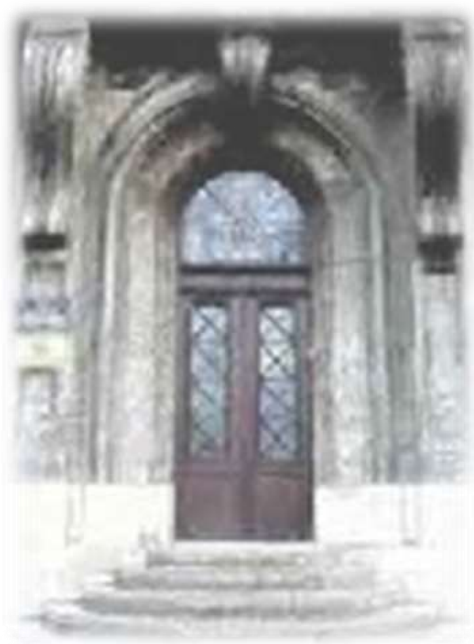




Obrtnička škola za osobne usluge
Savska cesta 23, Zagreb
01/4886-180
prva.obrtnicka@gmail.com



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk. god. 2022./2023.

Zagreb, listopad 2022.

KLASA: 602-10/22-01/01
URBROJ: 251-302-05-22-1
6. listopada 2022.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), i čl.12. i Statuta Obrtničke škole za osobne usluge, Školski odbor donio je na sjednici održanoj 6. listopada 2022.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za 2022./2023. 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 2022. i projekcije za 2023. i 2024. godinu
2. Podaci o izvršiteljima poslova
3. Kalendar školske godine 2022./2023.
4. Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2022./2023.
 - 4.1. Vremenik izrade i obrane završnog rada
 - 4.2. Prosudbeni odbor
 - 4.3. Državna matura
5. Dnevna i tjedna organizacija rada
 - 5.1. Učenici
 - 5.2. Popis razreda i razrednika
 - 5.3. Zaduženja nastavnika
 - 5.4. Brojno stanje učenika po turnusima
 - 5.5. Raspored zvonjenja i trajanja nastave
 - 5.6. Radno vrijeme administrativne i pedagoške službe
6. Planovi i programi rada
 - 6.1. Ravnateljica
 - 6.2. Tajnica
 - 6.3. Pedagoginja
 - 6.4. Socijalna pedagoginja
 - 6.5. Voditeljica smjene
 - 6.6. Voditeljica obrazovanja odraslih i praktične nastave
7. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela
 - 7.1. Nastavničko vijeće
 - 7.2. Razredna vijeća
 - 7.2.1. Plan i program rada razrednog vijeća
 - 7.3. Plan i program rada razrednik/ca i razrednih odjela
 - 7.3.1. Okvirni plan i program rada razrednik/ca
 - 7.3.2. Plan i program rada razrednog odjela – 1. razred
 - 7.3.3. Plan i program rada razrednog odjela – 2. razred
 - 7.3.4. Plan i program rada razrednog odjela – 3. razred
 - 7.3.5. Plan i program rada razrednog odjela – 4. razred
 - 7.4. Stručna vijeća (aktivni)
 - 7.4.1. Plan i program rada stručnog vijeća za hrvatski jezik
 - 7.4.2. Plan i program rada stručnog vijeća za strane jezike
 - 7.4.3. Plan i program rada stručnog vijeća za matematiku i prirodoslovno područje
 - 7.4.4. Plan i program rada stručnog vijeća za primijenjenu kemiju i srodne predmete
 - 7.4.5. Plan i program rada stručnog vijeća za društveno-humanističko područje
 - 7.4.6. Plan i program rada stručnog vijeća za tjelesno i zdravstveno područje
 - 7.4.7. Plan i program rada stručnog vijeća za informatiku, računalstvo i srodne predmete
 - 7.4.8. Plan i program rada stručnog vijeća za osobne usluge
 - 7.4.9. Plan i program rada stručnog vijeća za ostale usluge
8. Plan rada Prosudbenog odbora
9. Plan stručnog usavršavanja nastavnika
10. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (natjecanja, revije, izložbe učeničkih radova)
11. Plan stručne, kulturne i javne djelatnosti
12. Program rada školske knjižnice
13. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika srednjih škola u školskoj godini 2022./2023.
14. Školski preventivni program
15. 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 sprema 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.)

NASTAVNI PLAN

A) Obvezni općeobrazovni dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno (A)	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno – teorijski dio programa

B 1) obvezni:

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Tehnologija frizerstva	1	35	2	70	2	64	169
Poznavanje materijala	1	35	1	35	2	64	134
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
Zdravstveni odgoj	-	-	1	35	-	-	35
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70
Estetika i umjetnost	-	-	-	-	1	32	32
Ukupno (B1)	7	245	6	210	7	224	679

B2) Izborni:

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Nauka o čovjeku	1	35	-	35	-	-	35
Ekologija	1	35	-	-	-	-	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Matematika u struci	-	-	1	35	1	32	67
Manikiranje	-	-	1	35	-	-	35
Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	-	35

Vlasuljarstvo	-	-	-	-	1	32	32
Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
Tradicijske frizure	-	-	-	-	1	32	32
Ukupno (B2)	1	35	2	70	3	96	201

Opće obrazovni i stručno-teorijski predmeti ostvaruju se u 1. i 2. razredu u 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu u 32 nastavnih tjedna. Izborni predmeti biraju se prema kadrovskim i materijalnim uvjetima škole te interesima učenika, obvezno u prvom razredu jedan, u drugom razredu po dva, a u trećem razredu po tri od predloženih izbornih predmeta.

C) Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
C 1 – Tehnološke vježbe	-	35	-	70	-	64	169
C 2 - Praktična nastava u školi (maks).	-	325	-	200	-	96	621
C 3 - Praktična nastava u radnom procesu (min.)	-	540	-	630	-	640	1810
Ukupno (C)	-	900	-	900		800	2600

Praktična nastava u školi raspoređuje se u 1. i 2. razredu na 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu na 32 nastavnih tjedna. U okvirnom programu naveden je maksimalan broj sati praktične nastave u školi i minimalni broj sati praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika).

Ako škole prema svojim izvedbenim programima ostvaruju manje sati praktične nastave u školi, razliku trebaju nadoknaditi u praktičnoj nastavi u radnom procesu tj. ukupno treba imati 900 sati u prvom, 900 sati u drugom i 800 sati u trećem razredu.

Praktična nastava u radnom procesu (kod obrtnika) raspoređuje se na 40 tjedana.

Učenici 1. razreda prije početka praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika) trebaju obaviti min. 35-70 sati praktične nastave u školi da upoznaju osnove struke i polože ispit iz zaštite na radu.

D) Ukupno nastave:

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
A) Obvezni općeobrazovni dio	9	315	9	315	7	224	854
B1) Stručno-teorijski dio - obavezni	7	245	6	210	7	224	714
B2) Stručno-teorijski dio - izborni	1	35	2	70	3	96	166
C) Praktični dio programa s tehnološkim vježbama		900		900		800	2600
Ukupno (A+B1+B2+C)	17	1495	17	1495	17	1344	4334

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**

NASTAVNI PLAN - NN 136/2003

A) OPĆEOBRAZOVNI DIO PROGRAMA

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni br. sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
UKUPNO	9	315	9	315	7	224	854

B) STRUČNO – TEORIJSKI DIO PROGRAMA

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni br. sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Računalstvo	2	70	-	-	-	-	70
Fotografija	1	35	2	70	2	64	169
Fotofizika	2	70	-	-	-	-	70
Poznavanje materijala	-	-	2	70	-	-	70
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Digitalna fotografija	-	-	1	35	2	64	99
Tehnike snimanja	-	-	-	-	2	64	64
UKUPNO	7	245	6	210	7	224	679

IZBORNI

Učenici u skladu s mogućnostima škole odabiru jedan od predmeta: tjelesna i zdravstvena kultura, matematika, prirodoslovlje ili predmet iz strukovnog područja.

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni br. sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Izborni predmet	1	35	2	70	3	96	201

C) PRAKTIČNI DIO PROGRAMA – PRAKTIČNA NASTAVA

Praktična nastava u školi raspoređuje se u 1. i 2. razredu na 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu na 32 nastavna tjedna. Praktična nastava u radnom procesu raspoređuje se na 40 tjedana.

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni br. sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
C 1- tehnološke vježbe		35		35		64	134
C 2 - Praktična nastava u školi (maksimalno)		325		235		96	656
C 3 - Praktična nastava u radnom procesu (minimalno)		540		630		640	1810
UKUPNO		900		900		800	2600

D) UKUPNO NASTAVE

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni br. sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Obvezni opće obrazovni predmeti	9	315	9	315	7	224	854
Strukovni dio - teorijski predmeti	7	245	6	210	7	224	679
Izborni predmet	1	35	2	70	3	96	201
Strukovni dio - praktična nastava		900		900		800	2600
UKUPNO	17	1495	17	1495	17	1344	4334

2. pediker

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

NASTAVNI PLAN - NN 136/2003

A) Obvezni općeobrazovni dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno-teorijski dio programa

Obvezni:

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Tehnologija pedikerstva	1	35	2	70	3	96	201
Poznavanje materijala	1	35	1	35	1	32	102
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Računalstvo	2	70			-	-	70
Zdravstveni odgoj			1	35	-	-	35
Psihologija komunikacije	1	35	1	35	-	-	70
Osnove masaže tijela	-	-	-	-	1	32	32
Ukupno	7	245	6	210	7	224	679

Izborni dio programa:

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
Nauka o čovjeku	1	35					35
Aromaterapija	-	-	-	-	1	32	32
Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	-	35
Ekologija	1	35			-	-	35
Matematika u struci	-	-	1	35	1	32	67
TZK	1	35	1	35	1	32	102

Opće-obrazovni i stručno-teorijski predmeti realiziraju se u 1. i 2. razredu u 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu u 32 nastavnih tjedna. Učenici obvezno odabiru u 2. i 3. razredu jedan od predloženih izbornih predmeta.

C) Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Tehnološke vježbe iz pedikerstva	-	35	-	35	-	32	
Praktična nastava u školi (max.)		325		235		128	
Praktična nastava u radnom procesu (min.)		540		630		640	1810
Ukupno		900		900		800	2600

Praktična nastava u školi raspoređuje se u 1. i 2. razredu na 35 nastavnih tjedana, a u 3. razredu na 32 nastavnih tjedna. Praktična nastava u radnom procesu raspoređuje se na 40 tjedana.

U okvirnom programu naveden je maksimalan broj sati praktične nastave u školi i minimalan broj sati praktične nastave u radnom procesu. Ako škola prema svojim izvedbenim programima ostvaruje manje sati praktične nastave u školi, razlika se treba nadoknaditi praktičnom nastavom u radnom procesu tj. ukupno se treba ostvariti 900 sati u prvom, 900 sati u drugom i 800 sati u trećem razredu.

Učenici 1. razreda prije početka praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika), trebaju obaviti najmanje 35 – 70 sati praktične nastave u školskoj radionici kako bi svladali osnove struke i položili ispit iz zaštite na radu.

D) Ukupno nastave

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Opće-obrazovni dio programa	9	315	9	315	7	224	854
Strukovni dio – programa	7	245	6	210	7	224	679
Izborni dio programa	1	35	2	70	3	96	201
Praktični dio programa		900		900		800	2600
Ukupno	17	1495	17	1495	17	1344	4334

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.

NASTAVNI PLAN - NN 112/2004

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Osnove kozmetike	1	35	2	70	2	64	169
Kozmetologija	1	35	1	35	2	64	134
Primijenjena kemija	1	35	-	-	-	-	35
Psihologija komunikacije	-	-	1	35	1	32	67
Anatomija i fiziologija	-	-	1	35	-	-	35
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Dijetetika	-	-	-	-	1	32	32
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Matematika u struci Strukovni predmeti							
Praktična nastava		900		900		800	2600
Praktična nastava u školi		360		270		160	
Tehnološke vježbe Računalstvo s vježbama				630		640	
Praktična nastava u radnom procesu		540					
Ukupno	15	1495	17	1495	17	1344	4264

2. NASTAVNI PLAN –OBJAŠNJENJE

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	306
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	204
Povijest	2	70	-	-	-	-	70
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	32	102
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	Godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Matematika u struci	2	70	1	35	1	32	137
Osnove kozmetike	1	35	2	70	2	64	169
Kozmetologija	1	35	1	35	2	64	134
Primijenjena kemija	1	35	-	-	-	-	35
Psihologija komunikacije	-	-	1	35	1	32	67
Anatomija i fiziologija	-	-	1	35	-	-	35
Dermatologija	-	-	-	-	1	32	32
Dijetetika	-	-	-	-	1	32	32
Izborna nastava	1	35	2	70	2	64	169
Tjelesna i zdravstvena kultura Matematika u struci Strukovni predmeti							
Ukupno	6	210	8	280	10	320	810

C) Praktični dio

Nastavni predmet	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
Praktična nastava u školi*	255	200	96	
- Tehnološke vježbe	35	70	64	
- Osnove računalstva s vježbama	70	-	-	
Ukupno	360	270	160	790

Praktična nastava u radnom procesu	540	630	640	1810
Ukupno	540	630	640	1810
Sveukupno	900	900	800	2600

Tehnološke vježbe– nastavni sadržaji koji su u korelaciji sa sadržajima Praktične nastave.

4) – Svaka škola izrađuje Izvedbeni program

D) Ukupno nastave

	Broj sati			Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	
	godišnje	godišnje	godišnje	
A) Općeobrazovni dio	315	315	224	854
B) Stručno- teorijski dio s izbornom nastavom	210	280	320	810
C) Praktični dio s tehnološkim vježbama	900	900	800	2600
Ukupno A)+B)+C)	1495	1495	1344	4264

Izborna nastava (stručni predmeti) 1/2/2

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Nauka o čovjeku	1	35	-	-	-	-	35
Ekologija	1	35	-	-	-	-	35
Zdravstveni odgoj	1	35	-	-	-	-	35
Dermatologija	-	-	1	35	-	-	35
Masaža tijela	-	-	1	35	-	-	35
Ljekovito bilje	-	-	1	35	-	-	35
Osnove manikiranja	-	-	-	-	1	32	32
Osnove pedikiranja	-	-	-	-	1	32	32
Aparativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
Dekorativna kozmetika	-	-	-	-	1	32	32
Aromaterapija	-	-	-	-	1	32	32
Izborni predmeti (ukupno)	1	35	2	70	2	64	179

U okvirnom programu naveden je maksimalan broj sati praktične nastave u školi i minimalni broj sati praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika).

Ako škole prema svojim izvedbenim programima ostvaruju manje sati praktične nastave u školi, razliku trebaju nadoknaditi putem praktične nastave u radnom procesu tj. ukupno treba imati 900 sati u prvom, 900 sati u drugom i 800 sati u trećem razredu.

Praktična nastava u radnom procesu (kod obrtnika) raspoređuje se na 40 tjedana.

Učenici 1. razreda prije početka praktične nastave u radnom procesu (kod obrtnika) trebaju obaviti min. 35-70 sati praktične nastave u školi da upoznaju osnove struke i polože ispit iz zaštite na radu.

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 (obrnitička) 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.

STRUKOVNI KURIKULUM ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE KOZMETIČAR PREMA MODELU DUALNOG OBRAZOVANJA (ekserimentalni program, MZO 2018.)

Model organizacije odgojno-obrazovnog rada

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																					
MODUL	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godišnje	tjedno			HfCO	godišnje	tjedno			HfCO	godišnje	tjedno			HfCO	godišnje	tjedno			HfCO
	T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	Hrvatski jezik	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	105	3	0	0	6	96	3	0	0	6
	Strani jezik	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	70	2	0	0	3	64	2	0	0	3
	Vjeronauk/Etika	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	35	1	0	0	2	32	1	0	0	2
	TZK	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	70	0	2	0	2	64	0	2	0	2
	Biologija	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Kemija	70	2	0	0	4	70	2	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Fizika	70	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matematika	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	105	3	0	0	4	96	3	0	0	4	
UKUPNO SATI / BODOVA A.		595	15	2	0	27	455	11	2	0	21	385	9	2	0	17	352	9	2	0	17
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		53%				45%	36%				35%	30%				28%	31%				28%

B. STRUKOVNI DIO																																									
B.1 STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																				
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																					
ORGANIZACIJA POSLOVANJA	Komunikacijske vještine	0	0	0	0	0	35	1	0	0	3	35	1	0	0	3	0	0	0	0	0																				
	Informatika u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0																				
	Poduzetništvo u kozmetičkoj struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	2	0	0	5																				
KOZMETIKA U STRUCI	Kozmetologija	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	70	0	2	0	5	64	0	2	0	5																				
	Ljekovito bilje	0	0	0	0	0	70	1	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
OSNOVE KOZMETIKE	Dermatologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0																				
	Anatomija i fiziologija	70	2	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
	Nutricionizam	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	1	0	0	3																				
UKUPNO SATI / BODOVA B.1		70	2	0	0	5	175	3	2	0	13	245	4	3	0	17	160	3	2	0	13																				
UDIO STRUKOVNIH MODULA U UKUPNOM FONDU SATI %		13%					8%					21%					22%					27%					28%					21%					22%				
B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																																									
A. USTANOVA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE/REGI ONALNI CENTAR KOMPETENTNOSTI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																				
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																					
KOZMETIČKA NJEGA	Kozmetička njega	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	105	1	2	0	6	96	1	2	0	6																				
	Wellness i SPA tretmani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	1	1	0	4																				
	Kozmetičke masažne tehnike	70	1	1	0	5	70	1	1	0	4	70	1	1	0	4	64	1	1	0	4																				
	Šminiranje	70	0	2	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
	Kozmetička praksa	105	1	0	2	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		350	3	5	2	22	175	2	3	0	12	175	2	3	0	12	224	3	4	0	14																				
B. SVIJET RADA	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																				
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																					
Kozmetička praksa	Kozmetička praksa	35	0	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10																				
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		35	1	0	1	4	405	0	0	12	10	405	0	0	12	10	288	0	0	9	10																				
UKUPNO SATI / BODOVA B.2 (A+B)		385	4	5	3	31	580	2	3	12	35	580	2	3	12	39	512	3	4	9	37																				
UDIO UČENJA TEMELJENOG NA RADU U UKUPNOM FONDU SATI %		73%					52%					70%					56%					65%					65%					67%					62%				

B.3 IZBORNI MODULI																																									
B.3 IZBORNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																																							
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred																								
		godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET	godišnje	tjedno			ECVET																				
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN																					
Strani jezik u struci	Strani jezik u struci	70	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
Latinski jezik	Latinski jezik u struci	70	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
Kozmetička pedikura i manikura	Kozmetička pedikura i manikura	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																				
Prirodna kozmetika	Prirodna kozmetika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	2	0	4	0	0	0	0	0																				
Oblikovanje tijela	Oblikovanje tijela	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	1	1	0	4	0	0	0	0	0																				
Kazališna i filmska šminika	Kazališna i filmska šminika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	6																				
Trendovi u struci	Trendovi u struci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96	0	3	0	6																				
Šminika kroz povijest	Šminika kroz povijest	0	0	0	0	0	70	0	2	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0																				
UKUPNO SATI / BODOVA B.3		70	2	0	0	2	70	2	0	0	4	70	1	1	0	4	96	1	2	0	6																				
UDIO IZBORNIH MODULA U UKUPNOM FONDU %		13%					3%					8%					7%					8%					7%					13%					10%				
UKUPNO SATI / BODOVA B		525	8	5	3	33	825	7	5	12	39	885	7	7	12	43	788	7	8	9	43																				
C. ZAVRŠNI RAD																																									
UKUPNO BODOVA C.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6																				
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	23	7	3	80	1280	18	7	12	80	1280	16	9	12	80	1120	16	10	9	80																				

Napomena: U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđena izborna predmeta. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđena izborna predmeta. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđena izborna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđena izborna predmeta

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. te u narednim godinama.

MODEL ORGANIZACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - NN 71/2020

A. OPĆEOBRAZOVNI I STRUKOVNI DIO

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO																									
MEKLA	NASTAVNI PREDMETI	Dva i poligodišnji (jedno - letnje, važeće i jednako na ostalim časovima)																							
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred					
		s. predmet	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI				
			T	V	PH			T	V	PH			T	V	PH			T	V	PH					
OPĆEOBRAZOVNI MEKLA	Matematika	40	0	0	0	4	40	0	0	0	4	40	0	0	0	4	40	0	0	0	4				
	Engleski jezik	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	Historija i geografija	30	1	0	0	0	30	1	0	0	0	30	1	0	0	0	30	1	0	0	0				
	OPK	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	Biologija	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	Fizika	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	Chemija	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	Muzika	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40	0	0	0	0				
UKUPNO SATI / BODOVA A.		360	10	0	0	20	400	10	0	0	40	360	10	0	0	40	360	10	0	0	40				
UDIO OPĆEOBRAZOVNOG MEKLA U UKUPNIM SATIMA / BODOVIMA		4%				2%				2%				2%				2%							
B. STRUKOVNI DIO																									
B I STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI	Dva i poligodišnji (jedno - letnje, važeće i jednako na ostalim časovima)																							
		1. razred						2. razred						3. razred						4. razred					
		s. predmet	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI	praktika	teorija			EKOLOŠKI				
			T	V	PH			T	V	PH			T	V	PH			T	V	PH					
OSNOVNE VEŠTINE	Orisivanje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0				
	Kosmetički i drugi	20	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	Osobne usluge gostima	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
BILMETRIJA U ZNANJU	Kosmetički	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0				
	opisno bje	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
PROFESIONALNA PISMENOST I KOMUNIKACIJA	Komunikacijske vještine	30	1	0	0	0	30	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	Informacijski dopis	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	Polazišne vještine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0				
UKUPNO SATI / BODOVA B.		120	5	0	0	40	120	5	0	0	40	120	5	0	0	40	120	5	0	0	40				
UDIO STRUKOVNOG MEKLA U UKUPNIM SATIMA / BODOVIMA		33%				30%				33%				33%				33%							

B. UČENJE TEMELJENO NA RADU

B.2. UČENJE TEMELJENO NA RADU																													
A. USTANOVA ZA OSTVARENJE OBRAZOVANJA I OSNAŽIVANJE OSOBNIH KOMPETENCIJA	NASTAVNI PRJEKAT	Dio: uč. godišnje i jedne - tjedne, učiteljske nastave i broj bodova																											
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred															
		godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET								
T	V		PH	T	V			PH	T	V			PH	T	V			PH											
KOSMETIČKA NEGA	Kozmetička nega	140	0	4	0	7	105	0	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Kozmetička materijalna sredstva	140	0	4	0	7	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Prinosovno iskustvo	70	0	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
UKUPNO SATI / BODOVA (A)		280	0	10	0	14	210	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
B.3. IZBORNI RADA																													
B. USTANOVA ZA OSTVARENJE OBRAZOVANJA I OSNAŽIVANJE OSOBNIH KOMPETENCIJA	NASTAVNI PRJEKAT	Dio: uč. godišnje i jedne - tjedne, učiteljske nastave i broj bodova																											
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred															
		godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET								
T	V		PH	T	V			PH	T	V			PH	T	V			PH											
KOSMETIČKA VJEŠTINE	Kozmetička praksa	140	0	0	4	0	45	0	0	0	0	105	0	0	0	0	512	0	0	18	28								
UKUPNO SATI / BODOVA (B)		140	0	0	4	0	45	0	0	0	105	0	0	0	0	512	0	0	18	28									
UKUPNO SATI / BODOVA (B.2+B.3)		420	0	10	4	14	255	0	0	0	210	0	0	0	0	530	0	0	18	28									
UKUPNO UČENJE TEMELJENO NA RADU U SVAKOM GODIŠNEM DATUM		74%				67%				72%				67%				71%				70%				67%			

- učenje temeljeno na radu u prvom razredu, u trajanju od 350 sati, izvodi se u školi u kozmetičkom praktikumu, a nakon motivacijskog razgovora 140 sati se realizira kod poslodavca u kozmetičkom salonu najkasnije do 20. kolovoza tekuće školske godine
- učenje temeljeno na radu u drugom razredu, u trajanju od 210 sati, izvodi se školi u kozmetičkom praktikumu, a preostalih 420 sati realizira se kod poslodavca u kozmetičkom salonu najkasnije do 20. kolovoza tekuće školske godine
- učenje temeljeno na radu u trećem razredu, u trajanju od 105 sati, izvodi se školi u kozmetičkom praktikumu, a preostalih 665 sati realizira se kod poslodavca u kozmetičkom salonu najkasnije do 20. kolovoza tekuće školske godine
- učenje temeljeno na radu u četvrtom razredu, u trajanju od 512 sati, realizira se kod poslodavca u kozmetičkom salonu tijekom nastavne godine.

C. IZBORNI MODUL

C.1. IZBORNI MODUL																					
C. USTANOVA ZA OSTVARENJE OBRAZOVANJA I OSNAŽIVANJE OSOBNIH KOMPETENCIJA	NASTAVNI PRJEKAT	Dio: uč. godišnje i jedne - tjedne, učiteljske nastave i broj bodova																			
		1. razred				2. razred				3. razred				4. razred							
		godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET	godišnje	jedno			EVOET
T	V		PH	T	V			PH	T	V			PH	T	V			PH			
PROFESIONALNE RAZVOJNE KOSMETIČKAR KOSMETIČKAR	Nega ruku i nogu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	2	0	0	0	0	0	0	0	
	Šminkanje i stil	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Proizvodnja kozmetike	0	0	0	0	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Dekupiranje i styling	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	2	0	0	0	0	0	0	
	Parafiniranje i masaža glave	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	
	Parafiniranje i masaža	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	
UKUPNO SATI / BODOVA (C.1)		0	0	0	0	0	44	0	0	0	60	0	4	0	0	100	0	0	0	0	
UKUPNO UČENJE TEMELJENO NA RADU U SVAKOM GODIŠNEM DATUM		0%				0%				100%				100%				100%			
UKUPNO SATI / BODOVA (B+C)		420	0	10	4	14	255	0	0	0	210	0	0	0	0	630	0	0	18	28	
C.2. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA (C)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
UKUPNO SATI / BODOVA (A+B+C)		1000	0	10	4	14	1100	0	0	0	1200	0	0	0	0	1000	0	0	18	32	

****Napomena:**

- u drugom, trećem i četvrtom razredu polaznik odabire jedan od dvaju ponuđenih izbornih predmeta.

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. m² 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 2022.g. i projekcije za 2023.g. i 2024.g. u kunama OBRTNIČKE ŠKOLE ZA OSOBNE USLUGE OIB 64266572916

Račun	Naziv računa	Plan		
		2022.	2023.	2024.
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	9.077.000,00	9.447.000,00	9.768.000,00
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	9.043.000,00		
639	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	34.000,00		
64	Prihodi od imovine	1.000,00		
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00		
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	55.000,00	63.000,00	64.000,00
652	Prihodi po posebnim propisima	55.000,00		
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	416.000,00	433.000,00	447.000,00
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	399.000,00		
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	17.000,00		
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	986.000,00	1.026.000,00	1.061.000,00
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	986.000,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi			
683	Ostali prihodi			
Ukupno prihodi		10.535.000,00	10.969.000,00	11.340.000,00
VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI/RASPOREDITI		600.000,00		
SVEUKUPNO		11.135.000,00	10.969.000,00	11.340.000,00
31	Rashodi za zaposlene	9.021.000,00	9.390.000,00	9.710.000,00
311	Plaće (bruto)	7.353.000,00		
312	Ostali rashodi za zaposlene	453.000,00		
313	Doprinosi na plaće	1.215.000,00		
32	Materijalni rashodi	1.624.000,00	1.395.000,00	1.439.000,00
321	Naknade troškova zaposlenima	301.000,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	495.000,00		
323	Rashodi za usluge	711.000,00		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.000,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	116.000,00		

34	Financijski rashodi	19.000,00	19.000,00	19.000,00
343	Ostali financijski. rashodi	19.000,00		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.000,00	7.000,00	7.000,00
372	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	7.000,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dug. imovine	464.000,00	158.000,00	165.000,00
421	Građevinski objekti			
422	Postrojenja i oprema	449.000,00		
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	15.000,00		
Ukupno rashodi		11.135.000,00	10.969.000,00	11.340.000,00

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

1.1. NASTAVNICI	47
1.1.1. TEORETSKA NASTAVA	34
1.1.2. PRAKTIČNA NASTAVA	13
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. VODITELJ RAČUNOVODSTVA	1
1.11. ADMINISTRATORICA	1
1.12. DOMAR, LOŽAČ	1
1.13. ČISTAČICE	3
Ukupno	60

Br.	RADNICI	RADNO MJESTO	ZAPOSLENI U ŠKOLI
1.	Auguštanec Anita	defektologinja/soc. pedagoginja	2014.
2.	Banić Ivan	stručni učitelj	2014.
3.	Belopeta Antonio	voditelj računovodstva	2022.
4.	Carević Goran	prof. etike i vjeronauka	1998.
5.	Čutić Andrea	prof. hrvatskog jezika	2022
6.	Dedaj Kristina	vjeroučiteljica	2020.
7.	Duplić Marina	prof. hrvatskog jezik	1993.
8.	Fabečić Mateja	stručna učiteljica	2019.
9.	Farago Helena	prof. strukovnih pred. i PN	2004.
10.	Frajman Kovačić Srebrenka	prof. povijesti	2002.
11.	Grabar Branka	prof. dermatologije i pedikerstva	1995.
12.	Hofman Kralj Martina	tajnik	2019.
13.	Horvat Lidija	prof. računalstva	2019.
14.	Hribar Čavlek Marija	profesor hrvatskog jezika	2011.
15.	Hrženjak Marija	administratorica	1991.
16.	Hrzić Željko	prof. njemačkog jezika	1999.
17.	Ivšan Slađana	spremačica	2019.
18.	Jengiće Bošnjak Ivana	prof. biologije i kemije	2008.
19.	Jurina Mladen	prof. hrvatskog jezika	1992.
20.	Jurlina Ana	stručna učiteljica	2021.
21.	Kamenjarin Domagoj	prof. engleskog jezika	2007.
22.	Kelčec Igor	prof. fotografskih predmeta	2017.
23.	Knezović Katica	prof. engleskog jez. i estetike i umj.	1999.
24.	Komljenović Irena	prof. strukovnih pred.	2015.
25.	Kovačević Iva	pedagoginja	2014.
26.	Kovačić Željka	prof. engleskog jezika	1996.
27.	Kravarščan Karla	prof. pol. i gospodarstva	2021.
28.	Krivec Vlasta	stručna učiteljica	1993.
29.	Križanec Željka	prof. pol. i gospodarstva	1991.
30.	Kuten Nikolina	prof. stručnih predmeta	2010.
31.	Kutleša Jambrečina Ljiljana	prof. hrvatskog jezika	1999.
32.	Lešnjak Anđela	spremačica	2018.
33.	Lukić Mladen	prof. fizike i fotofizike	2021.
34.	Mabić Goran	dipl. ing. matematike	2008.
35.	Man Igor	profesor TZK	2001.

36.	Mandić Anakatarina	prof. engleskog jezika	2022.
37.	Matjačić Lana	stručna učiteljica	2018.
38.	Matković Ivona	prof. stručnih predmeta	2017.
39.	Mihelj Zdenka	stručna učiteljica	2015.
40.	Mijić Andreja	spremačica	2017.
41.	Mlikota Vlatka	stručna učiteljica	2021.
42.	Mušak Marina	stručna učiteljica	2021.
43.	Nemet Jasenka	profesor TZK	1994.
44.	Novosel Andrea	prof. matematike	2021.
45.	Nucak Danijel	stručni učitelj	2020.
46.	Obad Jelena	prof. psihologije	2005.
47.	Oštrić Ana	knjižničarka	2018.
48.	Perlić Milan	domar	2022.
49.	Pintarić Iva	prof. strukovnih pred. i kemije	2020
50.	Prelec Dijana	stručna učiteljica	1991.
51.	Prutki Suzana	stručna učiteljica	2013.
52.	Remenar Sunčica	prof. strukovnih predmeta	2011.
53.	Sivić Sabit	prof. računalstva	1991.
54.	Spajić Buturac Mirjana	prof. matematike i računalstva	2011.
55.	Šćukanec Darija	prof. hrvatskog jezika	2014.
56.	Šimag Karolina	stručna učiteljica	2021.
57.	Štampar Šmaguc Darinka	ravnateljica	1998.
58.	Tardelli Marko	profesor TZK	1994.
59.	Terzić Barica	stručna učiteljica	2002.
60.	Tolp Ana	prof. prim. kemije	1999.

3. KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

rujan 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

listopad 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

studeni 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

prosinac 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

siječanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

veljača 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

ožujak 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

travanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

svibanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

lipanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

srpanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

kolovoz 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

1.11.2022. Dan svih svetih

18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara u Škabrnju

25.12.2022. Božić

26.12.2022. Sveti Stjepan

1.1.2023. Nova godina

6.1.2023. Sveta tri kralja

9.4.2023. Uskrs

10.4.2023. Uskrsni ponedjeljak

1.5.2023. Praznik rada

30.5.2023. Dan državnosti

8.6.2023. Tijelovo

22.6.2023. Dan Antifašističke borbe

5.8.2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8.2023. Velika Gospa

Nastavna godina počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

- ✓ PRVO POLUGODIŠTE traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine
- ✓ DRUGO POLUGODIŠTE traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.

ŽUTOM PODLOGOM – su označeni dani teorijske nastave razredima 1. turnusa (1.c, 1.d, 1.e, 1.f, 1.g, 1.h, 2.a, 2.c, 2.f, 2.h, 2.j, 3.a, 3.c, 3.h, 3.i, 3.j) – 19 tjedana nastave, 88 dan
PLAVOM PODLOGOM – su označeni dani teorijske nastave razredima 2. turnusa (1.a, 1.b, 1.i, 1.j, 2.b, 2.d, 2.e, 2.g, 2.i, 3.b, 3.d, 3.e, 3.f, 3.g, 4.h) – 19 tjedana nastave, 91 dan

- ✓ Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.
- ✓ Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.
- ✓ Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.
- ✓ Proletni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine
- ✓ Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

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
RUJAN	
1. rujna 2022.	Početak školske godine 2022./2023.
5. rujna 2022.	Početak nastavne godine
do 5. rujna 2022. do 5. rujna 2022.	sastanci stručnih vijeća sastanci razrednih vijeća 2. i 3. razreda (učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
5. rujna 2022.	Prvi nastavni dan
5. rujna 2022.	Izbor predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika
8. rujna 2021.	Međunarodni dan pismenosti
7. i 8. rujna 2022. 15. rujna 2022.	Roditeljski sastanci za učenike 1. razreda Međunarodni dan demokracije
do 20. rujna 2022.	predaja prijedloga aktivnosti za Školski kurikulum
21. rujna 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
21. rujna 2022.	Međunarodni dan mira
23. rujna 2022.	Međunarodni dan kulturne baštine
od 16. rujna do 23. rujna 2022.	Tjedan mobilnosti
do 23. rujna 2022.	Predaja zahtjeva za oslobođenje nastave TZK
do 25. rujna 2022.	izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
do 25. rujna 2022.	Prvi roditeljski sastanci za 2. i 3. razrede
do 26. rujna 2021.	predaja operativnih planova i programa
od 26. rujna do 2. listopada 2022.	16. Tjedan cjeloživotnog učenja
LISTOPAD	
1. listopada 2022.	Međunarodni dan starijih osoba, Međunarodni dan glazbe
2. listopada 2022.	Međunarodni dan nenasilja
od 4. listopada do 10. listopada 2022.	Obilježavanje Svjetskog tjedna svemira
5. listopada 2022.	Svjetski dan nastavnika
5. listopada 2022.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja, sastanak Vijeća učenika
6. listopada 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
6. listopada 2022.	Sjednica Školskog odbora
8. listopada 2022.	Dan Hrvatskog sabora-spomendan RH
Od 12. do 16. listopada 2022.	Svjetski dan hrane – Dani kruha i plodova zemlje
od 15. listopada 2022.	Obilazak nastave (ravnateljica i pedagoginja)
listopad 2022.	Matematička liga- natjecanje učenika

listopad 2022.	CARNET- usavršavanje zaposlenika
listopad – studeni 2022.	Preventivni programi – sprečavanje nasilja
do 14. listopada 2022.	Prijedlog tema za završni rad (nastavnici struke - mentori)
18. listopada 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
do 28. listopada 2022.	Odabir tema za završni rad (učenici)
do 28. listopada 2022.	Razredna vijeća 1. razreda (učenici sa rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
STUDENI	
od 31. listopada do 1. studenoga 2022.	Jesenski odmor za učenike
1. studenog 2022.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske
2. studeni 2022.	Početak nastave nakon jesenskog odmora učenika
tijekom studenog i prosinca 2022.	Obilazak nastave (ravnateljica i pedagoginja)
tijekom studenog i prosinca 2022.	Priprema prijave za EU-projekte
Od 14. studenog do 17. studenog 2022.	Talenti od glave do pete- poduzetnički dani škole Europski tjedan strukovnih vještina
studen 2022.	Javni pozivi za jednodnevne i višednevne izlete, ekskurzije i izvanučioničku nastavu (sastanci povjerenstava i provedba procedure prema Pravilniku)
studen 2022.	CARNET- usavršavanje zaposlenika
Od 8.- 13. studenog 2022.	Interliber – posjet učenika i nastavnika
17. studeni 2022.	Međunarodni dan srednjoškolaca – obilježavanje
18. studenog 2022.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
25. studenog 2022.	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama
od 21. do 28. studenog 2022.	Sjednice Razrednih vijeća (analiza uspjeha)
od 25. studenog 2022.	2. roditeljski sastanak – svi razredi
29. studenog 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 30. studenog 2022.	PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA – ZA ZIMSKI ROK
PROSINAC	
1. prosinca 2022.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a – obilježavanje
6. prosinca 2022.	Sveti Nikola - obilježavanje
10. prosinca 2022.	Međunarodni dan ljudskih prava
prosinac 2022.	Aktivnosti „prevencija ovisnosti“
prosinac 2022.	Izvedbeni planovi i programi višednevnih izleta i ekskurzija
prosinac 2022.	Team building zaposlenika – zajedničko usavršavanje
do 15. prosinca 2022.	2. roditeljski sastanak 2022. -svi razredi
do 23. prosinca 2022.	Polaganje razlikovnih ispita
21. prosinca 2022.	Božićna priredba

23. prosinca 2022.	Završetak prvog polugodišta (teorijska nastava)
od 24. prosinca 2021. do 9. siječnja 2022.	Prvi dio zimskog odmora učenika
25. prosinca 2022.	Božić – blagdan RH
26. prosinca 2022.	Sveti Stjepan – blagdan RH
do 31. prosinca 2022.	Praktična nastava u radnom procesu – ZIMSKI ROK
II. POLUGODIŠTE	
SIJEČANJ	
1. siječnja 2023.	Nova godina – blagdan RH
od 2. do 5. siječnja 2023.	Stručna usavršavanja nastavnika
od 2. do 7. siječnja 2023.	Zimski odmor učenika
5. siječnja 2023.	Sjednice RV-a
5. siječnja 2023.	Sjednica NV-a
6. siječnja 2023.	Sveta tri Kralja-blagdan RH
tijekom siječnja	Stručna usavršavanja nastavnika
9. siječnja 2023.	Početak nastave nakon prvog dijela zimskog odmora za učenike
do 13. siječnja 2022.	sastanci stručnih vijeća
do 20. siječnja 2023.	predaja laborate (za zimski rok)
VELJAČA	
veljača-ožujak 2023.	Obilazak nastave – hospitacije (ravnateljica, pedagoginja)
01. i 02. Veljače 2023.	Praktični dio završnog rada (zimski rok) i naučnički ispit
03. veljače 2023.	Sjednica Prosudbenog odbora
07. i 08. Veljače 2023.	Obrana završnog rada (u zimskom roku)
9. veljače 2023.	Sjednica Prosudbenog odbora
14. veljače 2022.	Valentinovo – dan ljubavi Raspjevano Valentinovo- natjecanje
15. veljače 2023.	Podjela završnih svjedodžbi (zimski rok)
veljača 2023.	Županijsko natjecanje učenika frizera
16. veljače 2023.	Školsko fašničko natjecanje učenika
18. veljače 2023.	Hrvatski dan nepušenja- dan bez dima
od 20. veljače do 24. veljače 2023.	Drugi dio zimskog odmora za učenike
27. veljače 2023.	Početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora za učenike
OŽUJAK	
8. ožujka 2023.	Međunarodni dan žena - obilježavanje
9. ožujka 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
ožujak 2023.	Pripreme „Klokan bez granica“ i matematičko natjecanje učenika

ožujak 2023.	Natjecanje učenika pedikera
od 15. Ožujka do 15. Travnja 2023.	Probna državna matura za 3. i 4. razrede smjer Kozmetičar DON, Kozmetičar DO
od 20. ožujka 2023.	3. roditeljski sastanak -svi razredi
22. ožujka 2023.	Svjetski dan voda – obilježavanje
27. ožujka 2023.	Svjetski dan kazališta – odlazak na predstave
do 31. Ožujka 2023.	PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA I NAUČNIČKOG ISPITA- LIJETNI ROK
do 31. ožujka 2023.	Sastanci stručnih aktiva
TRAVANJ	
do 5. Travnja 2023.	3. roditeljski sastanak – svi razredi
od 6. Do 14. travnja 2023.	Proljetni odmor za učenike
9. travnja 2023.	USKRS – blagdan Republike Hrvatske
10. travnja 2023.	Uskrсни ponedjeljak – blagdan RH
7. travnja 2023.	Svjetski dan zdravlja
tijekom travnja 2023.	Probna državna matura
27. i 28. travnja 2023.	Sjednice RV-a
travanj / svibanj 2023.	Državna natjecanja učenika
travanj 2023.	Jednodnevni i višednevni izleti učenika, stručne ekskurzije
22. travnja 2023.	Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
23. travnja 2023.	Svjetski dan knjige
tijekom travnja	Usavršavanje zaposlenika
travanj/svibanj	Natječajna izložba „ Zlatni objektivi“
27. travnja 2023.	Međunarodni dan sporta
SVIBANJ	
1. svibnja 2023.	Međunarodni praznik rada – blagdan RH
3. svibnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 19. svibnja 2023.	predaja elaborate (za ljetni rok)
8. svibnja 2023.	Međunarodni dan Crvenog križa Tjedan Crvenog križa
9. svibnja 2023.	Dan pobjede nad fašizmom u Europi, Dan Europe
15. svibnja 2023.	Obilježavanje Dana Škole
15. svibnja 2023.	Međunarodni dan obitelji, Dan Škole
Od 15. svibnja do 20. svibnja 2023.	4. roditeljski sastanak – završni razredi
od 2. svibnja do 26. svibnja 2023.	razredni i predmetni ispiti za završne razrede
26. svibnja 2023.	završetak nastave za učenike završnog razreda (maturante)
26. svibnja 2023.	jednodnevni izleti za učenike 1. i 2. Razreda, Sportski dan škole- dan razreda
tijekom svibnja i lipnja 2023.	Državna matura-predmeti po prijavi učenika

Od 25. svibnja do 5. lipnja 2023.	4. roditeljski sastanak – 1., 2. razredi i 3.H
29. svibnja 2023.	Zajedničko usavršavanje zaposlenika
30. svibnja 2023.	Dan državnosti – blagdan RH
31. svibnja 2023.	sjednice RV-a za treće razrede
31. svibnja 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća
od 31. svibnja do 7. lipnja 2023.	Dopunski rad za učenike završnog razreda
LIPANJ	
od 31. svibnja do 21. lipnja 2023.	razredni, predmetni ispiti za učenike 1. i 2. razreda
2. lipnja 2023.	DM-engleski jezik
5. lipnja 2023.	DM-njemački jezik
od 1. lipnja do 21. lipnja 2023.	praktični dio završnog rada i naučnički ispit (u ljetnom roku)
7. lipnja 2023.	Sjednice RV-a za treće razrede (nakon dopunskog rada) Sjednica Nastavničkog vijeća
tijekom lipnja 2023.	Državna matura, predmeti prema prijavi kandidata
8. lipnja 2023.	Tijelovo – blagdan RH
9. lipnja 2023.	Nenastavni dan
21. lipnja 2023.	Sjednica Prosudbenog odbora
21. lipnja 2023.	Završetak nastave za učenike 1. i 2. razreda
22. lipnja 2023.	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
23. lipnja 2023.	Usavršavanje zaposlenika
od 23. lipnja do 4. srpnja 2023.	obrana završnog rada (u ljetnom roku)
26. lipnja i 27. lipnja 2023.	DM-hrvatski jezik
26. i 27. lipnja 2023.	Sjednice Razrednih vijeća
27. lipnja 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
28. lipnja 2023.	DM-matematika
od 27. lipnja do 6. srpnja 2023.	Dopunski rad za 1. i 2. razrede
SRPANJ	
4. srpnja 2023.	Sjednica Prosudbenog odbora
7. srpnja 2023.	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
4. i 5. srpnja 2023. od 8- 12 sati	- donošenje mapa praktične nastave za učenike koji su ostvarili praktičnu nastavu u radnom procesu (stručnim učiteljima)
do 7. srpnja 2023.	Prijava popravnog roka
do 6. srpnja 2023. do 12 sati	predaja elaborata – za jesenski rok
7. srpnja 2023.	sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
do 10. srpnja 2023. do 12 sati	PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA - ZA JESENSKI ROK

12. srpnja 2023.	Objava rezultata državne mature
19. srpnja 2023.	Konačna objava rezultata državne mature
21. srpnja 2023.	Podjela svjedodžbi državne mature
srpanj 2023.- ljetni rok (odluka MZO)	Upisi učenika u 1. razrede
KOLOVOZ	
5. kolovoza 2023.	Dan hrvatskih branitelja-blagdan RH Dan pobjede i domovinske zahvalnosti –blagdan RH
15. kolovoza 2023.	Velika Gospa –blagdan RH
Prema prijavi i rokovima	Državna matura
21. kolovoz 2023.	DM-engleski jezik
21. kolovoz 2023.	DM-njemački jezik
23. i 24. kolovoza 2023.	donošenje mapa praktične nastave (stručnim učiteljima)
23. kolovoz 2023.	DM-matematika
Od 22. kolovoza do 25. kolovoza 2023.	Popravni rok
24. i 25. kolovoza 2023.	praktični dio završnog rada (u jesenskom roku)
25. kolovoza 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća
28. kolovoza 2023.	sjednica Prosudbenog odbora
28. i 29. kolovoz 2023.	DM-hrvatski jezik
28. , 29. i 30. kolovoza 2023.	obrana završnog rada (jesenski rok)
31. kolovoza 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća i sjednica Prosudbenog odbora
31. kolovoza 2023.	podjela svjedodžbi o završnom radu
RUJAN	
01. rujna 2023.	početak šk. god. 2023./24.

a. VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2022./2023.

- 1. PRIJEDLOG TEMA ZA ZAVRŠNI RAD - (mentori - nastavnici struke):**
do 14. listopada 2022.
- 2. ODABIR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD - (učenici):**
do 28. listopada 2022.
- 3. PRIJAVE:**
 - do 30. studenog 2022. – za zimski rok
 - do 31. ožujka 2023. – za ljetni rok
 - do 10. srpnja 2023. – za jesenski rok

ZIMSKI ROK :

PREDAJA ELABORATA:
do 20. siječnja 2023.

PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:
01. i 02. veljače 2023.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:
07. i 08. veljače 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:
15. veljače 2023.

LJETNI ROK:

PREDAJA ELABORATA:
do 19. svibnja 2023.

PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:
od 1. lipnja 2023. do 21. lipnja 2023.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:
od 23. lipnja do 4. srpnja 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:
7. srpnja 2023.

JESENSKI ROK:

PREDAJA ELABORATA:
do 6. srpnja 2023.

PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:
24. i 25. kolovoza 2023.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:
28., 29. i 30. kolovoza 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:
31. kolovoza 2023.

b. PROSUDBENI ODBOR – šk. god.2022./2023.

Sjednica Prosudbenog odbora – 6. listopada 2022.

Dnevni red:

1. Imenovanje članova Prosudbenog odbora za šk. god. 2022./2023.
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 – 18. listopada 2022.

Dnevni red:

1. Prihvaćanje prijedloga tema za završni rad
2. Imenovanje mentora za izradu i obranu završnog rada
3. Imenovanje članova povjerenstava za obranu završnog rada
4. Razno

Sjednica Prosudbenog odbora - 03. veljače 2023.

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 - 09. veljače 2023.

Dnevni red:

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

Sjednica Prosudbenog odbora - 21. lipnja 2023.

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 - 04. srpnja 2023.

Dnevni red:

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

Sjednica Prosudbenog odbora - 28. kolovoza 2023.

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 31. kolovoza 2023.

Dnevni red:

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

c. DRŽAVNA MATURA

DRŽAVNA MATURA 2022. /2023.	
VRIJEME	AKTIVNOST /PREDMET
PROSINAC / VELJAČA	
1.prosinca 2022. – 15. veljače 2023.	Prijava ispita (ljetni rok)
OŽUJAK/TRAVANJ	
od 15. ožujka do 15. travnja 2023.	Probna državna matura za 3. i 4 razrede smjer Kozmetičar DON, Kozmetičar DO
LIPANJ	
2. lipnja 2023.	DM-engleski jezik
5. lipnja 2023.	DM-njemački jezik
26. lipnja i 27. lipnja 2023.	DM-hrvatski jezik
28. lipnja 2023.	DM-matematika
SRPANJ	
20. – 31. srpnja 2023.	Prijava ispita za jesenski rok
12. srpnja 2023.	Objava rezultata državne mature
14. srpnja. 2023.	Rok za prigovore
19. srpnja 2023.	Konačna objava rezultata državne mature
21. srpnja 2023.	Podjela svjedodžbi državne mature
KOLOVOZ	
21. kolovoz 2023.	DM-engleski jezik
21. kolovoz 2023.	DM-njemački jezik
23. kolovoz 2023.	DM-matematika
28. i 29. kolovoz 2023.	DM-hrvatski jezik
RUJAN	
11. rujna 2023.	objava rezultata
13. rujna 2023.	Rok za prigovore
18. rujna 2023.	Objava konačnih rezultata
19. rujna 2023.	Podjela svjedodžbi državne mature

5. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

a. UČENICI

U Obrtničkoj Školi za osobne usluge učenici se obrazuju po jedinstvenom modelu izobrazbe (JMO). Školske godine 2018./2019. godine i školske godine 2019./2020. u prvi razred upisuje se po jedan razred kozmetičara koji se školuju u skladu s eksperimentalnim programom za stjecanje strukovne kvalifikacije kozmetičar (440104) prema dualnom modelu obrazovanja (kozmetičar DO).

Od školske godine 2020./2021. u prvi razred se upisuje po jedan razred učenika koji se školuje prema dualnom modelu obrazovanja (440114) – kozmetičar DON. Kao i školske godine 2021./2022., i školske godine 2022./2023. se upisuje po jedan razred kozmetičar DON.

- ✓ 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 DON

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 DON

1 odjel četvrtog razreda:

- 1 odjel za zanimanje kozmetičar DO

Nastavni plan i program za obrazovanje **pedikera, frizera i fotografa JMO** 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.

Eksperimentalni 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) DON** 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.

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.

b. POPIS RAZREDA I RAZREDNIK/CA - Šk. god. 2022./2023.

Redni broj	Broj učenika	Razredni odjel/zanimanje	Razrednik/ca
1.		1. A- FRIZER	MLADEN JURINA
2.		1. B – FRIZER	GORAN MABIĆ
3.		1. C- FRIZER	SUNČICA REMENAR
4.		1. D –FRIZER	NIKOLINA KUTEN
5.		1. E –FRIZER	DOMAGOJ KAMENJARIN
6.		1. F- FRIZER	ŽELJKO HRŽIĆ
7.		1. G-KOZMETIČAR JMO	IRENA KOMLJENOVIC
8.		1. H-KOZMETIČAR DON	ANAKATARINA MANDIĆ
9.		1. I-PEDIKER	DARIJA ŠČUKANEC
10.		1. J- FOTOGRAF	MARKO TARDELLI
1.		2. A- FRIZER	KRISTINA DEDAJ
2.		2. B – FRIZER	SREBRENKA FRAJMAN KOVAČIĆ
3.		2. C- FRIZER	IVANA JENGIĆ BOŠNJAK
4.		2. D –FRIZER	MARINA DUPLIĆ
5.		2. E –FRIZER	IGOR MAN
6.		2. F- FRIZER	BARICA TERZIĆ
7.		2. G-KOZMETIČAR JMO	HELENA FARAGO
8.		2. H-KOZMETIČAR DON	IVA PINTARIĆ
9.		2. I-PEDIKER	MARIJA HRIBAR ČAVLEK
10.		2. J- FOTOGRAF	ANA TOLP
1.		3. A-FRIZER	JASENKA NEMET
2.		3. B-FRIZER	KARLA KRAVARŠČAN
3.		3. C-FRIZER	LIDIJA HORVAT
4.		3. D-FRIZER	JELENA OBAD
5.		3. E-FRIZER	GORAN CAREVIĆ
6.		3. F- FRIZER	LJILJANA KUTLEŠA JAMBREČINA
7.		3.G – KOZMETIČAR JMO	SABIT SIVIĆ
8.		3.H – KOZMETIČAR DON	IVONA MATKOVIĆ
9.		3. I - PEDIKER	BRANKA GRABAR
10.		3. J - FOTOGRAF	MIRJANA SPAJIĆ BUTURAC
1.		4.H – KOZMETIČAR DO	ŽELJKA KRIŽANEC

c. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tablica zaduženja za šk. god. 2022. / 2023.

HRVATSKI		1A	1B	1C	1D	1E	1F	1G	1H	1I	1J	2A	2B	2C	2D	2E	2F	2G	2H	2I	2J	3A	3B	3C	3D	3E	3F	3G	3H	3I	3J	4H	TJ E- D/ D	RAZ	U K U	PR
DUPLIĆ				3								3	3		3								3	3								18	1	2D	21	1
JURINA		3	3								3										3									3		15	1	1A	18	umanje nje
KUTLEŠA						3	3							3												3	3			3	18	1	3F	21	1	
ŠČUKANEC									3							3	3					3		3							18	1	1I	21	1	
HRIBAR								3	3						3					3							3	3			18	1	2I	21	1	
ČUTIĆ					3														3												6			6	/	
STR.JEZICI																																				
HRŽIĆ	NJE M						2									2															6		1F	8	/	
KAMENJAR IN	ENG	2		2		2				2	2								2	2	2								2	2	20	1	1E	23	2	
KNEZOVIĆ	ENG/ EST																					1	1	1	1	1	1				6		21	21	/	
KOVAČIĆ	ENG					2	2						2		2	2	2									2	2	2	2	2	22	1	23	23	2	
MANDIĆ	ENG		2		2					2			2	2								2	2	2	2						20	1	1H	23	2	
MATEM.																																				
NOVOSEL		2		2	2						2	1	1		1		1					1i	1	1	1	1				1i		18	2	prip/ OO	20	-2
BUTURAC																			3		1								3	1	3	11	1	3J	16	3
MABIĆ			2			2	2		3	2				1		1		1		1						1	1	1		1/ li		20	1	1B	23	1
RAČUNAL									/																											/
HORVAT L.		2	2	2	2	2	2	2		2	2								2												20		3C	22	/	
BUTURAC						2			/																						2	2		2+	2	/
SIVIĆ		2	2	2	2		2	2	/	2	2								2												18	2	3G	22	/	
TZK+ZO+M																																				
NEMET		1i	1i	1i			1i					Z O			Z O	Z O	Z O		2	1i		1 i	1 i	1 i	1 i	1i	1i			1i	2	20		3A	22	1

2. TURNUS

II. Tjedan

RASPORED SATI I PREDMETA

	PONEĐJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK		D														
	DOPODNE		DOPODNE		DOPODNE		DOPODNE		DOPODNE			DOPODNE													
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2		3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	
0																									
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									
26																									
27																									
28																									
29																									
30																									
31																									
32																									
33																									
34																									
35																									
36																									
37																									
38																									
39																									
40																									
41																									
42																									
43																									
44																									
45																									
46																									
47																									
48																									
49																									
50																									
51																									
52																									
53																									
54																									
55																									
56																									
57																									
58																									
59																									
60																									

DEŽURSTVA NASTAVNIKA – 1. TURNUS neparni tjedan nastave

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:20- 10:40 h	Barica Terzić Jelena Obad	Sunčica Remenar Marko Tardelli	Marina Dupić Darija Šćukanec	Mladen Jurina Anakatarina Mandić	Andreja Novosel Nikolina Kuten
10:35-13:55 h	Andreja Novosel Nikolina Kuten	Karla Kravaršćan Goran Carević	Dijana Prelec Vlasta Krivec	Kristina Dedaj Domagoj Kamenjarin	Jasenska Nemet Željka Križanec
13:55-17:00 h	Goran Mabić Ljiljana Kutleša Jambrečina	Sabit Sivić Mirjana Spajić Buturac	Jelena Obad Irena Komljenović	Ljiljana Kutleša Jambrečina Mirjana Spajić Buturac	Željko Hrzić Marina Mušak
17:00- 20:25 h	Lidija Horvat Domagoj Kamenjarin	Ivana Jengiće Bošnjak Ivona Matković	Marija Hribar Čavlek Srebrenka Frajman Kovačić	Lidija Horvat Iva Pintarić	Goran Carević Kristina Dedaj

DEŽURSTVA NASTAVNIKA – 2. TURNUS parni tjedan nastave

VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:20- 10:40 h	Helena Farago Ivana Jengiće Bošnjak	Sunčica Remenar Goran Mabić	Ivona Matković Željko Hrzić	Iva Pintarić Igor Man	Branka Grabar Marina Mušak
10:35-13:55 h	Darija Šćukanec Jasenska Nemet	Mirjana Spajić Buturac Goran Carević	Željka Križanec Marija Hribar Čavlek	Helena Farago Željka Kovačić	Ljiljana Kutleša Jambečina Goran Carević
13:55-17:00 h	Srebrenka Frajman Kovačić Barica Terzić	Jasenska Nemet Andreja Novosel	Vlasta Krivec Dijana Prelec	Nikolina Kuten Mladen Jurina	Igor Kelčec Kristina Dedaj
17:00- 20:25 h	Sabit Sivić Anakatarina Mandić	Jelena Obad Marko Tardelli	Marina Dupić Jelena Obad	Željka Križanec Lidija Horvat	Mladen Jurina Anakatarina Mandić

d. Brojno stanje učenika po zanimanjima

(brojno stanje na dan 28.9.2022. iz sustava E-matica)

1. tjedan – 1. TURNUS → POČETAK TEORIJSKE NASTAVE 5.9.2022.			
RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	MUŠKIH
1.C	FRIZER JMO	24	3
1.D	FRIZER JMO	24	0
1.E	FRIZER JMO	27	3
1.F	FRIZER JMO	26	2
1.G	KOZMETIČAR JMO	26	0
1.H	KOZMETIČAR DON	24	0
UKUPNO		151	8
2.A	FRIZER JMO	23	2
2.C	FRIZER JMO	24	2
2.F	FRIZER JMO	25	0
2.H	KOZMETIČAR DON	22	0
2.J	FOTOGRAF JMO	19	6
UKUPNO		113	10
3.A	FRIZER JMO	25	3
3.C	FRIZER JMO	23	0
3.H	KOZMETIČAR DON	22	0
3.I	PEDIKER JMO	19	0
3.J	FOTOGRAF JMO	20	6
UKUPNO		109	9

2. tjedan – 2. TURNUS → POČETAK TEORIJSKE NASTAVE 12.9.2022.			
RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	MUŠKIH
1.A	FRIZER JMO	26	2
1.B	FRIZER JMO	26	1
1.I	PEDIKER JMO	26	0
1.J	FOTOGRAF JMO	26	8
UKUPNO		104	11
2.B	FRIZER JMO	23	4
2.D	FRIZER JMO	25	2
2.E	FRIZER JMO	20	2
2.G	KOZMETIČAR JMO	26	0
2.I	PEDIKER JMO	18	0
UKUPNO		112	8
3.B	FRIZER JMO	23	4
3.D	FRIZER JMO	23	0
3.E	FRIZER JMO	24	2
3.F	FRIZER JMO	20	3
3.G	KOZMETIČAR JMO	24	0
UKUPNO		114	9
4.H	KOZMETIČAR DO	24	0
UKUPNO		24	0

e. RASPORED ZVONJENJA I TRAJANJA NASTAVE

SAT	VRIJEME	SAT	VRIJEME
1.	7:30 – 8:15	5.	12: 20 – 13:05
2.	8:15 – 9:00	6.	13:05 – 13:50
ODMOR	5 min	ODMOR	5 min
3.	9:05 – 9:50	0.	13:55 – 14:40
4.	9:50 – 10:35	1.	14:40 - 15:25
VELIKI ODMOR	10 min	ODMOR	5 min
5.	10:45– 11:30	2.	15: 30 – 16:15
6.	11:30 – 12:15	3.	16: 15 – 17:00
ODMOR	5 min	ODMOR	10 min
7.	12:20 – 13:05	4.	17: 10 – 17:55
1.	13:05 -13:50	5.	17:55 – 18:40
RASPORED ZVONJENJA JUTARNJI TURNUS POPODNEVNI TURNUS		ODMOR	5 min
		6.	18:45 – 19:30
		7.	19:30 – 20:15

f. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNE I PEDAGOŠKE SLUŽBE

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

6. PLANOWI I PROGRAMI RADA

a. 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
1.	rujan	
	- Organizacija početka nove Školske godine	30
	- Naknadni upisi učenika, upisi učenika djece povratnika	25
	-Roditeljski sastanci za 1. razrede	5
	- Suradnja i kontakti s Udruženjem obrtnika i obrtnicima	20
	- Prijem učenika prvih razreda	12
	- Obilazak drugih i trećih razrednih odjela	23
	- Godišnji plan i program škole	40
	- Godišnji plan i program škole	3
	- Sjednica Nastavničkog vijeća	15
	- Završni rad	5
	-Državna matura	2
	- Sjednica Prosudbenog odbora	10
	- Utvrđivanje potreba i prijem novih djelatnika	5
	- Nabavka opreme, učila i pomagala	<u>10</u>
	- Suradnja s Gradskim uredom i Ministarstvom	
		205

2.	listopad	
	<ul style="list-style-type: none"> - Obilazak teorijske nastave - Obilazak vježbi - Praćenje nastave nastavnika - Praćenje rada stručnih vijeća, rad u stručnim tijelima - Rad s učenicima - Rad s roditeljima - Kontakt i rad s obrtnicima - Organizacija obrazovanja odraslih - Sjednica Školskog odbora - Sjednice prosudbenog odbora - Ugovori o naukovanju - Administrativno – tehnički poslovi (radni odnosi, zastupanje i predstavljanje) 	35 17 20 10 20 20 20 20 2 2 18 <u>10</u> 194
3.	studeni	
	<ul style="list-style-type: none"> - Obilazak teorijske nastave - Obilazak vježbi - Praćenje nastave nastavnika - Rad s učenicima - Rad s roditeljima - Sjednica Nastavničkog vijeća - Pregled pedagoške dokumentacije - Administrativno-tehnički poslovi - Sjednica prosudbenog odbora - Praktična nastava, organizacija natjecanja 	35 17 20 20 20 5 20 30 2 <u>10</u> 179
4.	prosinac	
	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje nastave u svim odjelima - Praćenje nastave nastavnika - Prisustvovanje natjecanjima učenika - Završetak 1. polugodišta - Sjednica Nastavničkog vijeća - Suradnja s Udruženjem obrtnika i obrtnicima - Suradnja s Ministarstvom - Administrativno- tehnički poslovi 	35 20 20 20 5 10 10 <u>30</u> 150
5.	siječanj	
	<ul style="list-style-type: none"> - Početak 2. polugodišta - Obilazak nastave - Rad s učenicima - Rad s roditeljima - Suradnja s Udruženjem obrtnika i obrtnicima - Završni rad u zimskom roku - Sjednica Prosudbenog odbora 	40 20 20 10 30 40 <u>10</u> 170

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

10.	lipanj	
	- Završni rad (obrana završnog rada)	30
	- Državna matura	10
	- Popravni ispiti završnih razreda	10
	- Završetak nastave prvih i drugih razreda	20
	- Sjednica	5
	- Sjednica Prosudbenog odbora i NV-a	10
	- Pripreme za upis učenika u prvi razred	30
	- Suradnja s Udruženjem obrtnika	20
	- Popravni ispiti	<u>20</u>
	- Administrativno-tehnički poslovi	
		185
11.	srpanj	
	- Sređivanje pedagoške dokumentacije i izvješća	20
	- Upisi prvih razreda	10
	- Državna matura	20
	- Svjedodžbe, pisanje, podjela	20
	- Sastanci stručnih vijeća	5
	- Smjernice za slijedeću školsku godinu	5
	- Sjednica Nastavničkog vijeća	5
	- Administrativno-tehnički poslovi	<u>20</u>
		105
12.	kolovoz	
	- Završetak Školske godine	10
	- Podjela predmeta i zaduženje nastavnika	10
	- Naknadni upisi	20
	- Popravci	10
	- Završni ispiti	10
	- Administrativno tehnički poslovi	20
	- Izrada zaduženja nastavnika za novu šk. godinu	<u>10</u>
		90

b. TAJNICA

PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE **u školskoj godini 2022./2023.**

Ukupan godišnji fond sati rada tajnika školske ustanove: 2088

Sati rada tjedno: 40 sati

Državni blagdani: 64 sati

Godišnji odmor: 224 sati

Godišnji fond radnih sati: 1800 sati

SADRŽAJ RADA:

1. Poslovi vezani za učenike – po potrebi

- Poslovi vezani za upis učenika,
- Izdavanje potvrda o učenicima,
- administrativni poslovi vezani za završne ispite i mature.

2. Pravni poslovi - svakodnevno

- 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,
- pripremanje sporazuma između škola,
- pripremanje raznih ugovora u kojima je škola stranka ugovornog odnosa

3. Kadrovski poslovi – tokom cijele školske godine, svakodnevno, prema potrebi

- ažuriranje personalnih dosjea radnika i matične knjige radnika,
- ažuriranje novih ugovora o radu po zasnivanju radnih odnosa eventualno novih radnika,
- ažuriranje tjednih zaduženja nastavnika,
- prijavljivanje potreba za novim radnicima,
- pripremanje odluka i rješenja iz radnih odnosa,
- poslovi oko zapošljavanja novih radnika i prestanka radnog odnosa zaposlenih,
- prijave i dojave na HZMO i HZZO
- prijavljivanje promjena iz radnih odnosa nadležnim organima,
- evidencija jubilarnih nagrada za tekuću godinu,
- 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, drugim školama u području radnih odnosa te nadležnim Ministarstvom i agencijama,

- davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima i pružanje potrebne stručne pomoći radi ostvarenja prava iz radnog odnosa,
- poslovno dopisivanje,
- ostali poslovi u suradnji s ravnateljem.

4. Rad sa Školskim odborom – po potrebi, a najmanje jednom mjesečno

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

5. Poslovi vezani za pedagoški rad- svakodnevno

- 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.

6. Ostali poslovi – po potrebi

- 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 Škole

c. 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.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<i>Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Plan stručnih usavršavanja pedagoginje i nastavnika - Operativni plan i program rada nastavnika/ GIK-ovi nastavnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Izraditi planove i programe rada pedagoginje (Kurikulum rada): godišnji, mjesečni, tjedni, dnevni - Surađivati na izradi GPP rada škole - Surađivati na izradi školskog kurikuluma - Planirati individualno usavršavanje - Prikupiti planove individualnog usavršavanja nastavnika - Prikupiti Izvedbene planove i programe /GIK-ove 	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • grupni rad • timski rad • oluja ideja • pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • nastavnici • razrednici • knjižničarka • voditelji školskih aktiva socijalna Pedagoginja 	radna prostorija pedagoginje	120 rujan i tijekom šk. god. 87,5/tj. 2,5 sata (MPP, TPP, dnevnik rada) 203,5 sati
2.	Rad s učenicima	<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"> - Savjetodavni /individualni rad s učenicima - Otvoreni sat za učenike: ponedjeljkom 12.00-13.00 - radionice dogovorene s razrednicima i prema programima - Ispitivanje navika i stilova učenja - Tematski SRO: Navike i stilovi učenja – organizacija učenja (1.r), Štetnost 	<ul style="list-style-type: none"> - Ispitati potrebe učenika - Identificirati psihofizičke poteškoće učenika - Raditi s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju: organizacija i izrada plana učenja - Pratiti napredovanje i razvoj učenika - Vrednovati postignuća učenika - Provoditi preventivni 	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • male grupe • razred. odjel • timski rad • frontalni rad • razgovor • aktivno slušanje • pedagoške radionice • rješavanje 	<ul style="list-style-type: none"> • razrednici • nastavnici • voditelji izvannastavne aktivnosti • vanjski suradnici • Ravnateljica • socijalna Pedagoginja 	radna prostorija pedagoginje učionica šk. knjižnica dvorana vanjsko okruženje	tijekom šk. god. 6,5 sata/tj. 227,5 sati

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

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

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

				završnih ispita te ispita državne mature - Pratiti odgojni rad u razrednim odjelima - Izraditi izvješće o radu ped. - pratiti postignuća pojedinaca, grupa /izvannastavne aktivnosti)		•socijalna Pedagoginja		70 sati
8.	Razvojno – pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	<i>Snimka postojeće situacije i planiranje programa za unapređenje svih aktivnosti u školi</i>	- Unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada - Istraživanje sukladno potrebama škole - Dokumentacija	- Prikupljati relevantne podatke - Analizirati podatke - Prezenterati dobivene rezultata - Akcijsko istraživanje: Navike i stilovi učenja učenika OŠOU - izrađena analiza podataka dobivenih istraživanjima - Predlagati mjere poboljšanja u skladu s dobivenim rezultatima - Razvojni plan škole - Odgojno djelovanje škole - Samovrednovanje škole	• individualni • timski • analiza • statistička obrada podat. • pisanje • statistička obrada podataka	• nastavnici • Ravnateljica • Učeniци • Roditelji •socijalna Pedagoginja	radna prostorija pedagoginje škola	tijekom šk. god 3 sata/tj. 105 sati
9.	Pedagoška dokumentacija	<i>Evidentirati odgojno-obrazovni rad kroz vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odgojno-obrazovnog rada Pedagoginja i škole</i>	- GPP, MPP/TPP Pedagoginja - Dnevnik rada - Dosjei učenika – posebnosti u radu - dokumentacija napredovanja nastavnika - Evidencija priloga školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu rada škole - Evidencija stručnog usavršavanja nastavnika - Evidencija obavještavanja subjekata rada (oglasna ploča/web) - evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika, razrednik/ca	- Izraditi GPP rada pedagoginje - Voditi razvojno-pedagošku dokumentaciju - Informirati učenike/nastavnike/roditelje putem web stranice škole/oglasne ploče/oglasne knjige/e-mailom -Evidentirati stručna usavršavanja nastavnika (u ustanovi i izvan nje) - Kreirati pedagošku dokumentaciju u obliku obrazaca i upitnika - voditi dnevnik rada - Evidencija vremenika mjesečnih planova pisanih zadaća	• individualni • timski rad • evidentiranje •pisanje • analiza	• voditelji turnusa • Ravnateljica • nastavnici • razrednici •socijalna Pedagoginja	radna prostorija pedagoginje	rujan listopad i tijekom šk. god. 3 sata/tj. 105 sati

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

d. 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
UKUPNO	40	1992

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

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

<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> – pedagoginjomi 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 kurikulumu, Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja itd.), dogovaranje i provođenje aktivnosti na području unapređenja istoga <p>2.3. Suradnja s ustanovama i organizacijama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih</p> <ul style="list-style-type: none"> – zdravstvene i ustanove socijalne skrbi, policijske postaje/uprave i pravosudni organi – Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih – osnovne i srednje škole, visokoškolske institucije (Edukacijsko – rehabilitacijski fakultet) – organizacije civilnog sektora i strukova udruženja – ostale relevantne institucije i dionici 				
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> – izrada Godišnjeg plana i programa rada 		<ul style="list-style-type: none"> • nastavnicima 	5	271

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

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNE ORGANIZACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>5.1. Individualno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> – praćenje i prorada (znanstvene i stručne) literature, zakona i pravilnika – konzultativni rad sa sustručnjacima – planiranje i razvoj profesionalne karijere <p>5.2. Grupno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – 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 – kroz edukacije različitih psihoterapijskih škola/usmjerenja – u školi kroz nazočnost i sudjelovanje u radu stručnih tijela 	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • sustručnjacima • socijalnim pedagogima • vanjskim suradnicima 	2	90
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
<p>6.1. Dosjei učenika</p> <p>6.2. Dnevnik rada</p> <p>6.3. Izrada nalaza i mišljenja te stručnog mišljenja i dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja</p> <p>6.4. Mjesečna izvješća i Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga</p> <p>6.5. Školska dokumentacija</p>	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • nastavnicima • pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom) • vanjskim stručnjacima/suradnicima 	4	165

– 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				
7. PROJEKTI I PROGRAMI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane vanjskih institucija (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.) 7.2. Sudjelovanje u realizaciji sadržaja Školskog kurikulumu, Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • nastavnicima • pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom) • učenicima • roditeljima • vanjskim stručnjacima 	2	90
8. OSTALI POSLOVI				
SADRŽAJ RADA	VRIJEME	U SURADNJI S:	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
8.1. Kulturna i javna djelatnosti škole – osmišljavanje sadržaja i sudjelovanje u realizaciji, koordinacija određenih aktivnosti 8.2. Vođenje Školskog preventivnog programa – osmišljavanje, provedba i koordinacija aktivnosti 8.3. Protok informacija između subjekata odgojno-obrazovnog procesa, mentorstvo pripravnicima ili studentima socijalnim pedagogima, koordinator osobnih pomoćnika u nastavi, zadaće utvrđene tijekom školske godine, svi poslovi po nalogu ravnatelja	kontinuirano, tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> • nastavnicima • pedagoginjom, ravnateljicom (Stručnim timom) • učenicima • roditeljima • vanjskim stručnjacima/ suradnicima 	4	165

e. 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

f. 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

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu
- 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

a. 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 nadolazećoj školskoj godini, vođenje pedagoške dokumentacije, upute za rad, organizacija rada u slučaju nastave na daljinu 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.

b. RAZREDNA VIJEĆA

i. 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.

c. 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)

i. 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.

ii. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 1. RAZRED

OKVIRNI 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.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA (1. RAZREDI)

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
Rad s učenicima	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti - prilagodba učenika na mogućnost nastave na daljinu - aktivnosti povodom Dana Škole - maturna putovanja kod trećih razreda, izleti... - posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima... - edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP
	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
Suradnja s roditeljima	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"> - individualni razgovori/primanja roditelja - individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.
	Na početku godine Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori/primanja roditelja učenika s teškoćama u razvoju (PP, IP, dokumentacija učenika) - uvid u Godišnje planove i programe učenika s prilagođenim programom (praćenje tijekom godine)
suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV - individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaženje strategija za unapređenje istih
Pedagoški poslovi razrednika	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika i njihovih mogućnosti - identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika pedagoškoj službi) - suradnja s roditeljima

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) 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 (Školski kurikulum) - profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom) - predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela - predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)
Organizacijski poslovi razrednika	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - 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, razvojno-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 razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - Izrada planova i programa učenika s PP - vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu - sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu - vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija
Suradnja s vanjskim ustanovama	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s centrima za socijalnu skrb - suradnja s učeničkim domovima

OKVIRNI 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 kurikulumuma</p> <p>4. Pravila ponašanja (Kućni red škole)</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.</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/kućni red škole</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>
<p>5. Stilovi i metode učenja</p> <p>6. Pristojno ponašanje Bonton</p>	<p>Upoznati stilove i metode učenja; Razvijanje sposobnosti planiranja i organiziranja; važnost koncentracije i motivacije</p> <p>Upoznavanje s pravilima kulturnog ponašanja</p>	<p>prepoznaju kojem stilu učenja pripadaju, mijenjaju navike; uočavaju važnost koncentracije i planiranja</p> <p>Pridržavaju se pravila pristojnog ponašanja</p>	<p>Radionica Razgovor, diskusija</p> <p>razgovor</p>	<p>Listopad (4 sata)</p>	<p>Pedagoginja, učenici</p> <p>Razrednik, učenici pedagoginja</p>	<p>Uspjeh učenika;</p> <p>Individualno planiranje učenja i izrade</p>

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 kojima potvrđujemo svoju odgovornost	Anketa i analiza uz razgovor razgovor analiza, demonstracija		Razrednik, učenici	domaćih zadaća
8. Odrasli smo koliko smo odgovorni	osvijestiti važnost odgovornog ponašanja, ukazati na posljedice neodgovornog ponašanja				Razrednik, učenici	Samoprocjena učenika
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	Studeni (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	definiiraju 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 17. Moji virtualni prijatelji (GOO)	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom razmijeniti iskustva prijateljstva preko društvenih mreža, upozoriti na pozitivne i negativne pojave na društvenim mrežama	Učenici samovrednuju razinu svoga postignuća potiču osobne odnose s osobama koje su stvarne i bliske	Radionice, Razgovor (samo)analiza razgovor, debata, plakat	Siječanj (2 sata)	Učenici, razrednik Učenici, razrednik	Analiza uspjeha Razgovor
18. Prevencija vršnjačkog nasilja (preventivni program)	upoznati neminovnost sukobljavanja, analizirati oblike neprimjerenog ponašanja Izražavanje emocija (ljubav, simpatija, empatija, sukob, povrede ljudskih prava),	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 (Valentinovo)	Analizirati osnovne ljudske potrebe i pojam ljubavi i pripadanja	Učenici opisuju 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	navode 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	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	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)	Prevenција rizičnih ponašanja u prometu		Predavanje		MUP	Evaluacija
24. Uskrs	Razvijanje obiteljskog duha zajedništva	navode pozitivne učinke zajedništva;	Čitanje, razgovor		Razrednik, učenici	Razgovor
25. Analiza obrazovne situacije RO pred kraj nastavne godine	Osvijestiti (ne)zadovoljstvo postignutim (ne)uspjehom i eventualnu pomoć u učenju	navode pozitivne učinke zajedništva; samovrednuju razinu svog postignuća; uočavaju ocjene koje će ispravljati, na vrijeme traže pomoć u učenju, uočavaju poteškoće	razgovor		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 Rekreativni dan te im ukazati na važnost tjelesnog zdravlja	aktivno sudjeluju u aktivnosti Rekreativni dan; detektiraju prednosti bavljena 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 društvene mreže (Preventivni program)	Razvijanje kritičkog mišljenja uz aktualizaciju teme te upoznati učenike s načinima samozaštite od neugodnih i uznemirujućih sadržaja na internetu	rašćlanjaju dobre i loše strane interneta, nabrajaju prednosti i rizike, načine zaštite od rizika na internetu	Radionica		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.

OKVIRNI 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.)

iii. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 2. RAZRED

OKVIRNI 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.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 2. razreda

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

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 (Školski kurikulum) - profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom) - predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela - predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)
Organizacijski poslovi razrednika	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - 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, razvojno-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 razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - Izrada planova i programa učenika s PP - vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu - sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu - vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija
Suradnja s vanjskim ustanovama	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s centrima za socijalnu skrb - suradnja s učeničkim domovima

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 2. razredi

SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	CILJEVI	ISHODI	OBLICI I METODE RADA	VREMENI K 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)</p> <p>3. Upoznavanje učenika s aktivnostima školskog kurikulumu</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>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 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 Pridržavaju se pravila ponašanja tijekom epidemije Covid19 Primjenjuju učinkovitije strategije učenja u odnosu na prošlu šk. godinu</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 i učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p>	<p>Razrednik, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Razrednik i učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Razrednik, Učenici</p> <p>Pedagoginja, učenici</p> <p>Razrednik, učenici pedagoginja</p>	<p>Poštivanje pravila koja su dogovorena</p> <p>Rezultat glasovanja</p> <p>Popis učenika/ aktivnosti</p> <p>prve ocjene</p> <p>Uspjeh učenika; Individualno planiranje učenja i izrade domaćih zadaća</p>
<p>5. Izražavanje osjećaja sreće - tuge</p> <p>6. Ljutnja – strah Kako se nositi s ljutnjom i agresijom</p>	<p>Osvijestiti ulogu emocija i prepoznati svoje i tuđe emocionalno stanje</p> <p>Poštivanje pravila i autoriteta Demonstrirati vještinu komuniciranja o vlastitim potrebama</p>	<p>Prepoznaju, kontroliraju negativne emocije i primjereno izražavaju svoja emocionalna stanja</p>	<p>Radionica Razgovor, diskusija razgovor</p> <p>razgovor</p>	<p>Listopad (4 sata)</p>	<p>Pedagoginja, učenici</p> <p>Razrednik, učenici pedagoginja</p>	<p>Uspjeh učenika; Individualno planiranje učenja i izrade domaćih zadaća</p>

7. Dan mentalnog zdravlja	Obilježiti dan mentalnog zdravlja	Objašnjavaju pojam mentalno zdravlje	analiza , demonstracija		Razrednik, učenici	Samoprocjena učenika
8. Odgovorno spolno ponašanje /zaštita reproduktivnog zdravlja (ZO)	Objasniti znanstveni stav o uporabi kontracepcije i redovitih pregleda, Osvijestiti važnost poznavanja kontracepcijskih metoda, odgovornog spolnog ponašanja	odgovorno se ponašati, Objasniti znanstveno utemeljene činjenice o uporabi kontracepcije, Prepoznati rizično ponašanje, situacije i zatražiti stručnu pomoć			Školska liječnica, učenici	
9. Kako biti uspješan	Osvijestiti svoju ulogu i odgovornost za vlastiti uspjeh ,poboljšati uspjeh učenika	Preuzimanje odgovornosti za postignuća	Razgovor Predavanje,	Studen (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, Razgovor, slušanje		Voditeljice aktivnosti, učenici	Posjećenost priredbi
11. Učenje kod kuće, važnost planiranja obaveza	Razvijanje sposobnosti planiranja i organiziranja učenja	Učenici će moći učinkovito planirati i koristiti vrijeme				Razgovor
12. Odnos s roditeljima	osvijestiti važnost roditelja u našem životu i važnost pravilne komunikacije	razvijati dobar odnos i komunikaciju s roditeljima, prihvatiti tuđe savjete	Anketa i analiza uz razgovor		Razrednik, učenici	Samoprocjena učenika
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	Diskusija Radionica	Prosinac (3 sata)	Učenici, razrednik	Posjećenost priredbi
14. Obilježavanje Božića i Nove godine (školska priredba)	Poticanje i razvijanje kulturnih oblika zabave	Učenici će moći kreirati kulturne oblike zabave	Uređivanje učionice, sudjelovanje u aktivnostima		učenici, razrednik, pedagoginja, voditelji aktivnosti	Razgovor
15. Razgovor o zimskom odmoru učenika	razvijanje kulture govorenja i pisanja, aktivnog slušanja	iznositi svoja i slušati tuđa iskustva	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, 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						

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

OKVIRNI 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 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.)

iv. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA – 3. RAZRED

OKVIRNI 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.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 3. razreda

SUBJEKTI I PODRUČJE RADA	VREMENIK	SADRŽAJI
Rad s učenicima	tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje učenika u rad aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom - aktivnosti povodom Dana Škole - posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima... - edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz ŠPP
	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
Suradnja s roditeljima	4 puta godišnje	- 4 roditeljska sastanka
	tijekom godine, prema potrebi	- Roditeljski sastanci radi organizacijskih potreba (izbora putničkih agencija za maturalno putovanje)
	tijekom cijele školske godine, 1 sat tjedno Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori/primanja roditelja - individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, problemima u ponašanju, izostajanju s nastave itd.
	Na početku godine Prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - individualni razgovori/primanja roditelja učenika s teškoćama u razvoju (PP, IP, dokumentacija učenika) - uvid u Godišnje planove i programe učenika s prilagođenim programom (praćenje tijekom godine)
suradnja s članovima RV i NV te pedagoškom službom	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica RV - individualno i skupno (na sjednicama vijeća): analiza učeničkih sposobnosti, navika i postignuća, pronalaze nje strategija za unapređenje istih
Pedagoški poslovi razrednika	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija i praćenje učenika s teškoćama (upućivanje učenika 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

		<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i izricanje odgojnih mjera (pohvala, nagrada, kazni) 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 (Školski kurikulum) - profesionalno informiranje učenika (suradnja s pedagoškom službom) - predavanja za učenike u okviru sata razrednog odjela - predavanje za roditelje (u okviru roditeljskih sastanaka)
Organizacijski poslovi razrednika	tijekom godine, prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - 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, razvojno-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 razredna, pedagoško-didaktička dokumentacija i ostali poslovi	Tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i programa rada razrednika i razrednog odjela - Izrada planova i programa učenika s PP - vođenje dokumentacije: razredna knjiga –e- dnevnik, matična knjiga, e-matica, dosje učenika - pisanje priprema, izvješća, zapisnika (sjednice RV, NV, roditeljskih sastanaka...) - ispis izvješća, svjedodžbi, rješenja o izrečenim pedagoškim mjerama, svjedodžbi o završnom radu - sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-dnevnik i e-maticu - vođenje i obavljanje drugih poslova o kojima treba postojati evidencija
Suradnja s vanjskim ustanovama	Tijekom školske godine, prema dogovoru	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja s centrima za socijalnu skrb - suradnja s učeničkim domovima

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

OKVIRINI 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.)

d. 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 (STRANI JEZICI)

II. MATEMATIČKO – PRIRODOSLOVNO PODRUČJE:

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

III. DRUŠTVENO – HUMANISTIČKO PODRUČJE:

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

STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI):

Red broj	Stručno vijeće	Voditelj stručnog vijeća	Zamjenik voditelja stručnog vijeća
1.	Hrvatski jezik	Mladen Jurina	Darija Šćukanec
2.	Strani jezici (engleski, njemački)	Domagoj Kamenjarin	Željko Hrzić
3.	Matematika i srodni predmeti	Mirjana Spajić Buturac	Goran Mabić
4.	Kemija, biologija i srodni predmeti	Sunčica Remenar	Iva Pintarić
5.	Povijest, etika, vjeronauk, politika i gospodarstvo (PIG), psihologija	Karla Kravaršćan	Srebrenka Frajman Kovačić
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura (TZK), zdravstveni odgoj, nauka o čovjeku i srodni predmeti	Igor Man	Marko Tardelli
7.	Informatika – računalstvo i srodni predmeti	Lidija Horvat	Sabit Sivić
8.	Osobne usluge (frizeri, pedikeri, kozmetičari)	Barica Terzić	Karolina Šimag
9.	Ostale usluge (fotografi)	Ivan Banić	Danijel Nucak

I. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA HRVATSKI JEZIK

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA: Mladen Jurina, prof.

Članovi/ce STRUČNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet
1.	Marija Hribar Čavlek, prof.	Hrvatski jezik
2.	Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.	Hrvatski jezik
3.	Mladen Jurina, prof.	Hrvatski jezik
4.	Marina Duplić, prof.	Hrvatski jezik
5.	Darija Šćukanec, prof.	Hrvatski jezik
6.	Andrea Ćutić, prof.	Hrvatski jezik

Ciljevi rada STRUČNOG VIJEĆA:

- suradnja svih članova strukovnog vijeća u ostvarivanju osnovnih ciljeva nastavnoga predmeta Hrvatski jezik na planu jezika, književnosti te usmenog i pismenog 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:

Predsjednica stručnog aktiva: Mladen Jurina, prof.

Zamjenica predsjednika: Darija Šćukanec, 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 Darija Šćukanec uređuje školski list " Od glave do pete ", a svi nastavnici sudjeluju u prikupljanju materijala.
- uređivanje školskog interijera/ posjete fotografskim izložbama (Mladen Jurina).

Plan i program aktivnosti:

REDNI BROJ SATA	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	SUDIONICI	NAPOMENA
1.	Analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine			
2.	Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika i kriterija ocjenjivanja u novoj školskoj godini	analiza		
3.	Nabavljanje stručne literature i novih udžbenika	konzultacije		
4.	Izrada okvirnih i operativnih programa			
5.	Izrada programa rada Stručnoga vijeća			
6.	Raspored zaduženja i organizacija rada u novoj školskoj godini	razgovor		
7./8.	Unificiranje inicijalnih provjera znanja			
9.	Analiza inicijalnih provjera znanja	izvješće	Stručno vijeće nastavnika hrvatskoga jezika	
10.	Analiza dopunske nastave			
11.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga kvartala		(ravnatelj i pedagog)	
12./13.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga polugodišta			Plan rada Stručnoga vijeća nastavnika hrvatskoga jezika podložen je izmjenama tijekom školske godine.
14.	Analiza uspjeha učenika u pojedinim nastavnim područjima (na kraju prvoga polugodišta)			
15.	Realizacija programa po razrednim odjelima (kvantitativna analiza) i unošenje potrebnih promjena	analiza		
16.	Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21. veljače)	konzultacije		
17.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga kvartala	razgovor		
18.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga kvartala	izvješće		
18.	Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva (21. ožujka)		Stručno vijeće nastavnika hrvatskoga jezika	
19.	Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisma (11. svibnja)			
20./21.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine			
22.	Analiza uspjeha učenika u pojedinim nastavnim područjima (na kraju nastavne godine)		(ravnatelj i pedagog)	
23.	Realizacija programa po razrednim odjelima			

24.	(kvantitativna analiza) i unošenje	analiza		
25.	potrebnih promjena			
26.	Odabir udžbenika za sljedeću godinu			
27.	Organizacija dopunskog nastavnog rada	konzultacije		
	Priprema popravnih provjera znanja			
28.	Organiziranje posjeta kazališnim i filmskim predstavama te muzejima	razgovor		
29.	Individualno stručno usavršavanje nastavnika	izvješće		
30.	Skupno stručno usavršavanje nastavnika u organizaciji MZO, Školske knjige			
	Organizacija predavanja poznatih stručnjaka iz područja jezika i književnosti u prostorijama Škole			
31.	Održavanje oglednih predavanja i hospitiranje nastave			
32.	Uvođenje u rad nastavnika početnika, mentorstvo		Stručno vijeće nastavnika hrvatskoga jezika	
33.	Organizacija jednodnevnih izleta (učenike voditi u mjesta s povijesnim i kulturnim znamenitostima)			
34.	Suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave		(ravnatelj i pedagog)	
35.	LiDraNo			

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

ii. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA STRANE JEZIKE

Predsjednik/ca STRUČNOG AKTIVA: Domagoj Kamenjarin, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA/AKTIVA:

	IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET
1.	Željka Kovačić	Engleski jezik
2.	Željko Hrzić	Njemački jezik
3.	Anakatarina Mandić	Engleski jezik
4.	Domagoj Kamenjarin	Engleski jezik

Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA

- Konstantno unapređivati nastavu jezika u strukovnoj školi
- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2. 3. i 4. razred.
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja.

- Utvrdjivanje 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.

Zaduženja članova stručnog aktiva:

Predsjednik stručnog aktiva: Domagoj Kamenjarin, prof.

Zamjenik predsjednice: Željko Hržić, prof.

Zapisničar: Željka Kovačić, prof.

Ostala zaduženja članova stručnog aktiva:

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

Plan i program aktivnosti:

Datum	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX.	Priprema nove šk. god. Izvješće sa popravnih ispita Izvješće i analiza rada Nabava literature Plan rada za izvođenje nastave Donošenje kriterija ocjenjivanja Izrada okvirnih i operativnih programa Izrada programa rada Stručnoga vijeća Raspored zaduženja i organizacija rada u novoj školskoj godini
X.	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 (DON)
XI.	Prezentacija najnovije stručne literature. Metode i način pripreme učenika za školsko natjecanje. Analiza uspjeha učenika na kraju prvoga kvartala
XII.	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.	Rekapitulacija prošlog obrazovnog razdoblja. Metode i način pripreme učenika za županijsko natjecanje. suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave
II.	Izvešće o realizaciji programa. Pripreme i održavanje ŠKOLSKOG natjecanja.
III.	Izvešće sa seminara Prezentacija novije stručne literature. Analiza rezultata nakon školskog natjecanja. Pripreme za Županijsko natjecanje.
IV.	Priprema za obilježavanje dolazećih blagdana. Dogovor u vezi s oglasnim panoom.
V.	Izvešće sa seminara 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.	Priprema dopunskog nastavnog rada Analiza rada Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva
VII.	Dopunski nastavni rad Analiza uspjeha nakon dopunskog nastavnog 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, kao i o epidemiološkim mjerama.

6.4.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA MATEMATIKU

VODITELJ: Mirjana Spajić Buturac

ČLANOVI : Goran Mabić

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmeti
1.	Mirjana Spajić Buturac	Matematika Računalstvo Digitalna fotografija
2.	Goran Mabić	Matematika
3.	Andrea Novosel	matematika

Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA:

- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2., 3. i 4. 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 Klokan 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.

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	
Andrea Novosel	Prema individualnom planu	

Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX.	<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.	<p>Formiranje grupa dopunske nastave. Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja. Formiranje ekipa za natjecanje Klokana. Jesensko kolo matematičke lige. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
XI.	<p>Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih. Pripremanje učenika za natjecanje Klokana. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
XII.	<p>Analiza realizacije nastavnih planova i programana kraju prvog polugodišta. Analiza rezultata u prvom polugodištu. Pripremanje učenika za natjecanje Klokana i obilježavanje dana broja Pi. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara. Zimsko kolo Matematičke lige. Priprema i organizacija Večeri matematike.</p>
I.	<p>Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište. Pripremanje učenika za natjecanje Klokana i obilježavanje dana broja Pi. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
II.	<p>Mentoriranje izrade plakata za obilježavanje dana broja Pi. Pripremanje učenika za natjecanje Klokana. Županijski stručni skup iz matematike.</p>
III.	<p>Sudjelovanje učenika na natjecanju Klokana. Obilježavanje dana broja Pi. Proljetno kolo Matematičke lige.</p>
IV.	<p>Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva. Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
V.	<p>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.</p>
VI.	<p>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.</p>

iii. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA KEMIJU, BIOLOGIJU I SRODNE PREDMETE

Predsjednica STRUČNOG VIJEĆA: Sunčica Remenar, prof.

Članice STRUČNOG VIJEĆA:

	Ime i prezime nastavnica	Nastavni predmet	Br. sati	Ostalo*
1.	Branka Grabar	Tehnologija pedikerstva, Tehnološke vježbe, Dermatologija, Praktična nastava		2R
	Helena Farago	Primijenjena kemija, Tehnološke vježbe, Kemija, Praktična nastava, Njega ruku i stopala	21	2 R 3 OBIL
2.	Ivana Jengiđ Bošnjak	Poznavanje materijala (frizeri), Tehnološke vježbe, Anatomija i fiziologija, Dijetetika, Aromaterapija	19	2 R 1 DOP 1 3X
3.	Nikolina Kuten	Poznavanje materijala (frizeri), Tehnološke vježbe	20	2 R 1 DOP
4.	Sunčica Remenar	Poznavanje materijala (fotografi), Ljekovito bilje, Dermatologija	18	2 R 1 ŽSV 1 3x
5.	Ivona Matković	Osnove kozmetike, Biologija, Prirodna kozmetika, Dekorativna kozmetika	18	2 R 2 IK 1 3x
6.	Iva Pintarić	Osnove zdrave prehrane, Anatomija i fiziologija, Tehnološke vježbe, Nutricionizam	10	2 R
7.	Irena Komljenović	Nauka o čovjeku, Kozmetologija, Poznavanje materijala, Kozmetologija	18	2 R

*R=razredništvo, OBIL=obilazak salona, DOP=dopunska, 3X=tri i više predmeta, ŽSV=voditeljstvo županijskog stručnog vijeća, IK = ispitni koordinator (matura)

Ciljevi rada STRUČNOG VIJEĆA tijekom šk. god. 2022./23.:

- Uskladiti operativne programe za svaki srodni predmet, smjer i godinu učenja.
- Izraditi zajednički kriterije ocjenjivanja.
- 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 te materijala za predmete Poznavanje materijala i Tehnološke vježbe, Dijetetika, Anatomija i fiziologija, Aromaterapija, Kozmetologija, Prirodna kozmetika, Dermatologija, Ljekovito bilje, Osnove zdrave prehrane.

- 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 članica stručnog vijeća tijekom šk. god. 2022./23.

Predsjednica stručnog aktiva: Sunčica Remenar, prof.

Zamjenica predsjednice: Iva Pintarić, 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	
Branka Grabar			
Ivona Matković		AZOO, ASOO	
Sunčica Remenar		AZOO, ASOO	
Iva Pintarić			
Irena Komljenović		AZOO, ASOO	

Plan i program aktivnosti:

Datum	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX/2022.	<p>Prvi sastanak stručnog aktiva i definiranje plana rada aktiva u školskoj godini 2021./2022. za školski kurikulum.</p> <p>Pregled zaduženja i norme nastavnica aktiva.</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 očekivanja međupredmetnih tema u plan i program.</p> <p>Dogovor oko GIK-a pojedinih predmeta za četverogodišnji smjer: kozmetičar.</p> <p>Obilježavanje Dana međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača 16. rujna 2022.</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/2022.	<p>Obilježavanje Dana ružičaste vrpce 3. listopada 2022.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana hrane 17. listopada 2022.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana međusobnog pomaganja 26. listopada 2022.</p> <p>Analiza stanja u prvim razredima te višim razredima nakon rezultata inicijalnih provjera.</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/2022.	<p>Planiranje održavanja školskih natjecanja i sudjelovanja na županijskim natjecanjima.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Stručno usavršavanje u školi – suradnja sa stručnim suradnicama.</p> <p>Konzultacije s učenicima u vezi elaborata završnih radova.</p>
XII/2022.	<p>Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a 1. prosinca 2022.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana solidarnosti 20. listopada 2022.</p> <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/2023.	<p>Sastanak stručnog aktiva.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p> <p>Završetak prvog pregleda elaborata završnog rada.</p>
II/2023.	Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.
III/2023.	<p>Obilježavanje Dana zaštite šuma 21. ožujka 2023.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom 21. ožujka 2023.</p> <p>Obilježavanje Dana zaštite voda 22. ožujka 2023.</p> <p>Organiziranje školskih natjecanja i procjena uspješnosti.</p> <p>Završetak drugog pregleda elaborata završnog rada.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
IV/2023.	<p>Obilježavanje Svjetskog dana zdravlja 7. travnja 2023.</p> <p>Obilježavanje dana planete Zemlje 22. travnja 2023.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara.</p>
V/2023.	<p>Finalni 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> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana biološke raznolikosti 22. svibnja 2023.</p>
VI/2023.	<p>Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u završnim razredima.</p> <p>Rad u povjerenstvima za obranu završnog rada.</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 5.6.2023.</p>
VII/2023.	<p>Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u 1. i 2. razredima.</p> <p>Analiza i izvješće o radu aktiva u protekloj školskoj godini.</p> <p>Prijedlog zaduženja za iduću školsku godinu.</p> <p>Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa.</p>

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

Predsjednica STRUČNOG VIJEĆA

Sunčica Remenar, prof.

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

Predsjednik/ca STRUČNOG AKTIVA: Karla Kravaršćan, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	Ime i prezime nastavnika	Nastavni predmet
1.	Karla Kravaršćan	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
7.	Katica Knezović	Estetika i umjetnost

Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA tijekom šk. god. 2022./23.

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

Zaduženja članova stručnog aktiva tijekom šk. god. 2022./23.

Predsjednik stručnog aktiva: Karla Kravaršćan

Zamjenik predsjednika: Srebrenka Frajman Kovačić

Zapisničar: Karla Kravaršćan

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
Kristina Dedaj	Županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO i Katehetskog ureda; Seminari i radionice u organizaciji Hrvatskog filozofskog društva, Katehetskog ureda.	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	Županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO i Katehetskog ureda; Seminari i radionice u organizaciji Hrvatskog filozofskog društva, Katehetskog ureda.	Cijela godina	60
Srebrenka Frajman Kovačić	Državni skupovi, županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO; Simpoziji i seminari ostalih povijesnih udruga	Cijela godina	60
Karla Kravaršćan	Državni skupovi, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji AZOO; Seminari izdavačkih kuća; predavanja i radionice u muzejima i galerijama	Cijela godina	60

Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	realizacija
IX./2022.	Izvedbeno planiranje i programiranje po predmetima za redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti u skladu s školskim kurikulumom. Usklađivanje plana i programa u srodnim predmetima. Dogovor o potrebama aktiva. Utvrđivanje elemenata ocjenjivanja.	
X./ 2022.	Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara Obilježavanje Dana kruha.	Ukrašavanje panoa, i unutarnjeg prostora škole
XI./ 2022.	Obilježavanje sjećanja na žrtve Vukovara Posjet Hrvatskom Saboru Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije	Prigodna priredba Ukrašavanje panoa
XII./ 2022.	Analiza realizacije programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja. Usklađivanje kriterija ocjenjivanja. Posjet Hrvatskom Saboru Božić – prigodno obilježavanje	Ukrašavanje panoa, i unutarnjeg prostora škole
I./2023.	Kritička analiza postignutih odgojno – obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta. Priprema za seminare i stručna usavršavanja.	
III./2023.	Obilježavanje dana zaštite potrošača	Ukrašavanje panoa
IV./2023.	Uskrs – prigodno obilježavanje	Ukrašavanje panoa,
V./2023.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda. Razmjena iskustava.	
VI./2023.	Analiza realizacije nastavnih programa i uspjeh učenika tijekom školske godine. Popravni ispiti – analiza; priprema i organizacija dopunske nastave. Analiza stručnog rada aktiva	

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA
Karla Kravaršćan, prof.

V. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE

Predsjednik STRUČNOG AKTIVA: Igor Man

Članovi STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet	br. sati	ostalo
1.	Marko Tardelli	TZK, zdrav. odgoj, SR	20	2 razr.
2.	Igor Man	TZK, masaža tijela, SR	21	2 razr.
3.	Jasenska 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 – demokratska i podržavajuća interpersonalna komunikacija

Zaduženja članova stručnog aktiva

Predsjednik stručnog aktiva: Igor Man

Zamjenik predsjednika: Marko Tardelli

Zapisničar: Jasenska 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

Plan i program aktivnost:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	ishodi	realizacija
Rujan	<p>- održavanje prvog sastanka stručnog aktiva</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja - 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) - izrada i predaja pedagoškoj službi sljedećih dokumenata: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan i program rada stručnog aktiva za ovu šk. god. 2. Izvješće o radu stručnog aktiva za prošlu školsku godinu 3. Tablica aktivnosti 4. Zapisnik s 1. sastanka stručnog aktiva TZK 5. Individualni plan i program stručnog usavršavanja za ovu školsku godinu (kraća verzija) 6. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za ovu školsku godinu (duža verzija) 7. Izvješće o individualnom stručnom usavršavanju za prošlu školsku godinu 8. Operativni (godišnji) planovi i programi za 1, 2, 3 i 4 razrede iz TZK, zdravstvenog odgoja i masaže tijela 9. Elementi i kriteriji ocjenjivanja iz TZK, zdravstvenog odgoja i masaže tijela za sve učenike i one s teškoćama te za vrijeme nastave na daljinu 10. Godišnji plan rada za učenike s teškoćama 11. Primjereni oblik školovanja za učenike s teškoćama 12. Vremeni plan pisanih provjera znanja u e-dnevniku 13. Izrada kurikuluma - utvrđivanje nastavnih tema iz GOO u nastavi SRZ-a, TZK-a, zdravstvenog odgoja i masaže tijela. - održavanje jednog sata GOO na prvom satu SRZ-a: <ul style="list-style-type: none"> Demokratski izbori u razredu i školi (predsjednik razreda, zamjenik, Vijeće učenika, blagajnik i administrator) - obilježavanje hrvatskog olimpijskog dana (10. 9. 1991. u Zagrebu osnovan Hrvatski olimpijski odbor) dolaskom učenika na nastavu TZK u bijelim majicama - posjet fitness centara XXL 1 i XXL 2 te besplatno vježbanje za sve na Dane otvorenih vrata (prof. Nemet) - trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet 	<p>Održan prvi sastanak stručnog aktiva.</p> <p>Pedagoškoj službi prosljediti 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>Rujan</p> <p>Do kraja rujna</p> <p>Rujan</p> <p>Rujan</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a - predaja roditeljima na uvid godišnjih planova i programa po nastavnim predmetima - za učenike s teškoćama 	Stjecanje novih znanja iz GOO-a na satu SRZ-a.	Listopad

	<ul style="list-style-type: none"> - nabava sportske opreme (spužvaste lopte, ormarić za muzičku liniju) - nabava sportske odjeće i obuće za nastavnike TZK - planiranje tema za maturu - održavanje 2. stručnog aktiva (teme za Završni rad) - pripreme učenika za državno natjecanje u Crvenom križu - trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet 	Održavanje 2. stručnog aktiva i objava tema za Završni rad.	Do kraja listopada
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje učenika na obuci Crvenog križa u natjecanju u pružanju prve pomoći u Novom Vinodolskom pod vodstvom prof. Igora Mana - stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, praćenja stručne literature - trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet 	Obuka učenika za natjecanje u pružanju prve pomoći za Crveni križ.	Studeni
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje jednog sata GOO u nastavi SRZ-a - razmjena metodičkih i pedagoških iskustava u radu s učenicima - usuglašavanje minimuma koji učenik treba zadovoljiti za pozitivnu ocjenu - organiziranje i obilježavanje Božića i Nove godine - analiza odgojno-obrazovnog rada, sređivanje dokumentacije u e-dnevniku - dežurstva nastavnika u školi u vrijeme zimskih praznika - aktivnosti tijekom zimskih praznika: Odmorko u organizaciji Školskog sportskog saveza grada Zagreba (klizanje, skijanje, plivanje... besplatno za učenike OŠ i SŠ) - stručno usavršavanje u školi 	Stjecanje novih znanja iz GOO-a na satu SRZ-a. Aktivno i kvalitetno provođenje slobodnog vremena za vrijeme zimskih praznika..	Prosinac
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje jednog sata GOO na satu TZK-a, zdravstvenog odgoja i masaže tijela - održavanje 3. stručnog aktiva - prve konzultacije za mature i elaborate učenika završnih razreda - poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena (iako na polugodištu nije bilo zaključivanja ocjena) 	Stjecanje novih znanja iz GOO-a na početku 2. polugodišta.	Siječanj
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara - održavanje konzultacija za mature 	Dobivanje svih informacija za izradu Završnog rada.	Veljača
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a - natjecanje učenika srednjih škola grada Zagreba u nogometu, košarci... - državno natjecanje Crvenog križa u pružanju prve pomoći u Zagrebu - održavanje konzultacija za mature 	Stjecanje novih znanja iz GOO na satu SRZ-a. Učenici će sudjelovati na natjecanju Crvenog križa.	Ožujak

	- trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet		
Travanj	- sudjelovanje u Prvenstvu OŠ i SŠ Republike Hrvatske u trčanju u prirodi pod pokroviteljstvom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Kros Sportskih novosti), prof. Tardelli - posjet fitness centru XXL i besplatno vježbanje na Danima otvorenih vrata - održavanje konzultacija za završni rad i pripreme učenika za maturu - trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet	Sudjelovanje učenika u trčanju u prirodi. Priprema učenika 3. razreda za maturu.	Travanj
Svibanj	- održavanje jednog sata GOO na satu SRZ-a - zaprimanje i ocjenjivanje elaborata za završni rad - jednodnevni izlet ili pješačka tura na Sljeme, Jarun, Bundek... - dopunski rad za učenike 3-ih razreda u fondu od 10 sati - organizacija i provedba razrednih/predmetnih ispita za učenike završnih razreda - 4. sastanak stručnog aktiva - trčanje po Savskom nasipu od Savskog mosta do mosta Slobode i nazad pod vodstvom prof. Nemet	Stjecanje novih znanja iz GOO na satu SRZ-a. Provest će se jednodnevni izleti na nivou Škole. Održavanje ispita za učenike 3. raz.	Svibanj
Lipanj	- realizacija nastavnih planova i programa - 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	Davanje povratnih informacija na kraju nastavne godine.. Održavanje dopunskog rada za 1. i 2. razrede.	Lipanj
Kolovoz	- izvješća s ljetnih seminara - izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog aktiva	Sastavljanje izvješće o radu stručnog aktiva.	Kolovoz

Predsjednik STRUČNOGAKTIVA

Igor Man, prof.

vi. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA INFORMATIKU – RAČUNALSTVO, FIZIKU I SRODNE PREDMETE

Predsjednica STRUČNOG AKTIVA

Lidija Horvat, prof.

Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmet	br. sati	ostalo
1.	Sabit Sivić	Računalstvo	16	
2.	Mirjana Spajić Buturac	Računalstvo	4	
3.	Lidija Horvat	Računalstvo	20	
4.	Mladen Lukić	Fizika i fotofizika	4	

Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA tijekom šk. god. 2022./23.

Nastaviti s aktivnostima vezanim za stručno osposobljavanje nastavnika i primjenu stečenih znanja u nastavi i školskim aktivnostima.

Promicati važnost informatičkog obrazovanja te obrazovanja iz područja fizike kako kod učenika tako i kod nastavnika s ciljem njihove primjene u nastavi i svakodnevnom životu.

Zaduženja članova stručnog aktiva tijekom šk. god. 2022./23.

Predsjednica stručnog aktiva: Lidija Horvat

Zamjenik predsjednika: Sabit Sivić

Zapisničar: Mirjana Buturac

Stručno usavršavanje

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

Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX./2022.	<p>Analiza planova i programa i mogućnosti realizacije istih.</p> <p>Osvrt na novo izdanje udžbenika.</p> <p>Nazočnost skupovima Županijskih vijeća, te skupovima putem WEB sučelja u organizaciji Agencije.</p> <p>Planiranje potreba za održavanje i opremanje računalnih učionica.</p> <p>Stručni skup: Kibernetička sigurnost</p>

X./2022.	Izješće sa skupova, Dabar 2022. – planiranje, priprema
XI./2022.	Primjena novih WEB alata i novih tehnologija. Natjecanje Dabar 2022. - provedba
XII./2022.	Sudjelovanje u Školskim aktivnostima Natjecanje Dabar 2022. - analiza Stručni skup: Kibernetička sigurnost 2
I./2023.	Analiza uspjeha prvog polugodišta, analiza realizacije plana i programa
II./2023.	Sastanak na slobodnu temu prema prijedlozima članova. Stručni skup: Stručna pomoć i podrška u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
III./2023.	Suradnja s drugim Stručnim aktivima Uporaba iPada u nastavi
IV./2023.	Dogovor o aktivnostima za kraj nastavne godine Stručni skup: Informatika u obrazovanju Info @ Edu
V./2023.	Analiza dosadašnjih aktivnosti
VI./2023.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Dopunski rad učenika
VII./2023.	Pomoć i podrška pri provedbi upisa.

Predsjednica STRUČNOG VIJEĆA
Lidija Horvat

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

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA: Barica Terzić
Članovi/ce STRUKOVNOG VIJEĆA:

R.BR.	IME I PREZIME NASTAVNIKA	NASTAVNI PREDMET	BR. SATI	OSTALO	UKUPNO
1.	Ana Jurlina	Praktična nastava , frizeri	14	6	20
2.	Marina Mušak	Praktična nastava, kozmetičari Primijenjeno šminkanje, Wellness i SPA tretmani, Kozmetička njega	20	OBIL .OST 6	40
3.	Vlasta Krivec	Praktična nastava, frizeri Tehnološke vježbe Tradicijske frizure	25	OBIL US	40
4.	Karolina Šimag	Praktična nastava , kozmetičari Tehnološke vježbe, Kozmetičke masažne tehnike	28	OBIL 3	40

5.	Helena Farago	Primijenjena kemija, Tehnološke vježbe, Kemija, Nutricionizam, Njega ruku i stopala Praktična nastava , pedikeri	20	OBIL R 3X DOP 4	40
6.	Lana Matjačić	Praktična nastava, frizeri Tehnološke vježbe, Tradicijske frizure	22	OBIL 7	40
7.	Ivona Matković	Osnove kozmetike Dekoratívna kozmetika Prirodna kozmetika Biologija	18	R 3X.ISPITNI KOORDINATOR	40
8.	Zdenka Mihelj	Kozmetička njega Kazališna i filmska šminka	29	OBIL 2	40
9.	Vlatka Mlikota	Praktična nastava , frizeri Tehnološke vježbe	28	OBIL 2	40
10.	Dijana Prelec	Manikiranje , Tehnologija frizerstva,	14	OBIL Voditelj friz prakt. 7+4	40
11.	Suzana Prutki	Praktična nastava , frizeri Tehnološke vježbe	28	OST	40
12.	Mateja Fabečić	Praktična nastava, frizeri Tehnološke vježbe	28	OST, OBIL,2	40
13.	Barica Terzić	Tehnologija frizerstva	21	R+2	40
14.	Ana Tolp	Primijenjena kemija, Voditeljica praktične nastave, voditeljica Županijskog vijeća za osobne usluge	20	R+2	40
15.	Ivana Jengiċ Bošnjak	Dijetetika, Anatomija i fiziologija, Aromaterapija, Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe	20	R 3X DOP+1	40
16.	Nikolina Kuten	Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe	22	R DOP	40
17.	Sunċica Remenar	Ljekovito bilje, Dermatologija	19	R VODITELJ Žup VIJEĆA	40
18.	Irena Novak	Nauka o čovjeku, Kozmetologija, Poznavanje materijala, Tehnologija frizerstva	18	R+2	33
19.	Iva Pintarić	Anatomija i fiziologija, Osnove zdrave prehrane	3	R 1, DOP	6
20.	Branka Grabar	Tehnologija pedikerstva, Tehnološke vježbe, Dermatologija, Praktična nastava, pedikeri	14	R+2, OBIL. 2 VODITELJ ŽUP: VIJEĆA	40

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

CILJEVI RADA STRUČNOG AKTIVA:

- Izrada operativnih (godišnjih) planova i programa za 1. 2. 3. i 4. 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:

Predsjednica stručnog vijeća: Barica Terzić

Zamjenica predsjednika: Karolina Šimag

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI:

Vrijeme	Sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)	Realizacija
rujan	Prvi sastanak stručnog vijeća 1.09.2022. Definiranje plana rada stručnog vijeća u školskoj godini 2022./2023. 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
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, Beograd, Opatija i slično. Priprema učenika za natjecanja iz struke; školsko, županijsko, međuzupanijsko i državno.	razgovor izvješće
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
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 .	izvješće

	Dogovor o terminima učeničkih natjecanja.	
siječanj	<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> <p>Donošenje pravilnika i vremenika za provedbu i izradbu Završnog rada.</p> <p>Utvrđivanje tema za praktični dio Završnog rada</p>	<p>analiza</p> <p>konzultacije</p>
veljača	<p>Priprema za školsko natjecanje – kozmetičari, pedikeri.</p> <p>Utvrđivanje povjerenstava za provođenje Naučničkog ispita(za sve smjerove).</p> <p>Organiziranje pripreme učenika za Naučnički ispit.</p> <p>Prijedlozi i odabir tema za elaborate ZR.</p> <p>Prijedlozi organizacije praktičnog dijela ZR: odabir radnih proba, vremenik i prijedlozi komisija, uz obavezno usklađivanje s epidemiološkim mjerama.</p>	<p>razgovor</p> <p>izvješće</p>
ožujak	<p>Analiza uspjeha učenika na Kontrolnom ispitu</p> <p>Realizacija programa po razrednim odjelima (kvantitativna analiza) i unošenje potrebnih promjena</p> <p>Posjet i sudjelovanje na natjecanjima na Zagrebačkom Velesajmu (Beauty Hair Expo...)</p> <p>Sudjelovanje i organizacija međužupanijskog natjecanja kozmetičari i frizeri (World skills Croatia)</p>	<p>analiza</p> <p>konzultacije</p>
travanj	<p>Dogovor oko organizacije događanja „Dojdi osmaš“.</p> <p>Organiziranje dobrovoljnog volonterskog rada učenika(dječji dom, Zagorska).</p> <p>Individualno stručno usavršavanje nastavnika.</p> <p>Skupno stručno usavršavanje nastavnika u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Školske knjige</p> <p>Održavanje oglednih predavanja i hospitiranje nastave.</p>	<p>razgovor</p> <p>izvješće</p>
svibanj	<p>Sudjelovanje i organizacija državnog natjecanja kozmetičari i frizeri (World skills Croatia).</p> <p>Praćenje i mentoriranje elaborata za ljetni rok ZR.</p> <p>Organizacija dopunskog rada za 3. razrede.</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima.</p> <p>Uvođenje u rad nastavnika početnika, mentorstvo.</p> <p>Suradnja s nastavnicima ostalih predmeta zbog korelacije i moguće racionalizacije nastave.</p>	<p>analiza</p> <p>konzultacije</p> <p>razgovor</p>
lipanj	<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 produžne nastave i odrade praktične nastave</p> <p>Priprema popravnih provjera znanja</p>	<p>izvješće</p>

kolovoz	<p>Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika/ca u 1. i 2. razredima.</p> <p>Analiza i izvješće o radu aktiva u protekloj školskoj godini.</p> <p>Prijedlog zaduženja za iduću šk.godinu.</p> <p>Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa.</p>	<p>analiza konzultacije razgovor izvješće</p>
---------	--	---

Planirano stručno usavršavanje članova aktiva:

Ime i prezime nastavnika	Tema/sadržaj	Vrijeme i mjesto organizator	Satnica	Stručna literatura
Zdenka Mihelj	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
Karolina Šimag	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	
Marina Mušak	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
Helena Farago	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO	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 ASOO; Seminari kozmetičkih kuća;	Cijela godina	60	
Vlatka Mlikota	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća;	Cijela godina	60	
Mateja Fabečić	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Dijana Prelec	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari	Cijela godina	60	

	frizerskih kuća ;			
Suzana Prutki	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Ana Jurlina	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Barica Terzić	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
Ana Tolp	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO; Seminari kozmetičkih i frizerskih kuća ;	Cijela godina	60	
Ivana Jengi Bošnjak	Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO, Županijska i stručna usavršavanja u organizaciji ASOO;	Cijela godina	60	
Sunčica Remenar				
Iva Pintarić				
Nikolina Kuten				

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

A) SKUPNO

- obrada određenih tema, izvješća sa stručnih skupova nastavnika na sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima Stručnog vijeća za osobne usluge

B) POJEDINAČNO

- plan individualnog usavršavanja, stručni skupovi - uvođenje nastavnika početnika u nastavni proces
- 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 Stručnog vijeća za osobne usluge i nastavničkog vijeća.

Predložena su područja:

1. Motiviranje učenika za vlasuljarski dio zanimanja kao i barbering
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
8. Izvannastavne aktivnosti; ako epidemiološki uvjeti dozvole, planiramo organizirati projekt: **S nama niste sami**, u kojem bismo upriličili druženje i pomoć korisnicima doma za starije i nemoćne osobe, te volonterski posjet i druženje
9. Izrada zajedničkih projekata gdje bi se uključila sva zanimanja u Školi; Avangarda, Godina Rabuzina, Glembajevi , Rokoko .

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

Predsjednik/ca STRUČNOG VIJEĆA
Barica Terzić , dipl.ing.

viii. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA OSTALE USLUGE - FOTOGRAF

Predsjednik AKTIVA: **Ivan Banić**

Članovi/ce AKTIVA: **Mirjana Spajić Buturac, Igor Kelčec, Danijel Nucak**

	ime i prezime nastavnika	nastavni predmeti
1.	Mirjana Spajić Buturac	Digitalna fotografija Računalstvo Matematika
2.	Igor Kelčec	Fotografija Svjetlo u fotografiji Tehnike snimanja

		Svjetlo i rasvjeta Kompozicija slike Praktična nastava Tehnološke vježbe
3.	Danijel Nucak	Praktična nastava
4.	Ivan Banić	Praktična nastava

Ciljevi rada STRUČNOG AKTIVA tijekom šk. god. 2022./2023.:

- Izrada operativnog (godišnjeg) plana i programa za 1. 2. i 3. razred
- Izrada individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja
- Utvrđivanje elemenata praćenja rada učenika i kriterija ocjenjivanja
- Nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
- Praćenje realizacije nastavnih programa, unošenje promjena s ciljem poboljšanja nastavnog procesa
- Priprema učenika za pisani dio Završnog rada
- Analiza uspjeha učenika i rješavanje mogućih problema
- Priprema učenika za natjecanja i praćenja školskih događanja
- Provođenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Stručno usavršavanje nastavnika putem seminara, skupova, predavanja i praćenja stručne literature
- Priprema učenika za praktičan dio Završnog rada
- Analiza protekle nastavne godine

Zaduženja članova stručnog aktiva tijekom šk. god. 2022./23.

Predsjednik stručnog aktiva: Ivan Banić

Zamjenik predsjednika: Mirjana Spajić Buturac

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
Mirjana Spajić Buturac		Prema individualnom planu
Igor Kelčec		Prema individualnom planu
Danijel Nucak		Prema individualnom planu
Ivan Banić		Prema individualnom planu

Plan i program aktivnosti:

vrijeme	sadržaj (vrsta i sadržaj aktivnosti)
IX./2022.	Izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te plana i programa permanentnog usavršavanja. Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za sve fotografske nastavne predmete. 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./2022.	Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika. Nabava nove foto opreme i pomagala. Popis tema i mentora za izradu Završnih radova.
XI./2022.	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 posjet izložbi fotografija.
XII./2022.	Analiza rezultata u prvom polugodištu. Prisustvovanje raznim aktivnostima škole (sajmovi, natjecanja i razna događanja).
I./2023.	Odabir teme za fotografski natječaj „Zlatni objektiv“. Osvrt na tempo izrade pisanog dijela Završnih radova učenika. Uređenje „Tamne komore“.
II./2023.	Organizacija natječaja „Zlatni objektiv“ (termin, prostor, članovi žirija...) Hospitiranje nastave istih i srodnih nastavnih predmeta – analiza i razmjena iskustva.
III./2023.	Organizacija natječaja „Zlatni objektiv“, žiriranje i postav izložbe. Određivanje tema i pravila za izradu praktičnog dijela Završnog rada.
IV./2023.	Završne priprema učenika za predaju pisanih dijelova Završnih radova. Prisustvovanje raznim aktivnostima škole (sajmovi, natjecanja i druga događanja).
V./2023.	Predaja pisanog dijela Završnih radova. Mentorstvo u izradi praktičnog dijela Završnih radova učenika.

VI./2023.	Obrane Završnih radova. Analiza uspjeha učenika. Analiza postignutih rezultata po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe. Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva.
-----------	---

Predsjednik AKTIVA
Ivan Banić, stručni učitelj

8. 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.

9. 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 usavršavanja¹, stručni skupovi,

c) virtualne učionice – Škola za život

- uvođenje nastavnika početnika

¹ Pohranjeno u pedagoškoj dokumentaciji pedagoginje Škole

- 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
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

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

a. 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 bavi umjetničkim fotografijama i priprema 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 epilator 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

11. PLAN STRUČNE, KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Stručna, kulturna 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

12. 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
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1100 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	835 sati
- 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
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	265 sata
- 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
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	440 sati
- 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
- prepravljane 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
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- 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

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	88 sati
- 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
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	132 sata
- 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	rujan
- Mjesec hrvatske knjige i Međunarodni dan školske knjižnice	listopad/studeni
- Božić	prosinac
- Valentinovo	veljača
- Uskrs	travanj
- Dan planeta zemlje	travanj
- Dan svjesnosti o autizmu	travanj/svibanj
- Važnost komunikacije	lipanj
PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
- poučavati korisnike, posebice mlade, informacijskim tehnikama, vještinama i znanjima; raditi na unaprjeđenju životnih vještina i sposobnosti mladih;	tijekom godine

poticati razvoj kreativnosti; poticati mlade na organizirano i smisleno provođenje slobodnog vremena; poticati stvaralaštvo mladih.	
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:		1760 sati

dipl. knjiž. Ana Oštrić

13.PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

Odjel ŠM Trnsko 2
Lara Dadić, spec.školske medicine
parni datumi: 7-14 h neparni datumi:14-20h
Kruge 44, Zagreb 10000
Tel.: 01 6156019
E-mail: lara.dadic@stampar.hr

1. Sistematski pregledi učenika prvih razreda

Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Odjela za školsku medicinu uz nazočnost razrednika.

2. Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji

3. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa

4. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja

Provjera cjepnog statusa i nadoknada propuštenog cijepljenja protiv Difterije i Tetanusa prema potrebi. (cijepe se samo necijepljeni u VIII r. osnovne škole) Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili prikladnim prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 60/1992), Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti (N.N.23/94).

5. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera.

6. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore

Namjenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima s nastave, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama- pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugo.

7. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina.

Kurikulumom predviđeni zdravstveni odgoj za učenike prvih i drugih razreda iz područja reproduktivnog zdravlja.

8. Obilasci škole i školske kuhinje

9. Timski rad radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama

10. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Kako bi uspješno mogli provesti Programom predviđene specifične i preventivne mjere

zdravstvene zaštite učenika srednjih škola neophodna je dobra suradnja djelatnika škole i nadležnog tima školske medicine.

Voditeljica Službe:

Tatjana Petričević Vidović, dr med, spec.školske medicine

14.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Školska godina: 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: Anita Auguštanec, stručna suradnica socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA

Obrtničku školu za osobne usluge pohađa 753 učenika u 31 razrednom odjelu. Za 125 učenika je utvrđen primjeren oblik školovanja (68 učenika se obrazuje po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 57 učenika se obrazuje po redovitom programu uz individualizirane postupke). U školi je zaposleno ukupno 61 djelatnika, od toga 50 nastavnika, pedagoginja, socijalna pedagoginja, i knjižničarka. Škola radi u dvije smjene. Prva smjena počinje u 7.30 sati, a druga u 14 sati i završava u 20.15 sati. Škola se nalazi u centru grada Zagreba na vrlo prometnoj lokaciji okružena brojnim kafićima.

Velik broj učenika dolazi iz socijalno i ekonomski depriviranih (nezaposlenost roditelja, niži obrazovni status roditelja, korisnici CZSS) i necjelovitih obitelji (roditelji razvedeni). Slobodno vrijeme provode nestrukturirano, uglavnom na socijalnim mrežama ili po kafićima.

Na osnovi ovih obilježja planirali smo sve preventivne programe/aktivnosti, kako bismo smanjili rizične čimbenike, a ojačali zaštitne s ciljem kvalitetnijeg i sretnijeg odrastanja naših učenika i pozitivne afirmacije u lokalnoj zajednici.

Obzirom na epidemiju bolesti COVID-19 i brzinu promjena epidemiološke situacije i svega što iz nje proizlazi, teško je ili nemoguće ove školske godine napraviti preventivni program koji nije podložan promjeni u svakoj svojoj točki. Osim praćenja i provođenja svih mjera i preporuka koje propisuju nadležne institucije (HZJZ, MZO, i sl.), u obzir se moraju uzeti i psihosocijalne posljedice koje epidemija može ili pak već ostavlja na učenicima, njihovim obiteljima, kao i djelatnicima škole. Osim znanstvenih istraživanja, i u našem online radu primijećeno je kako je porastao strah i zabrinutost i anksioznost kod učenika škole uzrokovanih epidemijom COVID – 19, kao i posljedicama potresa. Preventivne aktivnosti morale su se prilagoditi situaciji, u čemu smo bili prilično uspješni. Ove šk.god. također se namjeravamo prilagođavati epidemiološkoj situaciji, kao i njezinim posljedicama na mentalno zdravlje učenika. Pratit ćemo sve upute, mjere, preporuke relevantnih institucija koje se bave mentalnim i/ili fizičkim zdravljem (mladih) te program prilagođavati stvarnim potrebama učenika ovisno o svemu navedenom, te načinima provedbe istih.

Poštujući sve preporuke vezano uz sprječavanje širenja bolesti COVID-19, za sada ne

planiramo vanjske suradnike dovesti u prostorije škole, ali programi na kojima surađujemo su uvršteni u školski preventivni program u slučaju da se epidemiološka situacija poboljša ili se pronađu drugi načini provedbe.

CILJEVI PROGRAMA

Usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, učenje i vježbanje životnih vještina, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a što pridonosi prevenciji ovisnosti, prevenciji svih oblika neprihvatljivih ponašanja, kao i povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama. Unapređivanje zaštite zdravlja mladih i smanjivanje interesa za sredstva ovisnosti jačanjem zaštitnih čimbenika.

Posebni ciljevi našeg ŠPP-a su:

- osigurati dosljedno i kontinuirano provođenje preventivnih programa,
- razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod djece i mladih,
- promicanje zdravog i pozitivnog ponašanja,
- unaprijediti roditeljska znanja i vještine i ulogu obitelji u prevenciji ovisnosti
- osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti,
- isticati važnost izgradnje samopoštovanja (pozitivne slike o sebi) kod djece,
- uvažavanje drugih,
- podupiranje obitelji u održavanju kvalitetne komunikacije djeteta s roditeljima,
- u školi promicati uspješnu i iskrenu dvosmjernu komunikaciju nastavnika i učenika,
- odgajati za zdrav život,
- kroz odgojne i obrazovne sadržaje poticati na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti,
- razvijati kritičko mišljenje kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka,
- unaprijediti zdravstvenu zaštitu i edukaciju djece.

U okviru našeg Školskog preventivnog programa provode se programi/aktivnosti koje se odnose:

- na prevenciju ovisnosti,
- prevenciju nasilja
- jačanje poduzetničkih vještina za bolju konkurentnost na tržištu rad, te time i lakšu zapošljivost nakon završetka školovanja
- aktivnosti usmjerene na jačanje roditeljskih kapaciteta za kvalitetan odgoj,
- te potporu zdravom socijalnom i emocionalnom razvoju djece kroz pedagoške radionice na satu razrednog odjela (razvijati kritičkog mišljenja kod učenika s ciljem donošenja mudrih odluka i odolijevanja pritisku vršnjaka, učenje i uvježbavanje socijalnih vještina, suradničko učenje, jačanje samopouzdanja, pozitivna slika o sebi, razvijanje vještina i modela ponašanja u duhu tolerancije,

uzajamnog povjerenja i ohrabrivanja, nenasilnog rješavanja sukoba, rad na predrasudama, promicanje nenasilne akcije i kulture mira kao kvalitete življenja na razini osobnog razvoja i razvoja zajednice).

Roditelje potičemo i usmjeravamo na kvalitetnu komunikaciju s djetetom i kontinuirani nadzor nad izvršavanjem školskih obveza te provođenjem slobodnog vremena, kao i na pozitivne aspekte suradnje sa školom. Analiziraju se rizični čimbenici za razvoj različitih oblika neprihvatljivog ponašanja te osvješćuju i jačaju zaštitni čimbenici.

Stvaranje i održavanje dobrih odnosa u školi, s jasno postavljenim granicama i pravilima, uvažavajući potrebe i osobnost djeteta, ključ su prevencije svih oblika neprihvatljivih ponašanja.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/ preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencij e a) Univerzaln a b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Br. uč.	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1.Zdravstveni odgoj	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-4.	758	Tijekom godine na satu razrednika	Razrednici, stručni suradnici
2.Građanski odgoj i obrazovanje	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	1.-4.	758	Tijekom godine na satu razrednika	Razrednici, stručni suradnici
3.Ruka podrške u učenju	c)	Univerzalna	1.	256	Tijekom prvog polugodišta	Pedagoginja, razrednici
4.„Lajkam“ Važnost odgovornog ponašanja na internetu – radionice na satu razrednika s ciljem učenja obrazaca odgovornog ponašanja na internetu	c)	Univerzalna	2.	248	2 sata po razredu	Socijalna pedagoginja, razrednici
5.Razvoj samopoštovanja i slike o sebi - radionice na satu razrednika, s ciljem jačanja samopoštovanja	c)	Univerzalna	Svi 2. razredi	248	6 sati po razredu	Socijalna inja, razrednici
6. „, Nenasilno rješavanje	c)	Univerzalna	Svi 1.	256	4 sata po	Socijalna

sukoba“			razredi		razredu	pedagoginja, razrednici
7. „Biram slobodu“ - radionice na satu razrednika s ciljem osvještavanja potrebe za donošenjem mudrih odluka u rizičnim situacijama (program prevencije ovisnosti)	c)	Univerzalna , indicirana po potrebi	2.	248	2 sata	Socijalna pedagoginja, razrednici
8. „Talenti od glave do pete – poduzetnički dani škole“ – radionice, rad u salonima i predavanja s ciljem poticanja poduzetničkih vještina	c)	Univerzalna	1.-3.	758	4 dana u studenom	Ravnateljica, stručne suradnice, nastavnici, vanjski suradnici
9. „Prevenција nasilja u maloljetničkim vezama“ – radionice s ciljem suzbijanja nasilja u maloljetničkim vezama	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	3.	234	4 sata tijekom veljače i ožujka	Socijalna pedagoginja, razrednici, studenti Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta
10. Dozvola za nesavršenost- radionice s ciljem razvoja pozitivne slike o sebi, jačanja samopouzdanja mladih djevojaka i razvoja medijske kritičnosti	c)	Univerzalna	2.	50	2 sata početkom drugog polugodišta	Volonteri centra za poremećaje hranjenja BEA
10. „Pomak“ – povezivanje emocionalne i medijske pismenosti s	Ima preporuku	Univerzalna	1.	26	5 sati	Udruga Pragma
11. „Ideja+vještina“- poticanje poduzetničkih vještina	Ima preporuku	Univerzalna	2.	52	3 sata	Udruga Pragma
12. „Ne, zato jer ne“ - preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi 1. razredi	256	1 sat	MUP, razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja
13. „Sigurno u prometu“ - preventivni program PUZ-a, Informativni centar za prevenciju	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	Svi 1. razredi	256	1 sat	MUP, razrednici, pedagoginja, socijalna pedagoginja
14. Sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19	c)	Univerzalna	1.-4.	758	Tijekom godine	Svi djelatnici škole
14. Vijeće učenika	c)	Univerzalna	Predstavnici razreda	31	Tijekom godine	Stručne suradnice

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje, podrška, savjetovanje koje proizlazi iz razvojnih teškoća ili problema kod učenika	Selektivna, indicirana	Svi roditelji, po procjeni i potrebi	Individualno savjetovanje	Tijekom godine, po procjeni i potrebi	Socijalni pedagog, pedagog, voditeljica praktične nastave, nastavnici
2. Roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji	Različite teme za pojedine razredne odjele prema procjeni razrednika te u dogovoru sa stručnim suradnicama	Tijekom godine	Nastavnici, stručne suradnice
3. Roditeljski sastanci / radionica u svakom prvom razrednom odjelu „Što je moj posao“	Univerzalna	Roditelji prvih razreda	“Što je moj posao” – roditeljski sastanak / radionica, odgovorno roditeljstvo, podrška roditeljima 1. razreda, razvijanje osjećaja povezanosti sa školom, drugim roditeljima, jačanje podrška roditeljima kod promjene školske sredine i školovanja tinejdžera	Jedan zajednički roditeljski sastanak	Socijalna pedagoginja, pedagoginja, razrednici
4. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji prvih razreda	“Obitelj kao zaštitni čimbenik za prevenciju ovisnosti” – roditeljski sastanak na temu važnosti roditeljske uključenosti u život tinejdžera	Jedan roditeljski u svakom 1. razrednom odjelu	Socijalna pedagoginja, razrednici
5. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji 2. razreda	“Ideja + vještina” preventivni program udruga Pragma na temu razvijanja	Tijekom godine	Udruga Pragma

			poduzetničkih vještina i razvoj potencijala za razvoj dodatne vrijednosti društvu. Jačanje roditeljske kompetencije za razvoj i primjenu poduzetničke ideje i promicanje poduzetništva.		
6. Vijeće roditelja	Univerzalna	Roditelji	Različite teme s ciljem unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine	Stručne suradnice, ravnateljica

RAD S UČITELJIMA/NASTAVNICIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Selektivna, indicirana	Nastavnici, stručne suradnice	Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima / Pomoć pri izradi IOOP-a za učenike s teškoćama	Tijekom godine	Stručne suradnice, nastavnici
2. Grupno savjetovanje, konzultacije, podrška na Razrednim vijećima	Univerzalna, selektivna, indicirana	Nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica	Grupni rad, individualno osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju	Tijekom godine	Stručne suradnice, nastavnici
3. Nastavničko vijeće	Univerzalna	Nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica	Unaprjeđivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama, Smjernice za rad s učenicima s teškoćama, ŠPP, učenici s problemima u ponašanju	Tijekom godine	Nastavnici, stručne suradnice, ravnateljica

15.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. 2022./2023. donio je Školski odbor
_____ 2022. godine.

KLASA: 602-10/22-01/01
URBROJ:251-302-05-22-1
U Zagrebu, 6. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora:
Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.

