeću). Nije dozvoljena upotreba električnog aparata za šišanje niti efilir škara. Vrijeme rada: 50 min.

### **d) Slobodna (svečana) frizura** (na muškom modelu)

Frizura mora svojom linijom, bojom i izradom imati mušku izražajnost. Dozvoljeno: rad fenom, učvršćivači, lakovi, pribor za češljanje Nije dozvoljeno: Nesu boje, gelovi i lakovi u boji. Vrijeme rada: 30 minuta

## **IV. Državno Povjerenstvo :**

- Škola (voditelj programa + jedan stručni učitelj) za svaku disciplinu
- Savez hrvatskih frizera
- HOK
- Ministarstvo
- Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

## **V. Sjedište Povjerenstva:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Zagreb

## **10. PLAN STRUČNE, KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

Stručna, kulturu i javna djelatnost naše Škole planira se i ostvaruje prema mogućnostima Škole i prema planovima i programima rada institucija s kojima surađujemo.

Obuhvaća sljedeća područja:

### **1. Stručno područje**

Škola priprema učenike za sudjelovanje na frizerskim revijama i natjecanjima:

- a) Županijsko i državno natjecanje iz strukovnih postignuća koja organiziraju Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Obrtnička komora Zagreb, Hrvatska obrtnička komora, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, škole koje obrazuju frizere
- b) Sudjelovanje na sajmu obrtništva koji će se održati u okviru Zagrebačkog velesajma.
- c) Frizersko natjecanje učenika obrtničke Škole za osobne usluge
- d) Natjecanje učenika – pedikera
- e) Natječajna izložba učenika - fotografa
- f) Natjecanje učenika – kozmetičara

### **2. Područje kulturne i javne djelatnosti obuhvaća:**

- a) Gledanje odabranih kazališnih i filmskih predstava,
- b) Posjete muzejima (Tehnički muzej, Mimara, Muzej za umjetnost i obrt i dr.)
- c) Sudjelovanje na prigodnim svečanostima u okviru obilježavanja povijesnih jubileja
- d) Županijsko stručno vijeće (frizeri, pedikeri, fotografi)
  - predavanja iz područja pedagogije i psihologije
  - strukovni seminari

## 11. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

### PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz svoju djelatnost nabavlja, obrađuje, čuva i daje na korištenje svoju građu učenicima i nastavnom osoblju. Pruža informacije i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u današnje društvo koje se zasniva na znanju i informacijama te omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>1100 sati</b>
<b>a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>835 sati</b>
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovanog rada	rujan/listopad (oko 50-100 sati)
- edukacija korisnika (učenika) : organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	tijekom godine
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnikom	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica	tijekom godine
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	

- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici (iz svih područja za koje kolege i suradnici pokažu interes i volju za suradnjom.	tijekom godine (oko 100 sati)
- raditi s darovitim učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima	tijekom godine
- organizirani posjet knjižnicama u Zagrebu	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
- učenje za samoučenje; isticati važnost samoobrazovanja	tijekom godine
- poticanje cjeloživotnog učenja	tijekom godine
- pomoć učenicima u izradi/organizaciji završnih radova	tijekom godine
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	<b>265 sata</b>
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom cijele godine
- suradnja sa stručnim aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija.	rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
- rad na poticanju čitanja kod učenika i pomoć oko čitanja	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- rad na uređenju web stranice knjižnice	tijekom godine
- suradnja s nastavnicima stručnih predmeta oko nabave stručne literature	tijekom godine
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>440 sati</b>
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, plakata i slično	rujan/listopad
- izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan/listopad
- prepravljanje košuljica i kartica u knjizi, omotavanje i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, zaštita	tijekom godine

- izrada popisa audiovizualne građe knjižnice	tijekom godine
- provedba revizije i otpisa te usklađivanje inventarnih knjiga s Metelom	tijekom godine
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- odvajanje knjiga za godišnji otpis	tijekom godine
- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito na kraju kalend. godine
- uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	tijekom godine
- pisanje izvješća o radu	tijekom godine
- organizacija i uređenje građe na policama	tijekom godine
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	<b>88 sati</b>
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za škol. knjižnice, Županijska matična služba za škol. knj.)	ožujak/travanj prema potrebi
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama (muzejima, domovima kulture, kinima...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- kontinuirano informatičko obrazovanje u sklopu CARNET-ovog i AZZO-ovog projekta ICT Edu (moduli)	prosinac/siječanj
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
<b>IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST</b>	<b>132 sata</b>

- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi (mjesečno): - Svjetski dan učitelja - Mjesec hrvatske knjige i Međunarodni dan školske knjižnice - Božić - Valentinovo - Uskrs - Dan planeta zemlje - Dan svjesnosti o autizmu - Važnost komunikacije	rujan listopad/studeni prosinac veljača travanj travanj travanj/svibanj lipanj
<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>VRIJEME OSTVARIVANJA</b>
- poučavati korisnike, posebice mlade, informacijskim tehnikama, vještinama i znanjima; raditi na unaprjeđenju životnih vještina i sposobnosti mladih; poticati razvoj kreativnosti; poticati mlade na organizirano i smisleno provođenje slobodnog vremena; poticati stvaralaštvo mladih.	tijekom godine
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: - 05.10. Svjetski dan učitelja - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 22.10. – Dan školskih knjižnica i školskih knjižničara - 25.12. - Božić - 14.02. – Valentinovo - 11. - 21.03 – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva - 22.03. – Svjetski dan šuma - 23.03. – Svjetski dan voda - - 22.04. – Dan planeta Zemlje - 23.04. - Svjetski dan knjiga	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine

#### STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1100
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	835
b)	SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJEM	265
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	440
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	88
IV.	JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	132
	UKUPNO:	<b>1760 sati</b>

dipl. knjiž. Ana Oštrić

## 12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Tijekom školske godine 2020./2021. u planu je provedba preventivnih aktivnosti (predavanja, radionica, programa) sa zajedničkim ciljem usmjerenim na poticanje pozitivnog i cjelokupnog razvoja (tjelesnog, mentalnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja. Navedeno će se realizirati kroz neposredni rad s učenicima te planirane sadržaje za roditelje i predmetne nastavnike koji predstavljaju značajne osobe i sudionike iz užeg okruženja (obiteljskog i školskog) učenika. Radi specifičnosti šk. god. 2020./2021. i izmijenjenih uvjeta i načina rada u školi zbog epidemije Covid-19, a prema Preporukama MZO i HZJZ, ostvarit će se one aktivnosti koje će se moći ostvariti, kako neposrednim putem tako i online načinom.

**U tablici u nastavku se nalazi detaljniji prikaz planiranih preventivnih aktivnosti.**

NAZIV PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE	CILJEVI I NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE (UKLJUČUJUĆI I NOSITELJE TE VREMENIK PROVEDBE)
<p><b>Istraživanje o mentalnom zdravlju te rizičnim i zaštitnim čimbenicima na populaciji učenika srednjih škola Grada Zagreba – „Promicanje mentalnog zdravlja – pogled u sebe“</b></p>	<p>Projekt „Promicanje mentalnog zdravlja - pogled u sebe“, usmjeren je ka očuvanju i osnaživanju mentalnog zdravlja mladih. Projekt provodi Gradski ured, zdravstvo Grada Zagreba, DZ Zagreb - zapad i Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska, a uz potporu Gradskog ureda za obrazovanje, te suradnih institucija, a uz prethodnu suglasnost AZOO i MZO.</p> <p>Ciljevi Projekta su: kroz edukacije i niz radionica vršnjačke podrške mladima, podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja među mladima i upoznavanje s mehanizmima očuvanja i osnaživanja mentalnog zdravlja. Ujedno se stvaranjem ugodne atmosfere olakšavaju rasprave o svim problemima i pitanjima ove tematike, što pridonosi i ostvarivanju drugog važnog cilja Projekta - destigmatizaciji mentalnih poremećaja.</p>	<p>U sklopu projekta, a sukladno odobrenju AZOO i MZO za znanstveno istraživački rad tijekom rujna i listopada, provest će se empirijsko istraživanje među populacijom učenika srednjih škola Grada Zagreba s ciljem prikupljanja podataka o mentalnom zdravlju te izloženosti rizičnim čimbenicima te potencijalno zaštitnim čimbenicima koji smanjuju vjerojatnost razvoja psiholoških problema i poremećaja.</p> <p>Istraživanje je u potpunosti anonimno i analizira se na razini cijele populacije, ne izdvajajući pojedine razrede niti škole. Planirano je obuhvatiti sve razrede srednje škole, od prvog do četvrtog, pri čemu će u pojedinim školama biti obuhvaćen manji broj razreda određenog usmjerenja i strukture.</p> <p>U našoj školi su odabrana dva razreda, jedan prvi i jedan drugi razred, smjer frizer i kozmetičar. Trajanje je dva školska sata za svaki razred, a period održavanja je između 15. rujna i 15. listopada.</p>

	Cilj je istraživanja dobivanje recentnih podataka o strukturi i izraženosti simptoma iz područja mentalnog zdravlja, čimbenicima povezanim s pojavom i razvojem različitih vrsta simptoma i poremećaja iz područja mentalnog zdravlja, samopoštovanja te slike o sebi, kao i ispitivanje čimbenika koji umanjuju vjerojatnost pojave različitih vrsta psiholoških problema.	Rezultati će se koristiti za izradu i unapređenje programa prevencije poremećaja i poteškoća mentalnog zdravlja adolescenata te će biti objavljeni u relevantnim znanstvenim i stručnim časopisima kao i prikladnim publikacijama.
<b>Ruka podrške u učenju</b>	Kroz upoznavanje sa strategijama i načinom organizacije učenja, postavljanjem ciljeva i upravljanjem vremenom, učenici će imati priliku unaprijediti vlastite vještine učenja. Navedeno će im pomoći u savladavanju nastavnog gradiva i postizanju boljeg školskog uspjeha.	Radionice će se provesti tijekom prvog polugodišta s učenicima svih prvih razreda, a vodit će ih stručna suradnica školska pedagoginja. Aktivnost će se vrednovati kroz usmenu povratnu informaciju od strane učenika te pisani osvrt izvoditeljice.
<b>Preventivno predavanje „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“</b>  <b>Preventivno predavanje „Zaštita reproduktivnog zdravlja“</b>	Učenike će se poticati na stvaranje zdravih stilova i navika življenja kroz upoznavanje i informiranje o njihovom psihofizičkom razvoju i zdravlju, promjenama u razdoblju adolescencije, spolno prenosivim bolestima i mjerama zaštite (kontracepcije). Također, tom prilikom će se učenici upoznati sa školskom liječnicom i djelokrugom njezinog rada.	U interaktivnim predavanjima će sudjelovati učenici svih prvih i drugih razreda koje će se motivirati na aktivno sudjelovanje i zajedničku diskusiju o prorađenim temama. Po završetku, učenici će imati priliku dati usmenu povratnu informaciju te se osvrnuti na sadržaj, zadovoljstvo i korisnost predavanja. Aktivnosti će, u razdoblju od studenog do ožujka, održati nadležna liječnica školske medicine, uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole.
<b>Preventivno predavanje „Ne, zato jer ne“</b>  <b>Radionica „Ovisnosti,“</b>	Učenike će se informirati o štetnim utjecajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam te poticati na stvaranje negativnog stava spram konzumiranja navedenog (smanjivanje interesa za eksperimentiranjem sa sredstvima ovisnosti kao oblika rizičnog ponašanja). Također, s učenicima će se raditi na osvještavanju važnosti	Djelatnici Policijske uprave Zagrebačke će provesti predavanja za učenike svih prvih razreda tijekom kojih će im prikazati i film „Ecstasy ubija“ te povesti raspravu u odnosu na viđeno. Putem usmene povratne informacije učenici će imati priliku evaluirati predavanje. Aktivnost će se realizirati tijekom prvog polugodišta, a prema dogovoru s djelatnicima PU Zagrebačke i uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole.



	socijalno-emocionalnih vještina prilikom donošenja prihvatljivih i zdravih izbora ponašanja.	Kao nastavak rada na temu prevencije ovisnosti, stručna suradnica socijalna pedagoginja će s učenicima provesti radionice s naglaskom na kritičko promišljanje o posljedicama i štetnim učincima psihoaktivnih supstanci, dostupnosti i razlozima uključivanja mladih u određena rizična ponašanja te važnosti razvoja odgovornog ponašanja. Poseban aspekt radionica će se odnositi na temu „modernih ovisnosti“. Navedeno će se vrednovati putem pripremljenih evaluacijskih listića, usmene povratne informacije od strane učenika te pisanim osvrtom izvoditeljice.
<b>Učenje poduzetničkih vještina</b>	Učenici će nadopuniti, kroz informalno obrazovanje, formalne kurikularne sadržaje koji se provode u školi: komunikacijske, međuljudski odnosi, poduzetničke vještine, rješavanje problema - igranje uloga s problem zadacima, znanje o fazama pokretanja obrta/poduzeća, razrađivanje poduzetničkih ideja, povezivanja naučenog i prakse i dr. sadržaji	Radionice će se provesti s učenicima drugih razreda tijekom drugog polugodišta, a koristit će se materijali programa Ideja+vještina osmišljenom od strane stručnog tima udruge Pragma. Radionice će provoditi djelatnici udruge Pragma i vrednovat će se putem pripremljenih evaluacijskih listića, usmene povratne informacije od strane učenika te pisanim osvrtom izvoditelja.
<b>Program „Nenasilno rješavanje sukoba“</b>	Učenike će se upoznati s određenjima sukoba i načinima rješavanja istih te temeljnim načelima i aspektima komunikacije (verbalna i neverbalna). Kroz iskustveno učenje imat će priliku usvojiti i/ili unaprijediti vlastite komunikacijske vještine (aktivno slušanje i JA govor). Naglasak u radu će biti stavljen na prijenos i korištenje naučenog u svakodnevnim situacijama i odnosima, a s ciljem prevencije sukoba.	Program obuhvaća četiri radionice koje će se provesti tijekom prvog polugodišta s učenicima prvih razreda, od strane stručne suradnice socijalne pedagoginje. Vrednovat će se putem pripremljenih evaluacijskih listića, usmene povratne informacije od strane učenika te pisanim osvrtom izvoditeljice.
<b>Preventivno predavanje „Sigurno u prometu“</b>	Namjena predavanja je, kroz informiranje učenika o pravilima sigurnosti u prometu i štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila, prevenirati neodgovorno ponašanje mladih sudionika u prometu (stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu te prema uzimanju alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila).	U predavanjima će sudjelovati učenici svih prvih razreda koje će realizirati djelatnici Policijske postaje Ivanić Grad početkom drugog polugodišta uz organizacijsku potporu stručnih suradnica Škole. Učenike će se poticati na aktivno sudjelovanje i davanje usmene povratne informacije kao način vrednovanja aktivnosti.

<p><b>Program „Prevenција nasilja u mladenačkim vezama“</b></p>	<p>Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama (uključujući osobnu izloženost i vlastito nasilno ponašanje) te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasilja u vezi.</p>	<p>Program obuhvaća četiri radionice te je pripremljen (zajedno s priručnikom za izvoditelje, radnim materijalima i evaluacijskim obrascima) od strane Društva za psihološku pomoć. U njemu će sudjelovati učenici trećih razreda tijekom drugog polugodišta. Program će provesti stručna suradnica socijalna pedagoginja uz, prema potrebi, pomoć školske pedagoginje.</p>
<p><b>Program „KREaktivno!“</b></p>	<p>Učenici će biti osnaženi i potaknuti na prepoznavanje nepoželjnih i diskriminatornih ponašanja, na promišljanje o situacijama nepravde te ohrabreni i potaknuti na reakciju, djelovanje, kreativno rješavanje isključivo nenasilnim načinima. Kroz program učenici će razvijati samopoštovanje i stvarati pozitivnu sliku o sebi. Sudjelovanjem u forumima osvijestit će i svoju poziciju u mogućim ulogama žrtve, nasilnika ili promatrača.</p>	<p>Program je namijenjen zainteresiranim učenicima koji bi sudjelovali u radioničkom radu u trajanju od 15 sati (tijekom jednog- dva tjedna). Radionica je koncipirana kao intenzivan edukacijski trening koji se sastoji se od niza igara i vježbi iz dramske pedagogije kao i specifičnih Boalovih vježbi. Tijekom dramsko-pedagoškog, radioničkog rada učenici pripremaju svoje priče; ono o čemu bi željeli progovoriti, u čemu vide nepravdu i što bi voljeli promijeniti. Radionice provode stručnjaci Savjetovaništa protiv nasilja djece i mladih “Luka Ritz”.</p>
<p><b>Jačanje kompetencija u radu s mladima</b></p>	<p>Cilj programa, koji provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo „dr. A. Štampar“, jest smanjenje pojave rizičnog ponašanja, odnosno sklonosti konzumiranja psihoaktivnih tvari i razvoja drugih oblika ovisničkog i rizičnog ponašanja (npr. kocka). U programu se radi i na razvijanju vještina i znanja potrebnih za rad s učenicima o problemu rizičnog ponašanja, te promoviranje anti-ovisničkih obrazaca ponašanja. Što se tiče nastavnika, radi se na Senzibiliziranju svih učitelja, profesora i stručnih suradnika u školi za problem rizičnog ponašanja kao i na poboljšanju komunikacije između profesora i učenika o problemu rizičnog ponašanja</p>	<p>Ciljana skupina su nastavnici i stručni suradnici škole, koji se osnažuju za rad s učenicima tako da ih se educira o određenom problemu te im se ponude radni materijali. Osim teorijskih okvira prevencije rizičnog ponašanja, nudi se i interaktivni rad s nastavnicima i stručnim suradnicima. Tako se djelatnici educiraju za rad s mladima, a s druge strane se nudi prilika za usavršavanje svojih kompetencija. Sudionicima će se osigurati i supervizija rada, te pomoć i podrška u radu</p>

*\*\*\*Ukoliko tijekom školske godine bude interes ili potreba učenika za dodatnim sadržajem ili promjenom tema, Školski preventivni program će se nadopuniti i/ili modificirati tim aktivnostima.*

**Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima** obuhvaćat će individualno i/ili grupno savjetovanje, tematske roditeljske sastanke pripremljene od strane stručnih suradnica uz druge relevantne stručnjake (iz vanjskih institucija i organizacija civilnog sektora) te sudjelovanje s stručnih suradnica u radu Vijeća roditelja.

Aktivnosti će sadržajno biti usmjerene na sljedeće teme/područja: poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i adolescencije), poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa (jačanje zaštitnih čimbenika), upoznavanje s fenomenom kockanja mladih i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tom području te temom „modernih ovisnosti“, educiranje o posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti te, u konačnici, značaju razvoja zdravih navika, socijalno – emocionalnih vještina i prosocijalnih oblika ponašanja učenika.

**Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima** prvenstveno će se odnositi na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama i učenicima s teškoćama u razvoju (karakteristike razvoja, primjereni oblici programske i profesionalne podrške), upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih, upoznavanje s fenomenom kockanja mladih, „modernih ovisnosti“ i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tim područjima te načinima unapređivanja komunikacije i odnosa s učenicima i njihovim roditeljima. Navedeno će se realizirati kroz individualno i/ili grupno savjetovanje, sadržaje pripremljene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća te organizirana predavanja stručnjaka iz vanjskih institucija.

### 13. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Ravnateljica organizira i vodi rad i poslovanje Škole te praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada.

Nastavnici - svaki nastavnik je dužan raditi prema programu i realizirati ga u potpunosti. Godišnji operativni programi se rade na osnovi okvirnih i izvedbenih. Usuglašavaju se na stručnim vijećima i usvajaju na sjednicama Nastavničkog vijeća. Nastavnici su dužni na sjednicama Nastavničkog vijeća izvještavati o realizaciji, koju kontroliraju ravnateljica i pedagoginja.

Ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovotkinja, voditelji smjena, voditeljica obrazovanja odraslih i praktične nastave su dužni obnašati svoju dužnost prema aktima Škole o čemu podnose izvješće na kolegijima.

Za stručno pedagoško područje osim ravnateljice zaduženi su:

- pedagoginja
- socijalna pedagoginja
- voditeljica nastave
- voditeljica praktične nastave i obrazovanja odraslih

Za pravni, računovodstvo-knjigovodstveni, administrativni i tehnički dio zaduženi su osim ravnateljice:

- tajnica
- računovotkinja

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2020./2021. donio je Školski odbor 7. listopada 2020. godine.

KLASA: 602-01/20-02/22  
URBROJ: 251-302-05-20-1  
U Zagrebu , 7. listopada 2020.

Predsjednica Školskog odbora:  
Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.