



**OBRTNIČKA ŠKOLA –
OPATIJA Bože Milanovića 3**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OBRTNIČKE ŠKOLE - OPATIJA**

ZA ŠK.G. 2023./2024.

Opatija, listopad 2023.

SADRŽAJ:

1.	Strategija razvoja škole	4
2.	Osnovni podaci o školi	5
3.	Materijalno-tehnički uvjeti rada škole	7
4.	Organizacija i način rada škole	10
5.	Tabelarni prikaz broja razrednih odjela i broja učenika	11
6.	Zanimanje – frizer JMO	12
7.	Zanimanje – pediker JMO	17
8.	Zanimanje-mesar JMO	22
9.	Zanimanje – kozmetičar	28
10.	Programi rada razrednih odjela	32
11.	Natjecanja : -Natjecanje učenika frizerske struke - Natjecanja učenika kozmetičke struke	52 55
12.	Ekskurzije, izleti	56
13.	Proslava Dana škole	58
14.	Podaci o djelatnicima na dan 30. rujna 2022.	59
15.	Tjedna zaduženja nastavnika	63
16.	Stručna usavršavanja djelatnika škole	79

17.	<p>Stručni aktivni škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - hrvatskog, stranih jezika i latinskog jezika - matematike, matematike u struci, računalstva, povijesti i geografije - etike, politike i gospodarstva, vjeronauka te tjelesne i zdravstvene kulture - nastavnici predmeta u programu kozmetičar i mesar - nastavnici predmeta u zanimanju frizer i pediker 	<p>80</p> <p>81</p> <p>83</p> <p>84</p> <p>86</p>
18.	<p>Godišnji kalendar rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - datumi i rokovi ostalih djelatnosti - plan i program rada ispitnog koordinatora i rokovi državne mature - vremenici polaganja pomoćničkog ispita i izradbe i obrane završnog rada 	<p>88</p> <p>90</p> <p>91</p> <p>98</p>
19.	Godišnji kalendar rada Školskog odbora	102
20.	Program rada Nastavničkog vijeća	105
21.	Program rada Vijeća roditelja	107
22.	Program rada Vijeća učenika	109
23.	Program rada ravnateljice	111
24.	Program rada stručnog suradnika – psihologa	116
25.	Plan i program rada stručnog suradnika-knjižničara	119
26.	Program rada tajnika škole	123
27.	Program rada voditelja računovodstva škole	129

1. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Strategija razvoja škole odnosi se na isticanje glavnih smjernica za poboljšanje kvalitete rada škole. Obrtnička škola Opatija je uspješna odgojno-obrazovna ustanova, poticajna i sigurna za sve svoje učenike i djelatnike. Učenicima omogućava pravilan, kvalitetan, socijalan i intelektualni razvoj usklađen s potrebama tržišta rada i suvremenih trendova u poučavanju.

Uloga škole je osigurati učenicima stjecanje kompetencija, znanja i vještina koje će ih osposobiti za život i rad.

Škola je i biti će orijentirana u svim svojim aktivnostima i programima koje nudi učenicima na iskustveno učenje, radni odgoj i odgoj za poduzetništvo.

Nastojat ćemo ostvariti viziju škole, a to je odgoj i obrazovanje sretnog i uspješnog učenika koji se razvija uz poticaj nastavnika i podršku roditelja.

Svoju misiju vidimo u omogućavanju svakom učeniku razvoj u sredini u kojoj će biti prihvaćeno, sigurno i zadovoljno i u kojoj će razvijati svoj potencijal i osposobiti se za samostalan i odgovoran život.

Poučavanje ćemo organizirati u pozitivnom ozračju služeći se suvremenim načinima i metodama rada i postupcima učenja te suvremenom tehnologijom. Učenicima treba pružiti osjećaj uspjeha i samopoštovanja te izgrađivati pozitivan sustav vrijednosti na suživot i toleranciju tj. graditi kvalitetne međuljudske odnose između svih dionika odgojno-obrazovnog sustava.

Nije važno biti odličan učenik, ali je važno biti odličan čovjek.

DEFINIRANJE CILJEVA

- Poboljšati kvalitetu znanja učenika
- Razvijati strukovne kompetencije
- Razvijati digitalne kompetencije
- Projektnim aktivnostima razvijati inicijativnost i poduzetnost
- U nastavu uvoditi suvremene metode učenja i poučavanja
- Raditi na cjeloživotnom usavršavanju nastavnika
- Uređivati i održavati školsku zgradu i okoliš škole
- Opremati školu prema prioritetima i potrebama

2. OSNOVNI PODACI

OBRTNIČKA
ŠKOLA Bože
Milanovića 3 51 410
Opatija

Telefon:

Ravnatelj: 494-813

Psiholog: 494-812

Knjižnica: 494-810

Zbornica: 494-814

Tajnik: 494-816

Šef računovodstva: 494-811

Administrator: 494-815

Fax: 271-543

e-mail: ured@ss-obrtnicka-opatija.skole.hr

Ravnateljica škole: Loredana Grdinić, prof.

Registracija: Tt -02/1564 - 3 kod Trgovačkog suda u Rijeci

Obrtnička škola Opatija kao samostalni pravni subjekt započela je s radom dana 01. prosinca 1992. godine kao jedan od četiri pravna slijednika bivšeg CUO «Drago Gervais», Opatija.

Na temelju čl. 33. st. 2. Zakona o srednjem školstvu, a povodom zahtjeva Obrtničke škole - Opatija za utvrđivanje uvjeta za početak rada, ministar prosvjete i športa donio je

R J E Š E N J E

Odobravam Obrtničkoj školi - Opatija, Radnička cesta 17 (sada Bože Milanovića 3) početak rada.

Srednja škola iz točke 1. ovog rješenja izvodi nastavni plan i program srednjeg školstva i to:

- za područje rada osobne usluge za program: frizer, kozmetičar, pediker
- za područje rada prehrana: mesar.

Na temelju članka 5. stavka 2. Pravilnika o načinu ostvarivanja programa naukovanja i osposobljavanja za vezane obrte, a povodom zahtjeva Obrtničke škole - Opatija za utvrđivanje uvjeta za početak rada, ministar gospodarstva uz prethodno pribavljenu suglasnost Ministarstva prosvjete i športa donio je

R J E Š E N J E

Odobravam Obrtničkoj školi Opatija, Radnička cesta 17 (sada Bože Milanovića 3) izvođenje programa naukovanja za slijedeće obrtnička zanimanja:

- frizer
- kozmetičar

Na temelju članka 5. stavka 2. Pravilnika o načinu ostvarivanja programa naukovanja i osposobljavanja za vezane obrte, a povodom zahtjeva Obrtničke škole - Opatija za utvrđivanje uvjeta za početak rada, ministar obrta, malog i srednjeg poduzetništva, uz prethodno pribavljenu suglasnost ministra prosvjete i športa donio je

R J E Š E N J E

Odobravam Obrtničkoj školi Opatija, Bože Milanovića 3 izvođenje programa naukovanja za zanimanje: mesar

Na temelju članka 3. Pravilnika o načinu i postupku za utvrđivanje uvjeta za početak rada srednje škole (NN br 50/92 i 53/92) a povodom zahtjeva Obrtničke škole iz Opatije, po ovlasti ministra znanosti, obrazovanja i športa državni tajnik donosi

R J E Š E N J E

Odobrava se Obrtničkoj školi iz Opatije, početak izvođenja programa za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanje pediker.

3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Nastava se izvodi u dvije školske zgrade i sportskoj dvorani “Marino Cvetković” u Opatiji (TZK).

Stanje:

Obje zgrade su poboljšane graditeljskim zahvatima. Izgrađene su nove prostorije u centralnoj zgradi, a postojeće renovirane kao i prostor male zgrade (frizerski praktikum). Na jednoj i drugoj zgradi izgrađeni su novi krovovi. Izgrađeni su i dodatni novi prostori u prizemlju zgrade. Zamijenjena je sva stolarija (prozori). Uređeni su u potpunosti sanitarni čvorovi za učenike. Uređeni su zidovi i podovi u informatičkoj učionici. Izmijenjeni su podovi u svim učionicama (postavljen je parket). Obojani su zidovi hodnika škole i zidovi svih učionica te svi uredski prostori. Izvor financiranja – Primorsko-goranska županija.

Plan:

- a) Treba zamijeniti podove u knjižnici. Izvor financiranja: Primorsko-goranska županija.
- b) Treba novim uređajima za vježbe opremiti kozmetički praktikum. Izvor financiranja: Primorsko-goranska županija.
- c) Treba opremiti učionicu br. 5 projektorom i projekcijskim platnom. Izvor financiranja: vlastita sredstva .

Učionički prostor

Stanje:

Škola raspolaže prostorom za izvođenje teorijske, praktične i TZK nastave koji se sastoji od:

1. 6 teorijskih učionica (2.3.4.5.6.7. + 1 informatički kabinet)
2. 3 praktikuma za vježbe (1 frizerski, 1 kozmetički, 1 pedikerski)
3. Nastava TZK –a izvodi se u sportskoj dvorani „Marino Cvetković“ u Opatiji (u vlasništvu Grada Opatije).

Škola je prošle školske godine izradila novu fasadu. Izvor financiranja-vlastita sredstva.

Škola je izradila podove stubišta i hodnika (epoksilni pod). Izvor financiranja – vlastita sredstva.

Škola je sanirala zidove frizerskog praktikuma i izmijenila električne instalacije. Izvor financiranja: Primorsko-goranska županija i vlastita sredstva

Opremljenost prostora

Stanje:

Sve učionice opremljene su novom rasvjetom kao i školskim pločama. Učionica br. 1 opremljena je računalima, 1 prijenosnim računalom, projekcijskim platnom i pisačem (u njoj se izvodi nastava računalstva). Učionica br. 2 opremljena je pametnom pločom, projektorom i prijenosnim računalom. Učionica br. 3 opremljena je računalom i televizijom. Učionica br. 4 opremljena je interaktivnim ekranom, projektorom i projekcijskim platnom. Učionica br. 6 opremljena je interaktivnim ekranom i projektorom. Učionica br. 7 opremljena je projektorom. Praktikumima su opremljeni računalima. Školska knjižnica opremljena je s četiri računala i četiri pisača.

Frizerski praktikum je opremljen. Kozmetički i pedikerski praktikumi su opremljeni.

Plan:

Planiraju se izmijeniti podovi u knjižnici. Izvor financiranja Primorsko-goranska županija.

Ostali prostori, stanje:

1. Zbornica (1 prostor) – ima 1 računalo i 2 fotokopirna aparata;
2. Tajništvo (1 prostor) - ima 1 računalo, pisač i skener;
3. Ravnatelj (1 prostor) – ima 1 računalo i pisač;
4. Stručni suradnik – psiholog (1 prostor) – ima 1 računalo i pisač;
5. Stručni suradnik – knjižničarka- ima 1 računalo i 1 pisač;
6. Računovodstvo (1 prostor) – ima 1 računalo, skener i pisač ;
7. Administracija (1 prostor)- ima 1 računalo, pisač sa skenerom i fotokopirni aparat;
8. Spremačica (1 prostor) - nema računalo;
9. Kućni majstor (neadekvatan prostor u prostoru centralnog grijanja) - nema računalo.

Stanje ostalih prostora škole je zadovoljavajuće i u njima se obavljaju poslovi za uspješno funkcioniranje rada škole.

Škola ima e-dnevnik za sve razredene odjele te prijenosna računala za sve nastavnike i stručne suradnike.

Škola je od CARNET-a u sklopu projekta e-škole dobila 20 prijenosnih računala za učenike.

Prijenosna računala će biti raspoređena u učionicama u kojima je i interaktivni ekran.

Škola je dobila i dva stolna računala, grafički tablet, set za studijsko snimanje i 3D printer.

Prostori za WC (sanitarni čvorovi):

Stanje:

1. Dva za učenike (muški i ženski)- suvremeno opremljeni i od ove šk.g. imaju toplu vodu.
2. Tri za ostale radnike – suvremeno opremljeni

Izvor financiranja- Primorsko-goranska županija

Prostor arhive je novo izgrađeni prostor – Izvor financiranja Škola i Primorsko-goranska županija

Podaci o prostorima

Vanjski prostori – dvorište i okoliš škole 1004,5 m²

Unutarnji prostori: - opće učionice277,98 m²

- zbornica42 m²

Specijalizirane učionice :

- praktikum frizera ... 80 m²
- praktikum kozmetičara i pedikera 73 m²
- školska knjižnica27 m²
- informatička učionica44 m²

Ostali prostori:

- kancelarijski prostori 63 m²
- prostor za tehničko pomoćno osoblje 45 m²
- arhivarnica15 m²
- podrumaska prostorija.... 13 m²
- sanitarni čvorovi41 m²

Kvadratura zatvorenog prostora stubišta: 119 m²

Kvadratura zidova: 153 m²

Zagrijavanje – centralno grijanje na naftu - glavna zgrada

Praktikum frizera (mala zgrada) - centralno grijanje na struju

Alarmni sustav – škola ima centralni alarmni sustav

Video nadzor – škola nema

Osvjetljenje učioničkog prostora – fluorescentne cijevi

Okoliš objekta – središnji, škola ima tri ulaza (jedan glavni, jedan sporedni i jedan od energane). U dvorištu škole postavljene su dvije klupice za učenike-donacija Grada Opatije.

4. ORGANIZACIJA I NAČIN RADA ŠKOLE

Radno vrijeme radnika te organizacija i način rada škole:

Odgojno obrazovni proces u školi odvija se u dvije smjene i to "A" i "B". Smjena "A" počinje u 08,00 sati i završava sa sedmim satom i to u 13,50 sati, a smjena "B" počinje u 14,00 sati i završava sa sedmim satom u 19,50 sati. Smjene se mijenjaju po tjednima.

Praktična nastava učenika, u zanimanjima frizer, pediker, mesar i kozmetičar, odvija se izvan škole - kod obrtnika i poduzeća - trgovačkih društava.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se prema potrebama nastavnog plana i programa, zadovoljavanja potreba učenika i njihovih roditelja, građana i pravnih osoba.

Radno vrijeme radnika škole je 40 sati tjedno.

Nenastavničko - administrativno osoblje škole radi u jednoj - prijedpodnevnoj smjeni od 7,00 - 15,00 sati. Radnik zaposlen na radnom mjestu kućnog majstora radi prijedpodne od 8.00 do 12,00 sati, a spremačica radi u poslijepodnevnoj smjeni od 13-21 sat.

GODIŠNJI FOND SATI OSTALOG OSOBLJA

1. TAJNIK: Godišnji fond sati - 2191
2. STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG: Godišnji fond sati -2191
3. STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR: Godišnji fond sati: - 1095,5
4. RAČUNOVOĐA: Godišnji fond sati - 2191
5. ADMINISTRATOR: Godišnji fond sati - 2191
6. KUĆNI MAJSTOR: Godišnji fond sati - 2191
7. SPREMAČICA: Godišnji fond sati - 2191

Početak i završetak školske godine kao i početak i kraj polugodišta određeni su - Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024..

**5.TABELARNI PRIKAZ BROJA
RAZREDNIH ODJELA I BROJA UČENIKA**

BROJ UPISANIH UČENIKA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE

2023./2024. Tablica 1.

Razred i odjeli	Smjer ili zanimanje	Broj učenika		Od toga ženske osobe
		odobren	upisano	
I. Razred-odjeli				
I. F1	Frizer - JMO	24	23	19
I.F2	Frizer-JMO	24	24	24
I.F3/P/M	Frizer- JMO Pediker-JMO Mesar- JMO	24	24	18
I.K	Kozmetičar	24	24	24
I.UKUPN			95	85
II. Razred-odjeli				
II.F1	Frizer –JMO		23	20
II.F2	Frizer-JMO		23	23
II.F3/P/M	Frizer-JMO Pediker –JMO Mesar-JMO		20	16
II-K	Kozmetičar		23	23
II.UKUPN			89	82
III.Razred-odjeli				
III.F1	Frizer – JMO		16	16
III.F2	Frizer – JMO		14	14
III.F3/P	Frizer-JMO Pediker-JMO		18	17
III-K	Kozmetičar		24	24
III.UKUPN			72	71
IV.Razred-odjeli				
IV-K	Kozmetičar		23	23
IV.UKUPN			23	23
SVEUKUPNO			277	261

6. ZANIMANJE FRIZER – JEDINSTVENI MODEL OBRAZOVANJA

ŠIFRA: 250353

STUPANJ STRUČNE SPREME:

SSS PODRUČJE RADA: OSOBNE

USLUGE

POSTUPAK UPISA:

Pravila i postupci za upis učenika u sve programe u jedinstvenom modelu obrazovanja za potrebe obrtništva, pa tako i za frizera, utvrđeni su Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole i Odlukom o upisu koju ministar donosi svake školske godine. Pravila su slijedeća:

Škola upisuje samo one učenike koji imaju sklopljen ugovor o naukovanju s licenciranim obrtom ili trgovačkim društvom (s popisa licenciranih obrta i trgovačkih društava Ministarstva poduzetništva i obrta).

Postupak sklapanja ugovora o naukovanju

Ugovor o naukovanju se sklapa s roditeljem ili skrbnikom učenika koji donosi na uvid:

- ovjerenu presliku svjedodžbe osmog razreda osnovne škole i
- liječničku svjedodžbu od specijalista medicine rada.

Licencirani obrt ili trgovačko društvo koje radi na obrtnički način može, prije sklapanja ugovora, utvrditi uvjete i raspisati natječaj za prijam naučnika.

Kada je broj naučničkih mjesta u licenciranom obrtu ili trgovačkom društvu za pojedina obrtnička zanimanja znatno veći od planiranog broja učeničkih mjesta za istovjetna zanimanja u školi, obveza je područne obrtničke komore uskladiti broj mjesta u odgovarajućem strukovnom cehu, tako da se poimenično utvrdi s kojim će se obrtima ili trgovačkim društvima za dotičnu školsku godinu sklapati ugovor o naukovanju.

Postupak upisa vrši se elektroničkim putem. Učenici se sami prijavljuju, a sustav ih rangira pa su u mogućnosti sami pratiti svoje mjesto na rang listi. Pri potvrdi upisa učenici su dužni dostaviti u školu liječničke svjedodžbe medicine rada i ugovore o naukovanju te time potvrditi upis u školu.

I. OPIS ZANIMANJA (CILJEVI OBRAZOVANJA)

Obzirom da se kod programiranja za obrtnička zanimanja polazi od općeg cilja odgoja i obrazovanja za potrebe obrtništva, a to je pripremljenost za rad, to su ciljevi i zadaci programa za obrazovanje zanimanja - frizer – jedinstveni model obrazovanja isti kao što su bili I u dosadašnjem klasičnom I dvojnomo sustavu obrazovanja, dakle:

1. Obrazovanje i osposobljavanje učenika za odgovorno i samostalno obavljanje poslova i zadaća u sklopu frizerske struke, pridonoseći na taj način podizanje kvalitete čovjekova življenja.
2. Razvijanje komunikacijskih sposobnosti zasnovanih na humanim i demokratskim odnosima;
3. Razvijanje kritičkog odnosa prema osobnom radu;
4. Razvijanje potrebe i navike očuvanja i zaštite prirode, životne i radne sredine;
5. Osposobljavanje za shvaćanje važnosti društveno-ekonomskih, kulturnih i zdravstvenih potreba za frizerskom djelatnošću;
6. Osposobljavanje učenika za stjecanje potrebitih znanja u svim načinima i vrstama uređivanja i njege kose te lica i ruku kod žena i muškaraca;
7. Korištenje stručne literature pri obavljanju poslova u sklopu svog zanimanja;
8. Shvaćanje važnosti međusobnog povezivanja zvanja srodnih nastavnih disciplina u struci;
9. Osposobljavanje učenika za praćenje razvoja zanimanja;
10. Osposobljavanje za sustavni pristup u rješavanju eventualnih problema u radu;
11. Razvoj estetskih kriterija i spoznaja

- program se ostvaruje u «općim učionicama»

Praktična nastava :

- ostvaruje se u frizerskom praktikumu škole te vanjskim obrtničkim radionicama putem ugovora i mape o naukovanju

NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA ZANIMANJE FRIZER-JMO

A) Obvezni općeobrazovni dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnj	tjedn	godišnj	tjedn	godišnj	
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96	3
Strani jezik	2	70	2	70	2	64	2
Povijest	2	70	-	-	-	-	7
Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	32	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35	1	35	1	32	1 0
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	7
Ukupno (A)	9	315	9	315	7	224	8

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	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 nastavna 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 br sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
C 1 – Tehnološke vjež	-	35	-	70	-	64	169
C 2 - Praktična nastav u školi (maks).	-	325	-	200	-	96	621

C 3 - Praktična nastav u radnom procesu (minimum)	-	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	17	1495	17	1495	17	1344	4334

7.ZANIMANJE PEDIKER - JEDINSTVENI PROGRAM OBRAZOVANJA

ŠIFRA : 250253

STUPANJ STRUČNE SPREME:

SSS PODRUČJE RADA: OSOBNE

USLUGE

POSTUPAK UPISA:

Pravila i postupci za upis učenika u sve programe u jedinstvenom modelu obrazovanja za potrebe obrtništva, pa tako i za pedikera, Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole i Odlukom o upisu koju ministar donosi svake školske godine. Pravila su sljedeća:

Škola upisuje samo one učenike koji imaju sklopljen ugovor o naukovanju s licenciranim obrtom ili trgovačkim društvom (s popisa licenciranih obrta i trgovačkih društava Ministarstva poduzetništva i obrta).

Postupak sklapanja ugovora o naukovanju

Ugovor o naukovanju se sklapa s roditeljem ili skrbnikom učenika koji donosi na uvid:

- ovjerenu presliku svjedodžbe osmog razreda osnovne škole i
- liječničku svjedodžbu od specijalista medicine rada.

Licencirani obrt ili trgovačko društvo koje radi na obrtnički način može, prije sklapanja ugovora, utvrditi uvjete i raspisati natječaj za prijam naučnika.

Kada je broj naučničkih mjesta u licenciranom obrtu ili trgovačkom društvu za pojedina obrtnička zanimanja znatno veći od planiranog broja učeničkih mjesta za istovjetna zanimanja u školi, obveza je područne obrtničke komore uskladiti broj mjesta u odgovarajućem strukovnom cehu, tako da se poimenično utvrdi s kojim će se obrtima ili trgovačkim društvima za dotičnu školsku godinu sklapati ugovor o naukovanju.

Postupak upisa vrši se elektroničkim putem. Učenici se sami prijavljuju, a sustav ih rangira pa su u mogućnosti sami pratiti svoje mjesto na rang listi. Pri potvrdi upisa učenici su dužni dostaviti u školu liječničke svjedodžbe medicine rada i ugovore o naukovanju te time potvrditi upis u školu.

I. OPIS ZANIMANJA (CILJEVI I ZADAĆE

OBRAZOVANJA) CILJ:

Osposobljavanje učenika da samostalno, kvalitetno, ekonomično i stručno obavljaju poslove u sklopu pedikerskog zanimanja;

ZADAĆE:

Za ostvarenje naprijed navedenog cilja potrebno je ostvariti zadaće koje proizlaze iz opisa poslova i radnih zadataka zanimanja:

- upoznavanje s osnovnim principima rada u uslužnim djelatnostima
- upoznavanje s društvenim ekonomskim i zdravstvenim potrebama za uslužnim djelatnostima
- razvijanje sposobnosti zapažanja, procjenjivanja i logičkog zaključivanja
- stjecanje nužnih znanja, vještina i navika za obavljanje pedikerskih poslova
- razvijanje uspješne komunikacije s korisnicima usluga
- stjecanje primjerenih znanja o nabavi kvalitetnih pedikerskih preparata, alata i opreme za obavljanje poslova
- navikavanje na uporabu stručne literature i primjenu inovacija u struci
- usvajanje znanja o važnosti primjene mjera zaštite na radu
- usvajanje znanja o važnosti utjecaja okoliša na čovjekovo zdravlje
- osposobljavanje učenika za cjeloživotno obrazovanje

Teorijska nastava

- program se ostvaruje u «općim učionicama»

Praktična nastava :

- ostvaruje se u praktikumu pedikera u školi te izvan škole u obrtima specijaliziranim za navedeno zanimanje.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA ZANIMANJE PEDIKER-JMO

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 nastavna 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 nastavna 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

8.ZANIMANJE: M E S A R – JEDINSTVENI MODEL OBRAZOVANJA

ŠIFRA: 092 453

STUPANJ STRUČNE SPREME:

SSS PODRUČJE RADA:

PREHRANA

POSTUPAK UPISA:

Pravila i postupci za upis učenika u sve programe u jedinstvenom modelu obrazovanja za potrebe obrtništva, pa tako i za mesara, Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u prvi razred srednje škole i Odlukom o upisu koju ministar donosi svake školske godine

Škola upisuje samo one učenike koji imaju sklopljen ugovor o naukovanju s licenciranim obrtom ili trgovačkim društvom (s popisa licenciranih obrta i trgovačkih društava Ministarstva poduzetništva i obrta).

Ugovor o naukovanju se sklapa s roditeljem ili skrbnikom učenika.

I. OPIS ZANIMANJA I SPECIFIČNI CILJEVI OBRAZOVANJA MESARA U JEDINSTVENOM MODELU OBRAZOVANJA

Kod programiranja za obrtnička zanimanja polazi se od općeg cilja odgoja i obrazovanja za potrebe obrtništva.

Osnovni cilj zanimanja je osposobljavanje učenika za samostalno obavljanje karakterističnih poslova: prijem stoke za klanje, klaoničku obradu, hlađenje mesa, rasijecanje, iskorištavanje, obradu mesa za različite namjene, obradu crijeva, preradu mesa u kobasice, proizvodnju masti, čuvanje i uskladištenje proizvoda.

Za samostalno obavljanje ovih poslova potrebno je ovladati radnim postupcima:

1. Klaonička obrada svinja
2. Klaonička obrada goveda
3. Obrada crijeva
4. Rasjecanje i iskorištavanje mesa
5. Klanje i obradbu ostale sitne stoke
6. Proizvodnju kobasica
7. Proizvodnja suhomesnatih proizvoda
8. Proizvodnju masti

Ad. 1. Klaonička obrada svinja odnosi se na preuzimanje svinja, dogon i omamljivanje, klanje i iskrvarenje, šurenje svinja, opaljivanje, skidanje crnila i pranje trupova, otvaranje i rasijecanje trupova, razvrstavanje mesa.

Ad.2. Klaonička obrada goveda odnosi se na preuzimanje goveda u klanju, omamljivanje, klanje i skidanje kože, otvaranje trupa i vađenje unutrašnjih organa.

Ad.3. Potrebno je ovladati i tehnikom obrade crijeva, a to se odnosi na primanje crijevnog kompleta i odvajanje crijeva iz kompleta, osnovnu i pomoćnu obradu crijeva, razvrstavanje, kalibriranje, konzerviranje i uskladištenje crijeva.

Ad. 4. Preuzimanje toplih polovica i hlađenje, rasijecanje svinjskih polovica na osnovne dijelove, obradba buta, plećke, leđa i slabina za osnovne namjene toplih govedih polovica za hlađenje, rasijecanje polovica i četvrti na osnovne dijelove, obradbu osnovnih dijelova na pojedine namjene.

Ad. 6. Iskorištavanje i obradbu mesa za kobasice, soljenje mesa, usitnjavanje mesa i slabine, dodavanje aditiva i začina, rad na mješalici, nadijevanje kobasica u prirodne i umjetne ovitke, oblikovanje kobasica, termičku obradbu, uskladištenje kobasica.

Ad. 7. Iskorištavanje i obradbu mesa za suhomesnate proizvode, soljenje i salamurenje mesa, cijedenje, termičku obradbu, čuvanje i uskladištenje suhomesnatih proizvoda.

Ad. 8. Usitnjavanje masnog tkiva, punjenje u kotlove, topljenje masnog tkiva suhim i vlažnim postupcima, odvajanje masti od čvaraka, prešanje čvaraka, pročišćavanje i separaciju masti, stabilizaciju i punjenje masti u ambalažu, uskladištenje i čuvanje.

Pri obavljanju poslova potrebna je zaštita: kaciga, radno odijelo, gumirana pregača, rukavice, čizme. Metalna pregača, metalni prsluk, kapa i marama. Rad se obavlja pretežno u zatvorenim prostorijama uz prirodno i umjetno svjetlo. Neki odjeli su pod posebnim režimom hlađenja, u nekim je buka i vlaga u zraku, a podovi su klizavi i uslijed masnoće, krvi i vode. Neki se poslovi obavljaju pri povišenoj temperaturi uz znatnija isparivanja.

Posao se obavlja u stojećem i pognutom položaju tijela, a vrlo rijetko u sjedećem. Izvršitelji poslova trebali bi imati opću tjelesnu sposobnost, spretnost ruku, točnost pokreta šake i prstiju, prosječan vid, osjetljivost čutila mirisa i okusa, sposobnost suradnje s ostalim djelatnicima i odgovornost prema radu.

Teorijska nastava:

- program se ostvaruje u "općim" učionicama koje nisu dostatno opremljene.

Praktična nastava:

Praktična se nastava izvodi u licenciranoj radionici-mesnici. Praktična nastava - praksa vezana je UGOVOROM O NAUKOVANJU I MAPOM O NAUKOVANJU.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM ZA ZANIMANJE MESAR –JMO

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	1	35	1	35	1	32	102
Politika i gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	70
Matematika u	2	70	1	35	1	32	137
Higijena i	1	35	-	-	-	-	35
Osnove prirodnih znanosti	2	70	-	-	-	-	70
Poznavanje sirovina	2	70	-	-	-	-	70
Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	-	4	140	-	-	140
Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	-	-	4	128	128
Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	-	-	1	32	32
Marketing	-	-	-	-	1	32	32
Izborna nastava	1	35	1	35	1	32	102
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i> <i>Matematika u</i> <i>struci</i>							
Praktična nastava		900		900		800	2 600
Praktična nastava u školi s vježbama <i>Osnove računalstva s vježbama</i> Praktična nastava u rednom		360		270		160	
Ukupno	16	1495	15	1425	15	1280	4200

A) Općeobrazovni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Hrvatski	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	-	-	2	70	-	-	70
Ukupno	9	315	9	315	7	224	854

B) Stručno- teorijski dio

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
Higijena i	1	35	-	-	-	-	35
Osnove prirodnih	2	70	-	-	-	-	70
Poznavanje	2	70	-	-	-	-	70
Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	-	4	140	-	-	140
Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	-	-	4	128	128
Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	-	-	1	32	32
Marketing	-	-	-	-	1	32	32
Ukupno	7	245	7	245	7	224	714

C) Izborni dio

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Primijenjena	1	35	-	-	-	-	35
Zoonoze bolesti	1	35	-	-	-	-	35
Osnove prehrane	1	35	-	-	-	-	35
Mikrobiologija	-	-	1	35	-	-	35
Ambalaža za pakiranje	-	-	1	35	-	-	35
Ostali izvori mesa	-	-	1	35	-	-	35
Osnove kulinarstva	-	-	-	-	1	32	32
Autohtona proizvodnja i prerada mesa	-	-	-	-	1	32	32
Računalstvo	-	-	-	-	1	32	32
Ukupno	3	105	3	105	3	96	306

D) Praktični dio programa

Naziv predmeta	Broj sati						Ukupni broj sati
	1. razred		2. razred		3. razred		
	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	
Praktična nastava u školi		360		270		160	
<i>Praktična nastava u školi s tehnološkim vježbama</i>		290					
<i>Osnove računalstva s vježbama</i>		70					
Praktična nastava u radnom procesu		540		630		640	
Ukupno		900		900		800	2600

*Napomena: godišnji fond sati praktične nastave u školi i tehnološke vježbe, te praktične nastave u radnom procesu utvrđuju se operativnim programom koji izrađuje škola. Ako škola nema praktikum, praktična se nastava izvodi u licenciranoj radionici, s tim da se učeniku mora osigurati svladavanje cjelokupnog programa.

E) 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 programa		315		315		224	854
B) Stručno-teorijski dio		245		245		224	714
C) Stručno-teorijski dio		105		105		96	306
D) Praktični dio programa		900		900		800	2600
<i>Ukupno</i>		1565		1565		1344	4474

9.ZANIMANJE: KOZMETIČAR

ŠIFRA: 250134

STUPANJ STRUČNE SPREME:

SSS PODRUČJE RADA: OSOBNE

USLUGE

I. OPIS ZANIMANJA (SPECIFIČNI CILJEVI OBRAZOVANJA)

Zanimanje kozmetičar zahtijeva teorijsko znanje i vještine za obradu zdrave kože lica i tijela u kozmetičkom salonu. Kozmetičar mora imati široko obrazovanje koje obuhvaća stručno područje, s posebnim osvrtom na medicinsku grupu predmeta, budući da je područje rada čovječe tijelo.

Klijent dolazi u kozmetički salon prvenstveno da zadovolji svoje estetske potrebe, no sve češće i zbog zdravstvenih ili psihičkih problema. Kozmetičar se mora prilagoditi zahtjevima klijenata, imati dobro opće obrazovanje i vještine jer dolazi u kontakt s osobama različitih zahtjeva i stupnjeva obrazovanja. Kozmetičar mora biti komunikativan, diskretan i strpljiv, kako bi klijentima, osim uobičajenih usluga, pružio mogućnost opuštanja i relaksacije. Uspostavljanje kontakta s klijentom veoma je važno jer rezultati rada često zavise o međusobnoj suradnji.

II. POSLOVI KOJI SE JAVLJAJU U ZANIMANJU:

- održavanje higijene radnog prostora i svog radnog mjesta;
- kontrola i održavanje aparata koji se koriste u kozmetičkom salonu;
- pripremanje aparata koji se koriste pri radu;
- obrada zdrave kože lica i tijela, bilo da je postupak ručni ili aparativni;
- poznavanje kozmetičkih aparata s kojima se radi,

- praćenje trendova i nabava novih aparata;
- praćenje razvitka farmaceutske i kozmetičke industrije koja stalno planira nove proizvode;
- steći potrebno zanimanje i vještinu na temelju kojih će kozmetičar biti sposoban provoditi zahvate glede njegove zdrave kože lica i tijela;
- uočavanje promjena na koži prilikom obrade;
- poznavanje kozmetičkih preparata koji se koriste u njezi zdrave kože lica i tijela.

Teorijska nastava:

- program se ostvaruje u "općim" učionicama koje nisu dostatno opremljene.
- program primijenjene kozmetike kao i drugih izbornih predmeta vezanih za struku ostvaruje u novom kozmetičkom praktikumu, u kojem se odvija teorijska nastava i vježbe. Dotrajala oprema zamijenjena je novom .

Praktična nastava i stručna praksa:

- program se ostvaruje u kozmetičkim salonima izvan škole preko UGOVORA O PROVEDBI PRAKTIČNE NASTAVE I DNEVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE I STRUČNE PRAKSE.

NASTAVNI PLAN KOZMETIČAR

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO :

PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
POVIJEST	2	70	2	70	--	----	---	----
VJERONAUKE / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
GEOGRAFIJA	2	70	---	----	---	----	---	----
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	2	70	2	70	---	----	---	----
POLITIKA I GOSPODARSTVO	--	--	---	----	1	35	---	----
UKUPNO SATI A.	14	490	12	420	9	315	8	256

B. POSEBNI STRUČNI DIO

B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI

I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
LATINSKI JEZIK	2	70						
BIOLOGIJA	2	70						
PRIMIENJENA FIZIKA	2	70						
PRIMIENJENA KEMIJA	2	70						
KOZMETOLOGIJA			2	70	2	70	2	64
LJEKOVITO BILJE S BOTANIKOM			2	70				
NUTRICIONIZAM							2	64
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA			2	70				
DERMATOLOGIJA					2	70	1	32
MEDICINSKA MIKROBIOLOGIJA			2	70				
PRIMIENJENA KOZMETIKA	2	70	3	105	3	105	4	128
DEKORATIVNA KOZMETIKA			2	70				

PRIMIENJENA KOM.	1	35	1	35	1	35	1	32
PRIMIENJENA INFORMATIKA					2	70		
POSLOVANJE U STRUCI							2	64
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA					11	385	10	350
					14	490	12	384

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI

	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
TELEVIZIJSKA I KAZALIŠNA ŠMINKA							4	128
MASOTERAPIJSKE TEHNIKE							4	128
AROMAKOZMETIKA			2	70				
STRANI JEZIK U STRUCI	2	70	2	70				
EKOLOGIJA	2	70						
PRVA POMOĆ			2	70				
PEDIKURA					2	70		
UKUPNO SATI IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA	2	70	2	70	2	70	4	128
UKUPNO SATI B1.	13	455	12	420	16	560	16	512

B2. PRAKTIČNA NAS

PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	4	140	7	245	7	245	7	224
UKUPNO SATI B2.	4	140	7	245	7	245	7	224
UKUPNO SATI B1 + B2	17	595	19	665	23	805	23	736
SVEUKUPNO SATI A + B	31	1085	31	1085	32	1120	31	992

Napomena: U 1., 2., 3. i 4. razredu bira se jedan od ponuđenih izbornih predmeta.

10.PROGRAMI RADA RAZREDNIH ODJELA

Obrtnička škola ima 13 razrednih odjela. U sklopu programa rada razrednih odjela spadaju i međupredmetne teme koje razrednici obrađuju sa svojim razredima (učenicima) na satu razrednog odjela (SRO):

POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA U ŠK.G. 2023./2024.

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK
I.F1	Diana Žurga, str. uč.	Liana Vilenica Hinić, dipl.psih.prof.
I. F2	Adriana Jukica, str. uč.	Mr.sc. Zdravka Ćurčić, dipl.kateh.
I. F 3/P/M	Milena Dijanić, prof.	Blanka Bonefačić, prof.
I. K	Draženska Persen, prof.	Marija Blečić, bacc.oec.
II. F1	Sanda Tomažič-Vukas, str. uč.	Suzi Sabolić, str. uč.
II. F2	Tatjana Sulovsky, prof.	Verica Krmpotić, prof.
II. F3/P/M	Ivana Medved, str.uč.	Bojana Mihajlović, prof.
II.K	Mr.sc. Zdravka Ćurčić, dipl.kateh.	Leonarda Rebić, dr.med.
III.F1	Suzi Sabolić, str.uč.	Sanda Tomažič-Vukas, str.uč.
III.F2	Verica Krmpotić, prof.	Tatjana Sulovsky, prof.
III. F3/P	Milana Kovačević Miškić, prof.	Irena Lozančić, prof.
III. K	Marija Blečić, bacc.oec.	Draženska Persen, prof.
IV. K	Vanja Burić, prof.	Nataša Viličić, str.uč.

TEME ZA SRO PLANIRANE ZA šk.g. 2023./2024. ZA SVE PRVE RAZREDE

Br. sata	Naziv nastavne cjeline	Cilj za nastavnu cjelinu	Nastavne metode i oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	MJESEC
1.	Primanje učenika, upoznavanje s organizacijom rada škole, rasporedom sati i kalendarom rada za tekuću šk.godinu	Stjecanje osnovnih znanja o načinu izbora učenika za razredno rukovodstvo i za vijeće učenika, te stjecanje komunikacijskih vještina u zajednici učenika i nastavnika	Razgovor, radionice, rasprave	internet	rujan
2.	Upoznavanje s predmetima i predmetnim nastavnicima				
3.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom i Statuomt škole				
4.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnikom o načinima, postupcima i elemntima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi				
5.	Biranje razrednog rukovodstva i člana Vijeća učenika				
6.	Kako isplanirati učenje				listopad
7.	Pravila lijepog ponašanja				

8.	Kako se (zaista) osjećam	Opisati kako se osjećaju u određenim situacijama, razumjeti obilježja emocija, imenovati osjećaje drugih ljudi Sastaviti pravila za dobre odnose u razredu i uvažiti različitosti i zauzeti se za sebe	Razgovor, radionice, rasprava	internet	listopad
9.	Razred kao tim				
10.	Kako upravljati svojim osjećajima u smjeru pozitivnog načina razmišljanja				
11.	Nova škola-izazovi i odluke koje donosimo				studeni
12.	Rad i zabava				
13.	Odnos prema učenju				
14.	Odnos prema novcu				
15.	Analiza uspjeha i izostanci				prosinac
16.	Prevenција nasilja u različitim okolnostima	Analizirati neprimjerene pojavnosti i promovirati odgovorno ponašanje	Razgovor, radionice, rasprava	internet	siječanj
17.	Neprimjerene pojavnosti u školi				
18.	Alkohol, cigarete i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu				veljača

19.	Dan ružičastih majica	<p>Poticati toleranciju, poštivanje različitosti.</p> <p>U situacijama nasilja moći prepoznati osobu čije se ponašanje može pozitivno iskoristiti i na nju pozitivno utjecati</p> <p>Razvijati strategije kako bi promijenili dinamiku i lošu situaciju usmjerili k pozitivnu ishodu.</p> <p>Razumjeti rizike povezane s konzumiranjem alkohola, cigareta i droge.</p>	Razgovor, radionice, rasprava	internet	
20.	Kako mogu lošu situaciju usmjeriti k pozitivnu ishodu?				
21.	Ovisnosti				
22.	Alkohol i izlasci				
23.	Posljedice pušenja				
24.	Vrste droga i njihovo djelovanje				
25.	Droga kao bijeg od stvarnosti				
26.	Posljedice uživanja droge				
27.	Analiza uspjeha				
28.	Pomoć ovisnicima				
29.	Uloga škole u prevenciji ovisnosti	ožujak			
30.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje		travanj		
		Raspraviti važnost donošenja odluke o stupanju u spolne odnose. Objasniti rizike rane spolne aktivnosti i opisati			travanj

31.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje	djelovanje, prednost i nedostatke različitih kontr. metoda	Razgovor, radionice, rasprava	internet	svibanj
32.	Komuniciranje u vezi				
33.	Obilježja nasilne veze				
34.	Izostanci i pedagoške mjere				
35.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine				lipanj

TEME ZA SRO PLANIRANE ZA ŠK.G. 2023./2024. ZA SVE DRUGE RAZREDE

Mjesec	Redn i broj	Nastavni sadržaji	Cilj nastavnog sadržaja	Nastavne metode i oblici rada	Korelacija veze s drugim nastavnim predmetima	Nastavna sredstva i pomagala
Rujan	1.	Upoznavanje učenika s pravilnicima rada škole te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Upoznati Kućni red škole i pravila ponašanja za uspješno školovanje	Razgovor, diskusija	Politika i gospodarstvo GOO Zdravstveni odgoj	Pravilnici
	2.	Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom rada za drugi razred, rasporedom sati i kalendarom rada za tekuću šk.godinu				
	3.	Biranje razrednog rukovodstva i odnos prema školskim obvezama				
	4.	Pravilna prehrana – dodaci prehrani	Osvijestiti važnost zdrave prehrane u svakodnevnom životu			

Listopad	5.	Kako učiti- metode učenja	Usvojiti vrednote međuljudskog uvažavanja i tolerancije	Razgovor, diskusija, rad u skupini	Psihologija komunikacije, GOO Zdravstveni odgoj	Konvencija o pravima djeteta
	6.	Odnosi u razrednom odjelu, odnos prema roditeljima i starijima				
	7.	Osobna higijena - zaštita reproduktivnog zdravlja	Osvijestiti važnost zdravlja			
	8.	Međunarodni dan djeteta				
Studeni	9.	Analiza pohađanja nastave, dnevni raspored rada i odmora	Uočiti vezu između redovitog pohađanja nastave i uspjeha u učenju, kulturnog ophođenja sa svima u društvu, školi i razredu	Razgovor, diskusija	Politika i gospodarstvo GOO Zdravstveni odgoj	Plakat
	10.	Mentalno zdravlje – posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje	Prepoznati mentalno zdravlje – kao temelj zdravlja čovjeka			
	11.	Bonton u školi				

	12.	Međunarodni dan tolerancije	Shvatiti važnost prihvaćanja svakog čovjeka, bez obzira na moguće razlike			
Prosinac	13.	Mentalno zdravlje – živčana stanica i sinapsa , moždano deblo i mali mozak	Usvojiti pozitivan stav prema zaštiti mentalnog zdravlja	Razgovor, diskusija, rad u skupini	Psihologija komunikacije GOO Zdravstveni odgoj	Edukativne brošure
	14.	Suradnja i sukob; rješavanje sukoba	Potaknuti na miroljubivo rješavanje sukoba i razmirica;			
	15.	Vrijednost mira	Prepoznati mir kao temeljno pravo svakog čovjeka			
Siječanj	16.	Dan ljudskih prava	Osvijestiti značaj prava svih živih bića	Analiza teksta, rad u paru	Etika GOO	Konvencije i povelje
	17.	Prava djeteta	Prepoznati i prihvatiti djecu kao „male ljude“			
	18.	Prava životinja	Osjetiti empatiju i brigu za životinje kao pozitivan način življenja u ljudskoj zajednici			

Veljača	19.	Društveni problem ovisnosti i prevencija ovisnosti	Sagledavanje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti po zdravlje i socijalni status, suvremene tehnologije koristiti na moralan i korektan način, kao pomoć u učenju i društvu.	Psihološka radionica	Etika GOO Zdravstveni odgoj	Edukativne brošure Zavoda za javno zdravstvo, Zakon o pravima potrošača
	20.	Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	Jasno znati razliku između primjerenog i neprimjerenog ponašanja			
	21.	Suvremene tehnologije kao pomoć u učenju	Znati koristiti suvremene tehnologije u učenju i na korist cijele društvene zajednice			
	22.	Prava potrošača	Osvijestiti sebe kao potrošača te znati kako koristiti prava potrošača			
Ožujak	23.	Kultura škole	Oblikovanje životnih opredjeljenja i izgrađivanje stavova, uočavanje neprimjerenog i štetnog ponašanja u školi i društvu	Razgovor, diskusija	Nutricionizam Zdravstveni odgoj	Edukativne brošure Zavoda za javno zdravstvo, udžbenik „Zdravstveni odgoj“
	24.	Analiza situacije u razrednom odjelu				

	25.	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih	Prepoznavanje i i usvajanje pravilnog stava prema kockanju i klađenju kao neprimjerenom ponašanju			
Travanj	26.	Kako koristim slobodno vrijeme?	Analiziranje nasilničkih ponašanja u životnim situacijama i veza istih s problemom ovisnosti	Razgovor, diskusija, psihološka radionica	Etika Zdravstveni odgoj	Film, udžbenik „Zdravstveni odgoj“, brošure
	27.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti				
	28.	Emocije i empatija				
	29.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (I)	Prihvatanje odgovornosti u vezi kao način funkcioniranja			

Svibanj	30.	Prijateljstva i poznanstva, osobine potrebne za razvoj pravoga prijateljstva	Predviđanje rizičnih situacija i planiranje odgovornog spolnog ponašanja; kritičkosagledavanje stereotipa vezanih za ljudsku spolnost	Razgovor, diskusija, radionica	Biologija GOO Zdravstveni odgoj	Udžbenik „Zdravstveni odgoj“, edukativne brošure
	31.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (I I)	Prihvatanje odgovornost za življenje spolnosti u vezama			
	32.	Analiza uspjeha i međusobnih odnosa u razredom odjelu (pitanja i problemi)				
	33.	Spolno/rodno nasilje u vezama I	Prepoznavanje i preveniranje nasilja u vezama			
Lipanj	34.	Spolno/rodno nasilje u vezama II		Razgovor, radionica	Zdravstveni odgoj	Udžbenik „Zdravstveni odgoj“
	35.	U susret ljetnim praznicima, odmoru i zabavi				

TEME ZA SRO PLANIRANE ZA ŠK.G. 2023./2024. ZA SVE TREĆE RAZREDE

Br. sata	Naziv nastavne cjeline i tema vježbi	Cilj za nastavnu cjelinu (zadaje za učenike)	Ishodi učenja	Nastavne metode i oblici rada	Nastavna sredstva i pomagala	MJESEC
1.,2.	Primanje učenika Nastavni predmeti i nastavnici Kalendar rada 2023./2024.	Razvijanje kritičkog mišljenja i znanja o demokratskim procesima	Učenici razvijaju sposobnost kritičkog mišljenja, sposobnost prosudbe vrijednosti određenih prijedloga u skladu s odabranim kriterijima	razgovor		RUJAN
3.	Upoznavanje učenika s Kućnim redom škole, Statutom škole, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama, te ostalim pravima i dužnostima učenika				Pravilnik o kućnom redu	
4.	Izbor razrednog vodstva			debata	Udžbenik iz politike	
5.	Osvrt na školsku ekskurziju			razgovor		
6.	Nerealnost društvenih mreža			debata	Novinski članci	
7.	Cyberbullying-nasilje putem interneta		razgovor rasprava	Novinski članci Radionica	LISTOPAD	
8.	Živjeti zdravo – pravilna prehrana kod povećanih napora	Razlikovati pravilan način prehrane, preuzeti odgovornost za vlastito	Učenici prosuđuju različite primjere, razlikuju i kritički predstavljaju razne teorije o zdravlju	seminarski rad		Priručnik za zdravstveni odgoj
9.	Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje			razgovor rasprava	Priručnik za zdravstveni odgoj	STUDE NI

10.	Kako koristim slobodno vrijeme?	ponašanje.		razgovor		
11.	Prevenција nasilničkog ponašanja	Usvojiti pojam rizičnog ponašanja i posljedice koje ostavlja na osobu i društvo.	Učenici utvrđuju neprimjerene pojave, kritiziraju negativnosti, preporučuju i obrazlažu svoje stavove	debata	Priručnik za zdravstveni	PROSINAC
12.	Neprimjerene pojave u školi			Razgovor debata		
13.	Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja			razgovor	Priručnik za zdravstveni	
14.	Moralne norme i život u zajednici			debata		
15.	Izostanci i pedagoške mjere		Učenici analiziraju svoj rad, izdvajaju uspješne i neuspješne postupke pri učenju, planiraju nove, uspješnije metode i postupke za uspješno učenje	razgovor		SIJEČANJ
16.	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta			razgovor		
17.	Maturalna zabava-da/ne Način organizacije	Usvojiti pojam rizičnog ponašanja i posljedice koje ostavlja.	Učenici proučavaju kontraste među različitim vrijednostima, stvaraju sustav vrijednosti koji primjenjuju u svakodnevnom životu	razgovor		SIJEČANJ
18.	Što treba mijenjati u procesu učenja			sem. rad	Priručnik za zdravstveni	
19.	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama			debata	novi nski	
20.	Savjest i odgovornost			debata		VELJAČA
21.	Valentinovo	Podizanje samopoštovanja kod mladih, sposobnosti izgrađivanja i		sem.rad	novi nski	
22.	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje			radionica	Priručnik za zdravstveni	
23.	Planiranje budućnosti					

24.	Brak, roditeljstvo i obitelj	održavanja odnosa s		sem.rad i diskusija	Priručnik za zdravstveni	OŽUJAK
25.	Spolno zdravlje i spolna prava	prijateljima, obitelji i društvom.		razgovor		
26.	Izostanci i pedagoške mjere	Učenici kritički razmatraju vlastiti uspjeh	Analizirati odgovornosti i prijateljstva razredne zajednice	razgovor		
27.	Alkohol i promet			razgovor		
28.	Konvencija o pravima djeteta		debata	inter	TRAVANJ	
29.	Školovanje u Obrtničkoj školi Iskustva i prijedlozi		Razgovor debata			
30.	Naša razredna zajednica		razgovor		SVIBANJ	
31.	Završetak školovanja-završni i pomoćnički ispit		debata			
32.	Analiza školskog uspjeha		debata			

Dio sati održat će se u suradnji sa školskim psihologom ili nekim drugim suradnikom, prema potrebama razredne zajednice

TEME ZA SRO PLANIRANE ZA ŠK.G. 2023./2024. ZA UČENICE 4.K RAZREDA

Vrijeme realizacije	Redni broj	Nastavni sadržaji – teme	Odgojno-obrazovni ishodi	Nastavne metode i oblici rada	Međupredmetne teme (MPT)
Rujan	1.	Upoznavanje učenika s pravilnicima rada škole	Učenici prihvaćaju i razumiju kućni red škole i pravila ponašanja u školi i javnim prostorima	Razgovor, diskusija	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje
	2.	Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom rada za četvrti razred			
	3.	Razredna administracija	Obavljanje redovitih tekućih poslova vezanih uz upravljanje razrednim odjelom	Razgovor, diskusija	
	4.	Biranje razrednog rukovodstva i odnos prema školskim obvezama	Učenici na temelju zadanih vrijednosti biraju razredno rukovodstvo i predstavnika u vijeću učenika	Razgovor, izbori	Građanski odgoj i obrazovanje
Listopad	5.	Kako učiti- metode učenja	Učenici poznaju metode učenja i primjenjuju ih u svom učenju	Razgovor, diskusija, rad u skupini	Učiti kako učiti
	6.	Odnosi u razrednom odjelu, odnos prema roditeljima i starijima	Učenici prepoznaju i primjenjuju važnost pozitivnog odnosa i međusobnog prihvaćanja u	Razgovor	Osobni i socijalni razvoj

			razrednom odjelu, obitelji i društvu općenito		
	7.	Osobna higijena - zaštita reproduktivnog zdravlja. Zaštita od zaraznih bolesti.	Učenici analiziraju i usvajaju važnost higijene u održavanju zdravlja	Razgovor	Zdravlje
	8.	Svijet u kojem živimo - problemi, izazovi i rješenja	Učenici analiziraju pozitivne i negativne vrijednosti suvremenog svijeta	Razgovor, diskusija	Građanski odgoj i obrazovanje Održivi razvoj
Studeni	9.	Analiza pohađanja nastave, dnevni raspored rada i odmora	Učenici osvješčuju potrebu redovitog pohađanja nastave i utjecaj takvog ponašanja na uspjeh u učenju	Razgovor, diskusija	Poduzetništvo Građanski odgoj i obrazovanje
	10.	Razredna administracija Upisivanje autoškole: prednosti i mane. Sigurnost u prometu	Obavljanje redovitih tekućih poslova vezanih uz upravljanje razrednim odjelom Učenici analiziraju i osvješčuju dužnosti i odgovornosti u prometu.	Razgovor, diskusija Rad u skupini	Građanski odgoj; osobni i socijalni razvoj
	11.	Bonton u školi	Ponašanje u školskoj ustanovi	Razgovor, diskusija	Osobni i socijalni razvoj
	12.	Međunarodni dan tolerancije i brige za okoliš	Učenici analiziraju važnost prihvaćanja svakog čovjeka, bez obzira na moguće razlike i osvješčuju važnost brige za okoliš i planet Zemlju općenito	Izrada plakata	Održivi razvoj

Prosinac	13.	Navršavanje 18 godina, odgovornosti i obaveze. Zdravlje. Zajednička meditacija	Učenici osvješćuju važnost pozitivnog gledanja na život kao prevenciju psihičkog zdravlja	Razgovor, rad u skupini Meditacija/kontemplacija	Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje
	14.	Sigurnost na internetu	Odgovorno primijeniti informacijske i komunikacijske tehnologije za obrazovne, radne i privatne potrebe. Učinkovito komunicirati u digitalnom okruženju, odgovorno odabrati tehnologije i kritički pristupiti tehnologiji. Kreativno koristiti nove tehnologije.	Diskusija Izrada plakata	Korištenje IKT
	15.	Osvrt na prvo polugodište: uspjeh, izazovi, plan za drugo polugodište, razredna administracija	Obavljanje redovitih tekućih poslova vezanih uz upravljanje razrednim odjelom	Razgovor, diskusija	
Siječanj	16.	Dan ljudskih prava	Učenici osvješćuju važnost prihvaćanja prava svih živih bića	Razgovor, diskusija	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje

	17.	Vrijeme koje provodimo na računalu (učenje i društvene mreže)	Učenici analiziraju vrijeme koje provode na računalu za učenje ili za druženje na društvenim mrežama	Razgovor, diskusija	Uporaba IKT-a
	18.	Prava životinja	Učenici osvješćuju brigu za životinje kao pozitivan način življenja u ljudskoj zajednici	Izrada plakata	Građanski odgoj i obrazovanja
Veljača	19.	Društveni problem ovisnosti i prevencija ovisnosti	Učenici analiziraju opasnosti uporabe sredstava ovisnosti za zdravlje i socijalni status, poznaju vrste sredstava ovisnosti	Radionica	Održivi razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Zdravlje
	20.	Neprijemne pojavnosti u školi i okolini	Učenici određuju granice između primjerenog i neprijemnog ponašanja u školi i javnosti	Rad u skupini	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje
	21.	Suvremene tehnologije kao pomoć u učenju	Učenici prihvaćaju i koriste suvremene tehnologije u učenju	Rad u skupini	Uporaba ITK-a
	22.	Organizacija slobodnog vremena i drugih aktivnosti Zajednička meditacija	Učenici prepoznaju sebe kao potrošače i upoznaju se sa pravima potrošača	Razgovor Meditacija/kontemplacija	Poduzetništvo
Ožujak	23.	Kultura življenja	Učenici analiziraju svoja životnih opredjeljenja, izgrađuju vlastite stavove, prepoznaju život kao dragocjen dar	Razgovor, diskusija	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje

	24.	Analiza situacije u razrednom odjelu	Učenici analiziraju postignuća pojedinaca i razrednog odjela	Razgovor	Osobni i socijalni razvoj
	25.	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih	Učenici analiziraju razloge zbog kojih mladi kockaju i uočavaju moguće posljedice	Razgovor, diskusija	Građanski odgoj i obrazovanje
Travanj	26.	Nasilje u vezama i društvu	Učenici analiziraju i osvješčuju uzroke i moguće posljedice nasilja u vezama i njihov utjecaj na društvo općenito	Razgovor, radionica	Osobni i socijalni razvoj Zdravlje Građanski odgoj i obrazovanje
	27.	Utjecaj medija i mode na mlade	Učenici osvješčuju utjecaj medija i sredstava javnog komuniciranja na mlade i društvo općenito	Razgovor, rad u skupini	Građanski odgoj i obrazovanje
	28.	Emocije i empatija	Učenici prepoznaju i osvješčuju važnost emocija i empatije u odnosu prema drugima, različitima	Izrada plakata	Osobni i socijalni razvoj
		Zajednička meditacija		Meditacija/kontemplacija	
	29.	Planet Zemlja – stanje i perspektive, ekologija	Učenici uočavaju pozitivne i negativne vrijednosti suvremenog svijeta i njihov	Izrada plakata	Održivi razvoj

			globalni utjecaj na planet Zemlju,		
Svibanj	30.	Prijateljstva i poznanstva, osobine potrebne za razvoj pravoga prijateljstva	Učenici uočavaju vrijednost pravog prijateljstva i razvijaju osobine potrebne za takvo prijateljstvo	Razgovor, diskusija	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovan
	31.	Prihvatanje različitosti	Učenici prihvaćaju različitost kao bogatstvo i način funkcioniranja u ljudskoj zajednici	Razgovor	Građanski odgoj i obrazovanje
	32.	Analiza uspjeha	Učenici analiziraju uspjeh pojedinačni i uspjeh na razini razreda	Razgovor	Osobni i socijalni razvoj
	33.	Analiza uspjeha		Razgovor	

11.NATJECANJA

Naziv natjecanja	NATJECANJE UČENIKA FRIZERSKE STRUKE
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Uloga natjecanja je da se podigne odgojna funkcija te da se zajedno s nastavom pridonese podizanju razine frizerske struke te da se kod učenika potakne natjecateljski duh. Ova vrsta aktivnosti povezuje praksu i teoriju te rad s moralnim osobinama, kreativnost i osjećaj odgovornosti za pripreme, treniranja ali i razvoj samokritičnosti. Ovakvim radom učenici stupaju u socijalne kontakte i odnose te na taj način izgrađuju svoju osobnost. Natjecanjima učenici ulaze direktno u struku koju će jednom samostalno obavljati. U sadržaju rada nalazi se zadatak kojim učenike uvodi u stjecanje estetskog senzibiliteta, uočavanja, vrednovanja, kreativnosti i preciznosti za ostvarenje lijepoga.
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	U pripremanju učenika za natjecanje postižu se puno bolji odgojno-obrazovni rezultati jer učenici sami rade, razvija se kreativnost, ali se i iskazuje i inicijativa, sklonost i darovitost. Učenik radi po zadanim temama, ali mu je dana i mogućnost da detalje na frizuri naglasi te tako pokaže i istakne mladenački duh. Zadana pravila uz male prilagodbe ovisno o osobnim idejama često izgledaju vrlo različito, a tema i pravila se moraju poštovati.
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Nositelji aktivnosti su stručni učitelji: Sanda Tomažič-Vukas, Adriana Jukica, Suzi Sabolić i Diana Žurga. Njihova dužnost je pružiti razne informacije, slike i praktičnu demonstraciju za pripremu natjecanja. Nositelji aktivnosti usmjeravaju, koordiniraju i vode učenike prema ostvarenju cilja.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Sastanci se vode po potrebi u vrijeme i prije održavanja Školskog i Državnog natjecanja. Učenicima se podijele pravila te se zajedno s učenicima pregledavaju materijali s prethodnih natjecanja. Lutke mogu biti ženske ili muške glave. Frizure i načini izrade su zadani od organizatora natjecanja. Pravila i upute za organizaciju i provedbu natjecanja te njihove moguće promjene prate se uputama ASOO-a.
Vremenik, aktivnosti, programa i/ili projekta	Rujan - razgovor i motivacija učenika za natjecanje Listopad - odabir motiviranih, darovitih i kreativnih učenika trećih razreda Studeni - odabir lutki, vježbanje frizure Prosinac-svakodnevno treniranje na lutkama te organizacija Školskog natjecanja

	<p>Siječanj – travanj 2024.- pripreme za pripreme za odlazak na Međuzupanijsko i Državno natjecanje</p> <p>Svibanj - sudjelovanje na Državnom natjecanju -učenici koji su bili na natjecanju prezentiraju svoj rad učenicima 2. razreda kako bi ih motivirali za sljedeću šk. god.</p>
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Organizator Državnog natjecanja je dužan za sve sudionike natjecanja osigurati lutke , pribor i materijal potreban za rad.</p> <p>Trošak odlaska na Međuzupanijsko natjecanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 natjecateljske lutke: 300 eura - Materijal: 100 eura - Troškovi puta i smještaja: cca. 300 eura
načini praćenja	<p>Prezentacija učeničkih radova.</p> <p>Procjena kvalitete izrađenih frizura po unaprijed utvrđenim kriterijima.</p>

Naziv natjecanja	NATJECANJE UČENIKA KOZMETIČKE STRUKE
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Uloga natjecanja je da se podigne odgojna funkcija te da se zajedno s nastavom pridonese podizanju razine kozmetičke struke te da se kod učenika potakne natjecateljski duh. Ova vrsta aktivnosti povezuje praksu i teoriju te rad s moralnim osobinama, kreativnost i osjećaj odgovornosti za pripreme, treniranja ali i razvoj samokritičnosti. Ovakvim radom učenici stupaju u socijalne kontakte i odnose te na taj način izgrađuju svoju osobnost.</p> <p>Natjecanjima učenici ulaze direktno u struku koju će jednom samostalno obavljati. U sadržaju rada nalazi se zadatak kojim učenike uvodi u stjecanje estetskog senzibiliteta, uočavanja, vrednovanja, kreativnosti i preciznosti za ostvarenje lijepoga.</p>
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>U pripremanjima učenika za natjecanje postižu se puno bolji odgojno-obrazovni rezultati jer učenici sami rade, razvija se kreativnost, ali se i iskazuje i inicijativa, sklonost i darovitost.</p> <p>Učenik radi po zadanim temama, ali mu je dana i mogućnost da detalje na licu i tijelu naglasi te tako pokaže i istakne mladenački duh.</p> <p>Zadana pravila uz male prilagodbe ovisno o osobnim idejama često izgledaju vrlo različito, a tema i pravila se moraju poštovati.</p>
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	<p>Nositelji aktivnosti su stručni učitelji Marija Blečić i Nataša Viličić.</p> <p>Njihova dužnost je pružiti razne informacije, slike i praktičnu demonstraciju za pripremu natjecanja.</p> <p>Nositelji aktivnosti usmjeravaju, koordiniraju i vode učenike prema ostvarenju cilja.</p>
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Sastanci se vode po potrebi u vrijeme i prije održavanja Školskog i Državnog natjecanja. Učenicima se podijele pravila te se zajedno s učenicima pregledavaju materijali s prethodnih natjecanja.</p> <p>Načini izrade su zadani od organizatora natjecanja.</p> <p>Pravila i upute za organizaciju i provedbu natjecanja te njihove moguće promjene prate se uputama ASOO-a.</p>
Vremenik, aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>Rujan - razgovor i motivacija učenika za natjecanje</p> <p>Listopad - odabir motiviranih, darovitih i kreativnih učenika četvrtih razreda</p> <p>Studeni - odabir modela, vježbanje postupaka</p> <p>Prosinac-svakodnevno treniranje te organizacija Školskog natjecanja</p> <p>Siječanj – travanj 2024.- pripreme za pripreme za odlazak na Međuzupanijsko i Državno natjecanje</p> <p>Svibanj - sudjelovanje na Državnom natjecanju</p>

	-učenici koji su bili na natjecanju prezentiraju svoj rad učenicima 3. razreda kako bi ih motivirali za sljedeću šk. god.
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Organizator Državnog natjecanja je dužan za sve sudionike natjecanja osigurati pribor i materijal potreban za rad. Troškovi odlaska na natjecanja (putni troškovi, trošak smještaja i materijala potrebnim za rad): 1500 eura
načini praćenja	Prezentacija učeničkih radova. Procjena kvalitete učeničkih uradaka po unaprijed utvrđenim kriterijima.

12. EKSKURZIJE, IZLETI

naziv aktivnosti	MATURALNO PUTOVANJE
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	unaprijediti nastavu ciljanim odabirima destinacija povezanih s nastavom određenog predmeta ili grupe predmeta - omogućiti učenicima primjenu stečenih znanja - integrirati nastavu terenskim radom - poticati samostalnost i kreativnost učenika - poticati grupni rad, povjerenje i odgovornost na putu ili stranoj zemlji
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- uvesti integriranu nastavu - nagraditi učenike za predani rad za vrijeme školske godine - proširiti znanja o domaćim ili stranim destinacijama - razvijati kulturu ponašanja i osamostaljivanja
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Razrednici II.F1., II.F2 i II.F3/P/M razreda: Sanda Tomažič-Vukas, Tatjana Sulovsky i Ivana Medved Razrednica III. K razreda: Marija Blečić
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Ekскурzija u trajanju od 5 do 7 dana, ovisno o dogovorenoj destinaciji
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Lipanj ili kolovoz/ rujan 2024. g.
detaljan troškovnik	od 600 eura do 1000 eura po osobi, ovisno o dogovorenoj destinaciji

aktivnost, program i/ili projekt	Izlet u Dalmaciju (Zadar, Šibenik, Solin, Split, NP Krka)- za učenike 3.F1, 3.F2, 3.F3/P i 4.K razreda
Očekivani ishodi	-upoznavanje kulturno-povijesne baštine Dalmacije - razvijanje timskog duha - snalaženje u novim situacijama - razvijanje kulture putovanja
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta	Vanja Burić Verica Krmpotić Milana Kovačević Miškić Suzi Sabolić
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	- učenici će: - prikupljati informacije o muzejskim i drugim stručnim ustanovama koje će posjetiti - fotografirati (za objavu na mrežnim stranicama škole i u školskom listu) - pisati izvješće s putovanja
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	-ožujak ili travanj 2024.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-izvještaj u školskom listu
troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	- troškove snose roditelji učenika

13.PROSLAVA DANA ŠKOLE

naziv programa	DAN ŠKOLE
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	-obilježavanje Dana škole izletom u Rastoke -upoznavanje učenika s graditeljskom, povijesnom i etnografskom baštinom Rastoka
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Razumijevanje važnosti upoznavanja krajeva naše domovine
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Nastavnici, stručni suradnici i ravnateljica
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	-priprema učenika tijekom nastavne godine za odlazak na izlet -upoznavanje učenika s prirodnim ljepotama i povijesnom tradicijom -organizacija putovanja i odabir sadržaja
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Travanj 2024.
detaljan troškovnik	Troškovi prijevoza (2 autobusa)-cca.800 eura Troškovi ulaznica-cca.5 eura po učenika

14. PODACI O RADNICIMA OBRTNIČKE ŠKOLE - OPATIJA NA DAN 30. RUJNA 2023.

RED BR.	PREZIME I IME	SP	GOD. ROĐ.	G.ST AŽA	STR. SPREMA	ZVAN.	POSLOVI I ZADACI NA KOJE JE RASPOREĐEN	STATUS RADNIKA
1.	Biloš Žigulić Sanja	Ž	████	31	VSS	████████	voditeljica računovodstva školske ustanove	neodr.r.v. – puno r.v.
2.	Blečić Marija	Ž	████	23	SSS	████████	str.uč.u programu kozmetičar	neodređ.r.v. – puno r.v.
3.	Bonefačić Blanka	Ž	████	9	VSS	████████	prof.računalstva,primijenjene informatike te estetike i umjetnosti	neodređ.r.v. – puno r.v.
4.	Burić Vanja	M	████	5	VSS	████████	prof. povijesti i prof. engleskog jezika	neodr.r.vr. – puno r.v.
5.	Ćurčić Zdravka	Ž	████	29	VSS + mr. sc.	████████	profesor vjeronauka i poslovanja u struci	neodređ.r.v.-puno r.v.
6.	Damjanović Nada	Ž	████	31	VSS	████████	prof. geografije	neodređ.r.v.-nepuno r.v.
7.	Dijanić Milena	Ž	████	36	VSS	████████	prof. stručnih predmeta u progr.frizer, pediker i kozmetičar	neodr.r.v. – puno r.v.
8.	Grdinić Loredana	Ž	████	32	VSS	████████	ravnateljica	odr.r.vr.-puno r.vr.
9.	Hanza Saša	M	████	22	SSS	████████	domar/kotlovničar	neodr.-nepuno r.vr.
10.	Igić Vanda	Ž	████	18	VSS	████████	prof. psihologije komunikacije i primijenjene komunikacije	neodr.-nepuno r.vr.

11.	Jardas Bruna	Ž	████	41	VSS	████████	tajnica školske ustanove	neodr.r.v. – puno r.v.
12.	Jukica Adriana	Ž	████	35	SSS	████	str. uč. u programu frizer	neodr.r.v.- puno r.v.
13.	Kovačević Miškić Milana	Ž	████	18	VSS	████████	prof. hrvatskog jezika i prof. njemačkog jezika te ispitni koordinator	neodr.r.v.- nepuno r.v.
14.	Krmpotić Verica	Ž	████	32	VSS	████████	prof. matematike i matematike u struci	neodr.r.v. - puno r.v.
15.	Lozančić Irena	Ž	████	32	VSS	████████	prof. engleskog jezika	neodr.r.v. - puno r.v.
16.	Lukin Vera	Ž	████	26	VSS	████████	prof. stručnih predmeta u progr. mesar i kozmetičar	neodređ.r.v.- nepuno r.v.
17.	Marković Ana	Ž	████	22	VSS	████████	prof. latinskog jezika	neodređ.r.v.-nepuno r.v.
18.	Medved Ivana	Ž	████	19	SSS + majstorski ispit	████████	str.uč. u programu pediker	neodređ.r.v.-puno r.v.
19.	Mihajlović Bojana	Ž	████	5	VSS	████████	prof. etike te politike i gospodarstva	neodr.r.v.- nepuno r.v.
20.	Milinović Diana	Ž	████	34	SSS	████████	administratorica	neodr.r.v.- puno r.v.
21.	Pavičić Andrija	M	████	35	VSS	████████	prof. TZK	neodr. r.v. - puno r.v.

22.	Peljhan Dubravka	Ž	████	36	VSS	██████████	stručni suradnik – knjižničar	neodr. r.v. - nepuno r.v.
23.	Persen Draženka	Ž	████	35	VSS	██████████	prof. hrvatskog jezika	neodr. r.v. – puno r.v.
24.	Popić Tea	Ž	████	9	VSS	██████████	prof.prim.kemije, kozmetologije, tehnoloških vježbi u progr. frizer i poznavanja materijala u progr.frizer i pediker	neodr..r.v. - nepuno r.v.
25.	Sabolić Suzi	Ž	████	31	SSS+VŠS	██████████	str.uč. u programu frizer	neodr.r.v. – puno r.v.
26.	Sulovsky Tatjana	Ž	████	38	VSS	██████████	prof. hrvatskog jezika	neodr. r.v. - puno r.v.
27.	Tomažič-Vukas Sanda	Ž	████	31	SSS	████	str.uč. u programu frizer	neodr.r.v. - puno r.v.
28.	Ujčić Marlena	Ž	████	43	NKV	██████████	spremačica	neodr. r.v. - puno r.v.
29.	Vilenica Hinić Liana	Ž	████	19	VSS	██████████	stručni suradnik - psiholog	neodr.r.v.- puno r.v.
30.	Viličić Nataša	Ž	████	21	SSS	██████████	str.uč. u programu kozmetičar	neodr.r.v. - nepuno r.v.
31.	Žurga Diana	Ž	████	14	SSS	████	Str.uč. u programu frizer	neodr.r.v. - nepuno r.v.

32.	BarkiĆ Martina	Ž	█	8	VSS i dr.sc.	█	nastavnik biologije i više srodnih nastavnih predmeta	odr.r.v. nepuno r.v.
33.	Rebić Leonarda	Ž	█	11	VSS	█	nastavnik stručnih predmeta u progr. kozmetičar, frizer i pediker	odr.r.v. – puno r.v.
34.	Starčević Karla	Ž	█	0	VSS	█	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	odr.v.r. – nepuno r.v.

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	IME I PREZIME	PREGLED PREDMETA	Br. pred.	Tjedna norma	Sveukupno .sati u nast. N	Razrednik odjela R	Voditelj Stručnog aktiva na županijskoj ili međuzupanijskoj razini.r =	Dopun. n== DOP Dodat.n.= DOD Fakult.n.= FN satničar =SAT prać. prakt.n.= P sind.pov. = SIND voditelj prakt. =VP Vod.inform. uč. = VINUČ pov.zaš na radu = PZR isp.koord. = ISPK sati koji se priznaju za 3 i više predmeta = PRIZN Članak 24. Kol.ug.= UMANJENJ E; Sati koji se prizn.nast. do polož.struč.is pita =PRIZN	Uk.br. sati n.o. ob.rad a (N+R +A+D OP+D OD+F N+SA T+P+ SIND +VP+ VINP +PZR + ISPK +PRI ZN + UMA NJEN JE + PRIZ N DO POL STR.I SPIT A	Sati iznad norme	Svega sati u nastavi godišnje	RAZREDI
-----------------------------	---------------	------------------	-----------	--------------	------------------------------	--------------------	---	---	--	------------------	-------------------------------	---------

								DO POL STR.ISPITA				
1.	DRAŽENKA PERSEN	HRVATSKI JEZIK	1	20	15	I K	/	1 h FN (Jezično- komunikacijs ko odgojno obrazovno područje – Školski list + 2 h UMANJENJE	20	/	700	I F1; I F3/P/M; I K; III K; IVK
2.	TATJANA SULOVSKY	HRVATSKI JEZIK	1	20	15	II F2	/	1 h FN (Hrvatska tradicijska povijest i kulturna baština) + 2 h UMANJENJE	20	/	700	I F2; II F1; II F2; III F1, III F2

3.	MILANA KOVAČEVIĆ MIŠKIĆ (nep.r.vr.- radi sveukupno u 2 škole)	HRVATSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	2	16	15	2 III F3/P	/	2 h ISPK	19	3	560 +1 05 h izn ad nor me	Hrvatski jezik: II K;II F3/P/M; III F3/P (uk. 9 h) Njemački jezik: I F3+I K; II K; III F3/ P + IV K (uk.6 h)
4.	IRENA LOZANČIĆ	ENGLISKI JEZIK	1	21	18	/	/	1h DOD + 2 h UMANJENJE	21	/	735	I F1;I F2; I F3/P/M;/II F1; II F2; II F3/P/M; III F1,III F2, III F3/P; IV K (DOD nast.- 1h pripr. za DM)
5.	VERICA KRMPOTIĆ	MATEMATIKA; MATEMATIKA U STRUCI (obv.)	2	21	16	2 III F2	/	4 h SAT	22	1	735 +3 5 h izn ad nor me	Matematika: I K; II K (uk.4 h) Mat. u struci (obv.): I F1;I F2;I F3/P/M; (uk.6 h); II F1;II F2;II F3/P/M; III F1;III F2;III F3/P (uk.6 h) – sveukupno 16 h

6.	VANJA BURIC	POVIJEST; ENGLISKI JEZIK ŠKOLA I ZAJEDNICA (izb.)	3	22	20	2 IV K	/	/	22	/	770	Povijest: I F1; I F2; I F3/P/M; I K; II K (uk.10 h) Engleski jezik: I K; II K; III K; IV K (uk.8 h) Škola i zajednica: Grupa učenika iz II K, III K i IV K (uk.11.uč) - 2 h tjedno
7.	ANDRIJA PAVIČIĆ	TZK (obv.) TZK (izb.)	1	21	21	/	/	/	21	/	735	TZK (obv.): I K; II K; IV K; (uk.6 h) I F1; I F2; I F3/P/M; II F1; II F2; II F3/P/M; III F2; III F3/P (uk.8 h) TZK (obv) svukupno 14 h TZK (izb.): I F1; I F2; I F3/P/M; II F1; II F2; II F3/P/M; III F3/P (uk.7 h)

8.	KARLA STARČEVIĆ	TZK (obv.) TZK (izb.)	1	4	4	/	/	/	4	/	140	III K; III F1 (uk.3h) III F1 - 1 h
9.	BLANKA BONEFAČIĆ	RAČUNALSTVO PRIMIJEJENA INFORMATIKA; ESTETIKA I UMJETNOST	3	22	16	/	/	1 h VINUČ + 1 h PRIZN + 1 h FN (Hrvatska tradicijaska povijest i kulturna baština) + 3 h SIND	22	/	770	Računalstvo: I F1;I F2;I F3/P/M (uk.9 h) Primijenjena informatika: III K – 2 x 2 h = uk.4 h (dvije grupe učenica) Estetika i umjetnost: III F1; III F2; III F3/P (uč.u progr.friz.) - uk. 3 h
10.	BOJANA MIHAJLOVIĆ (nep.r.v. – radi sveukupno u 2 škole)	POLITIKA I GOSPODARSTVO ETIKA	2	18	17	/	/	1 h FN (Ljudska prava i demokracija)	18	/	630	Pol. i gospod.: II F1;II F2;II F3/P/M-uk.6 h III K – 1h (sveuk.7 h) Etika: I K; II K; III K;IV K; I F1; I F3/P/M; II F1;II F3/P/M; III F2; III F3/P

												(uk.10 h)
11.	MILENA DIJANIĆ	PRIMIENJENA FIZIKA; POZNAVANJE MATERIJALA; TEHNOLOŠKE VJEŽBE	3	21	16	2 I F3/P/ M	/	1 h PRIZN + 2 h UMANJENJE	21	/	735	Prim.fizika: I K - 2 h Pozn. mater.: I F3/P/M (friz.); I F3/P/M (ped.) II F3/P/M (friz.); II F3/P(M (ped.)- uk.4 h III F1;III F2; III F3/P (friz) - 2 h); III F3/P (ped.- 1h)- ukupno 7 h Poznavanje mater. sveukupno -11 h TehnoI.vježbe: II F1; II F2;II F3/P/M (friz.) (uk.3 h)
12.	VERA LUKIN (nep.r.v. – radi sveukupno u 2 škole)	NUTRICIONIZAM HIGIJENA I SANITACIJA; POZNAVANJE SIROVINA;	7	16	15	/	/	1 h - PRIZN	16	/	560	Nutricionizam - IV K-2 h; Higijena i sanitacija - I F3/P/M (mes.) - 1 h

		OSNOVE PRIRODNIH ZNANOSTI; OSNOVE PREHRANE (izb.); PRIMARNA OBRADA STOKE ZA KLANJE I TEHNOLOGIJA OBRADJE MESA; OSTALI IZVORI MESA (izb.)										Poznavanje sirovina - I F3/P/M (mes.) -2 h Osnove prirodnih znanosti - I F3/P/M (mes.) – 2 h Osnove prehrane (izb.) - I F3/P/M (mes.) - 1 h Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa – I F3/P/M (mes.) – 4 h Ostali izvori mesa (izb.) I F3/P/M (mes.) - 1 h
13.	LEONARDA REBIĆ	ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA; MEDICINSKA MIKROBIOLOGIJ A; DERMATOLOGIJ A; ZDRAVSTVENI ODGOJ; TEHNOLOGIJA PEDIKERSTVA; AROMATERAPIJ A (izb.)	7	22	22	/	/	1 h PRIZN 2 h PRIZN DO POL STR.ISPITA	25	3	770 + 105 h izn ad nor me	Anatomija i fiziol: II K - 2 h; Medicinska mikrobiologija: III K – 2 h; Dermatologija: III F1;III F2;III F3/P (friz.i ped.zajedno) - ukupno 3 h; III K-2 h IV K-1 h

		PRVA POMOĆ (izb.)										sveukupno dermatologija – 6 h; Zdravstveni odgoj – II F1;II F2;II F3/P/M (friz. i ped. zajedno) - uk.3 h; Tehnologija pedikerstva – I F3/P/M (ped.) -1 h; II F3/P/M (ped.) - 2 h; III F3/P (ped.) - 3h uk. Tehn. pedik. - 6 h; Aromaterapija (izb.) - III F3/P – ped. -1 h; Prva pomoć (izb.) - II K – 2 h
14.	NATAŠA VILIČIĆ (nep. r.vr. - radi samo u našoj školi)	PRIMIENJENA KOZMETIKA; MASOTERAPIJSK E TEHNIKE (izb.); MANIKIRANJE (izb.)	3	21	21	/	/	/	21	/	735	Primij.kozm.: II K - 2 grupe x 3 h = 6 h IV K - 1 grupa = 4 h Prim.kozm. ukupno -10 h; Masoterapijske tehnike (izb.): IV K – 2 grupe x 4 h = 8 h;

												Manikiranje (izb.): II F1;II F2, II F3/P/M (friz.) -ukupno 3 h
15.	MARIJA BLEČIĆ	PRIMIENJENA KOZMETIKA; DEKORATIVNA KOZMETIKA	2	26	18	2 III K	/	1 h VP + 5 h - P (prać. prakt. nast.uć.za zanim. kozm. - u vanjskim salonima - I K,II K,III K, IV K)	26	/	910	Primij.kozm.: I K - 2 grupe x 2 h = 4 h; III K - 2 grupe x 3 h = 6 h; IV K – 1 grupa = 4 h Primij.kozm ukupno -14 h Dekorativna kozmetika: III K – 2 grupe x 2 h = 4 h
16.	ZDRAVKA ĆURČIĆ	VJERONAUK; POSLOVANJE U STRUCI	2	21	15	2 II K	/	1 h FN (kreativna radionica) + 1 h DOP + 2 h PZR	21	/	735	Vjeronauk: I F1;I F2;I F3/P/M; II F1; II F2;II F3/P/M;III F1;III F2; III F3/P; I K; II K; III K; IV K- uk. 13 h Poslovanje u struci: IV K-2 h

17.	SUZI SABOLIĆ	PRAKTIČNA NASTAVA (U ŠKOLI); TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA; TEHNOLOŠKE VJEŽBE; TRADICIJSKE FRIZURE (izb.)	4	25	19	2	/	4 h - P (prac. prakt. nast.uč.za zanim. frizer- u vanjskim obrt.n.radion. II F1 - pola razreda -1,25h II F2 – pola razreda-1,25 h III F1 - 1,5 h)	25	/	875	Prakt.nastava (u školi): II F1 (pola razreda tj. 1 grupa) - 4 h; II F2 (pola razreda tj. 1 grupa) - 4 h; III F1 (cijeli razred u jednoj grupi) – 3 h Prakt.nast. u školi ukupno 11 h; Tehnologija frizerstva: III F1-2 h; Tehnološkevježbe II F2-1h; III F1-2 h- Uk tehn.vj. = 3 h Trad. friz.(izb.): III F1 -1 h; III F2 - 1 h III F3/P - friz.1h ukupno -3 h
18.	ADRIANA JUKICA	PRAKTIČNA NASTAVA (U ŠKOLI); TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA; TEHNOLOŠKE VJEŽBE;	4	26	20	2	/	4 h - P (prac. prakt. nast.uč.za zanim. frizer- u vanjskim obrt.n.radion. I F2 - 2,5 h II F3/P/M	26	/	910	Prakt.nastava (u školi): I F2 - 2 grupe x 4 h = 8 h; II F3/P/M (friz) – svi frizeri u jednoj grupi = 4 h ukupno – 12 h

		VLASULJARSTVO (izb.)						(friz.) - 1,5 h				Tehnologija frizerstva: II F2-2 h; II F3/P/M (friz.) - 2 h; III F3/P (friz.) -2 h - ukupno 6 h; Tehnološke vježbe: II F3/P/M (friz.) – 1 h; Vlasuljarstvo (izb.) – III F2 – 1 h
19.	DIANA ŽURGA	PRAKTIČNA NASTAVA (U ŠKOLI); TEHNOLOŠKE VJEŽBE; TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA	3	27	20	2	/	1 h VP + 4 h - P (prac. prakt. nast.uč.za zanim. frizer-u vanjskim obrtn.radion. I F1 – 2h I F3/P/M (friz.) – 1h III F3/P (friz.) – 1 h)	27	/	945	Prakt.nast.(u školi): I F1- 2 grupe x 4 h = 8 h I F3/P/M – svi frizeri u jednoj grupi = 4 h III F3/P - svi frizeri u jednoj grupi = 3 h Prakt. nast. u školi ukupno 15 h Tehnološke vježbe: III F3/P (friz.) -2 h; Tehnologija frizerstva:

												I F1; I F2; I F3/P/M (friz.) ukupno 3 h
20.	SANDA TOMAŽIČ- VUKAS	PRAKTIČNA NASTAVA (U ŠKOLI); TEHNOLOŠKE VJEŽBE; TEHNOLOGIJA FRIZERSTVA; DEKORATIVNA KOZMETIKA (izborni);	4	27	21	2 h II F1	/	4 h - P (prac. prakt. nast.uč.za zanim. frizer- u vanjskim obrt.nadion. II F1-pola razreda-1,25h; II F2-pola razreda-1,25h III F2 - 1,5 h)	27	/	945	Prakt.nastava (u školi): II F1 (pola razreda tj. 1 grupa) - 4 h; II F2 (pola razreda tj. 1 grupa) - 4 h; III F2 –cijeli razred u jednoj grupi- 3 h - Prakt.nast. ukupno - 11 h Tehnološke vježbe: II F1 – 1h; III F2 – 2h - ukupno 3 h Tehnologija friz.. II F1; III F2 ukupno - 4 h Dekorativna kozmetika (izb.)- III F1-1h; III F2-1 h; III F3/P (friz.+ped. zajedno) -1 h - ukupno 3 h

21.	VANDA IGIĆ (nep.r.vr.- radi sveukupno u 3 škole)	PSIHOLOGIJA KOMUNIKACIJE; PRIMIENJENA KOMUNIKACIJA	2	10	10	/	/	/	10	/	350	Psihologija komunikacije: I F1;I F2;I F3/P/M(friz.+ped. zajedno); II F1;II F2;II F3/P/M (friz.+ped. zajedno) - svaki po 1 h - ukupno 6 h Primijenjena komunikacija: I K; II K; III K; IV K – svaki po 1 h - ukupno 4 h
22.	ANA MARKOVIĆ (nep.r.v.- radi sveukupno u 3 škole)	LATINSKI JEZIK	1	2	2	/	/	/	2	/	70	I K
23.	NADA DAMJANOVIĆ (nep.r.v.- radi sveukupno u 5 škola)	GEOGRAFIJA	1	2	2	/	/	/	2	/	70	I K

24.	IVANA MEDVED	PRAKTIČNA NASTAVA (U ŠKOLI); OSNOVE MASAŽE TIJELA; PEDIKURA (izborni)	3	28	23	2	/	3 h - P (prac. prakt. nast.uč.za zanim. pediker- u vanjskim obrt.n.radion.- I F3/P/M (ped.)-1 h; II F3/P/M (ped.) -1h; III F3/P (ped.)-1 h)	28	/	980	Praktična nastava (u školi): I F3/P/M (ped.) - 7 h; II F3/P/M (ped.) - 7 h III F3/P (ped.) -4 h ukupno 18 h Osnove masaže tijela: III F3/P (ped.) - 1 h Pedikura (izb.): III K - 2 puta po pola razreda 2x2h = 4 h;
25.	TEA POPIĆ (nep.r.vr. - radi sveukupno u 3 škole)	PRIMIENJENA KEMIJA; KOZMETOLOGIJ A; TEHNOLOŠKE VJEŽBE (u progr.friz.); POZNAVANJE MATERIJALA (u progr.friz.)	4	16	15	/	/	1 h PRIZN	16	/	560	Primijenjena kemija: I K -2 h Kozmetologija: II K-2 h;III K-2 h; IV K-2 h ukupno 6 h Tehnološke vježbe (u progr. friz.): I F1-1 h; I F2-1 h;I F3/P/M (friz.) - 1 h = ukupno 3 h Poznavanje materijala (u progr.friz)

												I F1- 1 h; I F2-1 h; II F1-1 h; II F2 -1 h - ukupno 4 h
26.	MARTINA BARKIĆ	BIOLOGIJA; LJEKOVITO BILJE S BOTANIKOM; TEHNOLOŠKE VJEŽBE IZ PEDIKERSTVA; EKOLOGIJA (izb.) LJEKOVITO BILJE (izb.)	5	12	10	/	/	1 h PRIZN + 1 h PRIZN DO POL.STR.ISP	12	/	420	Biologija: I K-2 h; Ljekovito bilje s botanikom: II K-2 h; Tehnološke vježbe iz pedikerstva: I F3/P/M (ped.)-1 h; II F3/P/M(ped.) - 1 h; III F3/P(ped.) -1 h ukupno 3 h; Ekologija (izb.): I K – 2 h; Ljekovito bilje (izb.): II F3/P/M (ped.) - 1 h
27.	DUBRAVKA PELJHAN (nep.r.vr.-radi sveukupno u 2 škole)	STRUČNI SURADNIK- KNJIŽNIČAR	/	12, 5	12,5	/	/	/	12,5		437 ,50	Na rad.mj.: str.sur.- knjižničara suraduje sa učenicima svih razreda.

28.	LIANA VILENICA HINIĆ	STRUČNI SURADNIK- PSIHOLOG	/	25	25	/	/	/	25	/	875	Na rad.mjestu: str.sur.-psihologa suraduje sa učenicima svih razreda

16.STRUČNA USAVRŠAVANJA DJELATNIKA ŠKOLE

Stručno usavršavanje djelatnika zakonska je obveza svih nastavnika. Svaki nastavnik ima svoj plan stručnog usavršavanja. Naime, prema godišnjem kalendaru stručnih usavršavanja svaki nastavnik dužan je nazočiti sminarima, stručnim skupovima, savjetovanjima, sastancima i drugim oblicima usavršavanja ovisno o svom interesu i struci (predmetu). Svi nastavnici moraju biti uključeni i u edukacije koje organizira CARNET.

I ove šk.g. planirano je da nastavnici sudjeluju u radu Županijskih i Međužupanijskih stručnih vijeća, drugih skupova, seminara i savjetovanja koji budu organizirani vezano za nastavne predmete koji se izučavaju u školi, kao i ostale sadržaje vezane za odgojno-obrazovni rad ili pak djelatnost škole uopće.

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika i drugih zaposlenika odvijati će se prema katalogima Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, MZO i drugim organizatorima.

U školi će se organizirati stručno usavršavanje za sve nastavnike. Planira se više stručnih usavršavanja sa gostima predavačima na temu mentalnog zdravlja mladih.

Drugi djelatnici škole (tajnik, računovođa) također će biti uključeni u stručna usavršavanja vezana za svoju struku.

17.STRUČNI AKTIVI ŠKOLE

PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA, STRANIH JEZIKA I LATINSKOG JEZIKA

Voditeljica stručnog vijeća: Milana Kovačević Miškić, prof.

Članovi: Irena Lozančić, prof. Ana Marković, prof., Dubravka Peljhan, prof., Draženka Persen, prof., Tatjana Sulovsky, prof., Vanja Burić, prof.

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME	SAT
RUJAN	Usvajanje plana i programa rada aktiva Godišnji izvedbeni kurikuli (sastavnice), planiranje projekata, stručnih izleta, posjeta izložbama, kazališnim (po mogućnosti uprizorena književna djela) predstavama i predstavama u kinu, obilježavanje državnih praznika Školski list Obilježavanje Europskog dana jezika	4
LISTOPAD	Izvešća sa stručnih usavršavanja Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Rad na školskom listu	4
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Obilježavanje 125. godišnjice rođenja A. B. Šimića	4
PROSINAC	Analiza rada prvog polugodišta, razmjena primjera dobre prakse Obilježavanje 385 godina od smrti I. Gundulića Rad na školskom listu	3
SIJEČANJ	Izvešće o tijeku planiranih projekata i izleta Obilježavanje 435. godišnjicu rođenja I. Gundulića i 500 godina od smrti Marka Marulića Rad na školskom listu	3
VELJAČA	Obilježavanje Dana hrvatske glagoljice Obilježavanje Dana zaljubljenih Rad na školskom listu	4
OŽUJAK	Obilježavanje Svjetskog dana poezije Rad na školskom listu	3
TRAVANJ	Obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava i Dana hrvatske knjige Dani medijske pismenosti Rad na školskom listu	4
SVIBANJ	Izvešća sa stručnih usavršavanja, primjeri dobre prakse Rad na školskom listu	3
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlozi za poboljšanje nastave Evaluacija projekata	3

**STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA MATEMATIKE, MATEMATIKE U STRUCI,
RAČUNALSTVA, PRIMIJENJENE INFORMATIKE,PSIHOLOGIJE
KOMUNIKACIJE, PRIMIJENJENE KOMUNIKACIJE I GEOGRAFIJE**

Članovi aktiva: prof. Verica Krmpotić , prof. Blanka Bonefačić, prof. Vanda Igić i prof. Nada Damjanović

Voditelj aktiva : prof. Krmpotić Verica

VRIJEME ODRŽAVANJ	TEME	SAT
RUJAN	Usvajanje plana i programa rada aktiva Izvedbeni i operativni programi Elementi i kriteriji ocjenjivanja po predmetima Plan i program seminara- stručno usavršavanje	3
LISTOPAD	Pristup učenicima s teškoćama u razvoju Izrada individualiziranih obrazovno odgojnih programa za učenike s teškoćama u razvoju Svjetski dan učitelja Tekuća problematika	5
STUDENI	Kako napraviti dobru Power Point prezentaciju Obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar	4
PROSINAC	Dan prava čovjeka Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu Dogovor oko termina i načina ispravljanja negativnih ocjena	3
SIJEČANJ	Analiza uspjeha na polugodištu Uspješnost realizacije programa te zajednički zadanih ciljeva na početku nastavne godine Pročitana literatura, multimedijalni sadržaji – zanimljivosti	3
VELJAČA	Rezultati ispravaka negativnih ocjena Kvaliteta odnosa učenika i nastavnika Analiza međupredmetne suradnje	4
OŽUJAK	Pročitana literatura, multimedijalni sadržaji – zanimljivosti Izvešća sa stručnih skupova Zavičajne znamenitosti: Iz kulturne baštine Opatije	4
TRAVANJ	Grafičko rješavanje kvadratnih nejednadžbi Tekuća problematika u nastavi po predmetima u aktivu	3
SVIBANJ	Analiza uspješnosti i aktualnosti tema na održanim stručnim seminarima	4

	Problem u realizaciji nastavnih sati po predmetima – diskusija Analiza rada s učenicima koji se školuju prema prilagođenom ili individualiziranom programu Odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu	
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju školske godine po predmetima aktiva Analiza rada stručnog aktiva i uspješnost realizacije zadanih tema na kraju nastavne godine	2
	Ukupno godišnje sati:	35

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA
VJERONAUKA, ETIKE, POLITIKE I GOSPODARSTVA, POSLOVANJA U STRUCI,
POVIJESTI I TZK**

Članovi aktiva: Mr.sc. Zdravka Ćurčić, prof. Bojana Mihajlović, prof. Vanja Burić, prof. Andrija Pavičić i prof. Karla Starčević

Voditelj aktiva: prof. Vanja Burić

RUJAN

-Usvajanje plana i programa rada aktiva.
-Godišnji izvedbeni kurikulum (sastavnice) promjena udžbenika, planiranje projekata, posjeta kulturnima manifestacijama i institucijama.

LISTOPAD

-Posjet šetnici Carmen Silve, aktivnost na otvorenom i lekcija iz povijesti grada i okolice. -
Organiziranje planinarenja na dionici Poklon-Učka.
-Obilazak Opatije u sklopu povijesti (povijest Austro-Ugarske).

STUDENI

-Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje -18.11.

PROSINAC

-Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja. -
Božićne teme.

VELJAČA

-Obilježavanje Valentinova 14. veljače

OŽUJAK

-Posjet Hrvatskom muzeju turizma u Opatiji

TRAVANJ

-Posjet Hrvatskom Saboru u Zagrebu.
-Prigodno obilježavanje „Lipa pamti“ i posjet Lipi, 30. travnja

SVIBANJ

-Posjet Islamskom centru u Rijeci.

LIPANJ

-Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -
Svjetski dan zaštite okoliša (5. lipnja) -
Prijedlozi za poboljšanje nastave

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIH PREDMETA U
PROGRAMU KOZMETIČAR**

Članovi aktiva su: dr.med. Leonarda Rebić, stručni učitelj Marija Blečić, prof. Vera Lukin, prof. Tea Popić, dr.sc. Martina Barkić, stručni učitelj Nataša Viličić

Voditelj aktiva: stručni učitelj Marija Blečić

VRJEME ODRŽAVANJ	TEME	SAT
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> Izrada nastavnih planova i programa za školsku godinu 2023./2024. 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Elementi ocjenjivanja i oblici provjere učeničkih postignuća u nastavi 	1
LISTOPA D	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na individualizirani odgojno – obrazovni program (IOOP) 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Rasprava o programu, upute u svezi izrade i realizacije IOOP-a 	2
	<ul style="list-style-type: none"> Usklađivanje tema za završni rad 	1
STUDEN I	<ul style="list-style-type: none"> Podjela tema za završni rad, odabir mentora 	3
PROSINA C	<ul style="list-style-type: none"> Razmatranje realizacije IOOP-a 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na tekuće problem u svezi istim i njihovo rješavanje 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Praktična nastava u salonima 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na proteklo razdoblje (realizacija sati, uspjeh učenika) 	1
SIJEČAN J	<ul style="list-style-type: none"> Prezentacija: Hot stone u praktikumu; stručni učitelj: Nataša Viličić Rukovanje aparatom za hot stone masažu i prezentacije masaže vrućim kamenjem 	2
VELJAČ A	<ul style="list-style-type: none"> Izvješće o stručnim usavršavanjima 	1
	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje: prof. Vera Lukin Tema : Prehranom do jačeg imuniteta 	2
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Usklađivanje kriterija ocjenjivanja teorijskih predmeta 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor oko odlaska na Sajam kozmetike 2024. u Zagrebu 	1 1 1
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje praktičnog djela završnog ispita • Presentacija: Aparati u praktikumu; stručni učitelj: Marija Blečić • Rukovanje aparatom i odabir preparata u tretmanima lica 	2 2
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje Završnih ispita te rješavanje problema glede istih. • Dogovor oko realizacije i kriterija ocjenjivanja usmenog djela završnog ispita • Analiza uspjeha učenika ne završnih razreda pred kraj školske godine 2023./2024. 	1 1 2 1
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza i realizacija nastavnih planova i program te osvrt na uspjeh učenika u školskoj godini 2023./2024. • Presentacija nove stručne literature odobrene od strane MZO za školsku godinu 2023./2024. • Diskusija i prijedlozi svih članova aktiva nakon presentacije 	1 1 1
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	35

Tijekom školske godine stručni aktiv stalno surađuje s ravnateljicom, stručnom službom, Nastavničkim vijećem i odgovarajućim institucijama izvan škole.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA) NASTAVNIH PREDMETA U
PROGRAMU: OSOBNE USLUGE – FIZER (JMO) I PEDIKER (JMO) ZA ŠK. GOD.
2023./2024.**

Stručni aktiv čine nastavnici (stručni učitelji) teorijskog i praktičnog dijela programa za zanimanja frizer i pediker, te profesor i inženjer kemije:

Milena Dijanić, prof. kemije
Adriana Jukica, str. učitelj – frizer
Ivana Medved, str. učitelj – pediker
Tea Popić, dipl. ing. kemije
Suzi Sabolić, str. učitelj – frizer
Sanda Tomažič-Vukas, str. učitelj – frizer
Nataša Viličić, str. učitelj – kozmetičar
Diana Žurga, str. učitelj – frizer

Voditelj stručnog vijeća (aktiva): Sanda Tomažič-Vukas

PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI:

VRIJEME	SADRŽAJ	REALIZACIJA
RUJAN	Definiranje plana rada stručnog vijeća u šk. god. 2023./2024. Izrada planova i programa za šk. god. 2023./2024. Nabava stručne literature i udžbenika Nabava i primjena nastavnih sredstava – pomagala, alata i aparata Podjela zaduženja za praćenje učenika na praktičnoj nastavi u radnom procesu – obrtničkim radionicama	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
LISTOPAD	Prijedlozi tema za završne ispite - razrede (frizer i pediker) Utvrđivanje mentora, povjerenstva i komisija za provedbu završnih i naučnih ispita	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
STUDENI	Priprema učenika za školsko, međuzupanijsko i državno natjecanje Priprema i organiziranje praktičnih predstavljanja stručnjaka iz područja frizerstva Stručno usavršavanje nastavnika prema kalendaru događanja	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
PROSINAC	Organizacija školskog natjecanja učenika za frizere Praćenje i bilježenje pohađanja praktične nastave u radnom procesu Priprema za natjecanja – pravilnik (dopune i izmjene)	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
SIJEČANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta Planiranje rada stručnog vijeća u II. polugodištu Priprema učenika za međuzupanijsko natjecanje Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća

VELJAČA	Planiranje provedbe redovnih kontrolnih ispita Rješavanje tekuće problematike Nabava materijala za opremanje frizerskog praktikuma Planiranje posjeta sajmu Beauty & Hair Expo u Zgrebu, sajmu Cosmoprof u Bologni, Italija te Hairstyle News-u u Opatiji	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
OŽUJAK	Provedba redovnih kontrolnih ispita Uvođenje u rad nastavnika početnika – mentorstvo (ukoliko postoje zainteresirani studenti)	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
TRAVANJ	Analiza uspjeha učenika na redovnom kontrolnom ispitu Državno natjecanje učenika (ev. priprema učenika koji imaju pravo natjecanja i planiranje posjeta Worldskills-u za zainteresirane učenike) Uvođenje u rad nastavnika početnika – mentorstvo	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
SVIBANJ	Praćenje i mentoriranje učenika završnih razreda pri izradi elaborata za ljetni rok Uvođenje u rad nastavnika početnika – mentorstvo, organizacija ispita studenata Organizacija produžne nastave u završnim razredima Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika završnih razreda	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
LIPANJ	Analiza realizacije nastave i uspjeha učenika u nezavršnim razredima Organizacija produžne nastave u nezavršnim razredima Utvrđivanje stručne literature za nastavnike i učenike za iduću školsku godinu	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
SRPANJ	Analiza i izvješće o radu stručnog aktiva Organizacija završnog rada i završnih ispita za završne razrede u jesenskom roku	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća
KOLOVOZ	Prijedlog zaduženja za iduću nastavnu godinu Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja nastavnog procesa	Analiza Konzultacije Razgovor Izvješća

18.GODIŠNJI KALENDAR RADA

PRVO POLUGODIŠTE (4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. – 15 tjedana)

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 11. rujna 2023. |
| - sjednice aktiva | 1. rujna 2023. |
|
 | |
| - sjednice Razrednih vijeća | 1. rujna 2023. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 5. listopada 2023. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 8. studenog 2023. |
| - sjednice Razrednih vijeća | 8. studenog 2023. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 30. studenog 2023. |
| - sjednice aktiva | 20. studenog 2023. |
| - sjednice Razrednih vijeća | 22. prosinca 2023. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 27. prosinca 2023. |

DRUGO POLUGODIŠTE (od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. – 21 tjedan)

- | | |
|---|--------------------------------------|
| - sjednice Razrednih vijeća | 18. siječnja 2024. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 18. siječnja 2024. |
| - sjednice aktiva | 25. siječnja 2024. |
| - sjednice Razrednih vijeća | 15. veljače 2024. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 16. veljače 2024. |
|
 | |
| - sjednice Razrednih vijeća -
sjednica Nastavničkog vijeća | 20. ožujka 2024.
21. ožujka 2024. |
|
 | |
| - sjednice Razrednih vijeća | 18. travnja 2024. |
| - sjednica Nastavničkog vijeća | 19. travnja 2024. - |
| sjednice Razrednih vijeća | 22. svibnja 2024. - |
| sjednica Nastavničkog vijeća | 27. svibnja 2024. |
| - sjednica Razrednog vijeća | 20. lipnja 2024. - |
| sjednica Nastavničkog vijeća | 21. lipnja 2024. |

UKUPNO: 36 TJEDANA i 183 RADNIH DANA

ZAVRŠNI RAZREDI

PRVO POLUGODIŠTE (4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. – 15 tjedana)

- sjednica Nastavničkog vijeća	11. rujna 2023.
- sjednice aktiva	1. rujna 2023.
- sjednice Razrednih vijeća	1. rujna 2023.
- sjednica Nastavničkog vijeća	5. listopada 2023.
- sjednica Nastavničkog vijeća	8. studenog 2023.
- sjednice Razrednih vijeća	8. studenog 2023.
- sjednica Nastavničkog vijeća	30. studenog 2023.
- sjednice aktiva	20. studenog 2023.
- sjednice Razrednih vijeća	22. prosinca 2023.
- sjednica Nastavničkog vijeća	27. prosinca 2023.

DRUGO POLUGODIŠTE (od 8. siječnja 2024. do 24. svibnja 2024. – 17 tjedana)

- sjednice Razrednih vijeća	18. siječnja 2024.
- sjednica Nastavničkog vijeća	18. siječnja 2024.
- sjednice aktiva	25. siječnja 2024.
- sjednice Razrednih vijeća	15. veljače 2024.
- sjednica Nastavničkog vijeća	16. veljače 2023.
- sjednice Razrednih vijeća - sjednica Nastavničkog vijeća	26. ožujka 2024. 26. ožujka 2024.
- sjednice Razrednih vijeća	17. travnja 2024.
- sjednica Nastavničkog vijeća - sjednice Razrednih vijeća - sjednica Nastavničkog vijeća	18. travnja 2024. 23. svibnja 2024. 27. svibnja 202.

UKUPNO: 32 TJEDNA i 164 RADNA DANA

NENASTAVNI DAN - 31. SVIBANJ 2024.g. (petak)

DATUMI I ROKOVI OSTALIH DJELATNOSTI

VREMENIK AKTIVNOSTI ŠKOLE U OKVIRU PRIPREME ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

-	Sjednica Nastavničkog vijeća nakon godišnjeg odmora	30. kolovoza 2023.
-	Sjednice stručnih aktiva nastavnika	1.rujna 2023.
	Formiranje razrednih odjela	25.08.2023.- 01.09.2023.
-	Izrada rasporeda sati	do 1. rujna 2023.
- -	Priprema podataka za izradbu Školskog kurikuluma za šk.god. 2023./2024. Priprema podataka za izradbu Plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024. Upoznavanje Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja s prijedlogom Plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024. i Školskog kurikuluma za šk.god. 2023./2024.	do 22. rujna 2023. do 22. rujna 2023. do 5. listopada 2023.
-	Konačna izradba i donošenje Školskog kurikuluma za šk.god. 2023./2024. i Godišnjeg plana i programa rada škole	do 7. listopada 2023.
-	Konačna izradba i donošenje Plana i programa rada škole za šk.god. 2023./2024.	do 7. listopada 2023.

ISPITI DRŽAVNE MATURE odvijat će se prema vremeniku kojeg donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i kojeg će škola u potpunosti poštovati.

Završetak nastave za učenike završnih razreda: 24. svibnja 2024.

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 21. lipnja 2024.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja - pomoć pri prijavljivanju učenika u NISpVU - informiranje učenika s postupkom provedbe ispita - zaprimanje odjava/promjena ispita za ljetni rok 	<p>rujan-studeni</p> <p>prosinac-veljača</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>prosinac-svibanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa sustavom vanjskog vrednovanja , provedbom državne mature, načinom prijave ispita 	<p>tijekom cijele godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje nastavnika o sustavu vanjskog vrednovanja - upoznavanje nastavnika s pravilima ponašanja tijekom provedbe ispita - održavanje sastanaka s dežurnim nastavnicima 	<p>tijekom cijele godine</p> <p>lipanj, kolovoz</p>
<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje popisa učenika - provjeravanje prijave učenika - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - pripremanje prostorija za provedbu ispita - povrat ispitnih materijala - ažuriranje podataka u SRDM-u - ispis potvrda o položenim ispitima - sudjelovanje na edukacijama u organizaciji NCVVO-a 	<p>studeni prosinac-veljača lipanj, kolovoz</p> <p>lipanj, kolovoz</p> <p>lipanj, kolovoz</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>srpanj, rujan</p> <p>tijekom cijele godine</p>

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
4. LIPNJA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
5. LIPNJA	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
6. LIPNJA	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
7. LIPNJA	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
7. LIPNJA	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00

10. LIPNJA	ENGLISKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
11. LIPNJA	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
12. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
13. LIPNJA	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
14. LIPNJA	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
17. LIPNJA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
17. LIPNJA	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
17. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
18. LIPNJA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
18. LIPNJA	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
18. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
19. LIPNJA	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
20. LIPNJA	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
27. LIPNJA	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.
OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.
ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.
KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.
PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK**I. TJEDAN**

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
21. KOLOVOZA	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
22. KOLOVOZA	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
23. KOLOVOZA	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
26. KOLOVOZA	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
27. KOLOVOZA	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
28. KOLOVOZA	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
29. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
30. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
30. KOLOVOZA	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
2. RUJNA	VJERONAUK	14.00	70	15.10
2. RUJNA	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
3. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
4. RUJNA	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
5. RUJNA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
5. RUJNA	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
5. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
5. RUJNA	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
5. RUJNA	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
6. RUJNA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
6. RUJNA	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
6. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
6. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK(viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
6. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK(osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.
ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2024.
PODJELA SVJEDODŽBI
20. 9. 2024.

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
ŠK.G. 2022./2023. ZA ZANIMANJE – KOZMETIČAR, FRIZER I MESAR- jesenski rok**

01.09.2023. OBRANA ZAVRŠNOG RADA		
01.09.2023	petak	Sjednica Prosudbenog odbora – datum na svjedodžbi
04.09.2023	Pon.	Potpis ravnateljice na svjedodžbe
05.09.2023.	utorak	PREUZIMANJE SVJDODŽBI O ZAVRŠNOME RADU – kod admin.

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
ŠK.G. 2022./2023. ZA ZANIMANJE – KOZMETIČAR- zimski rok**

OBRANA ZAVRŠNOG RADA		
29.09.2023.	petak	Biranje teme
30.11.2023.	Četvrtak	Prijava obrane završnog rada
19.12.2023.	utorak	Finalna izradba
08.01.2024.	pon	Učenici predaju konačnu verziju elaborata mentoru
09.01.2024.	utorak	Preuzimanje elaborata od mentora i predaja pisanog dijela izradbe , elaborata na urudžbiranje samo sa naznakom „prihvaća se“– kod administratora škole Utvrđivanje popisa učenika za obranu - prosudbeni odbor Obrani rada može pristupiti učenika koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradu rada(praktični dio + elaborat) mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu
15.01.2024.	pon	OBRANA ZAVRŠNOG RADA
16.01.2024.	utorak	Sjednica Prosudbenog odbora – datum na svjedodžbi
17.01.2024.	srijeda	Potpis ravnateljice na svjedodžbe
18.01.2024.	četvrtak	PREUZIMANJE SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOME RADU – kod admin.

**VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA
I PROVEDBE NAUČNIČKOG ISPITA
ŠK.G. 2023./2024. ZA ZANIMANJE – FRIZER, PEDIKER I MESAR**

Datum	DAN	AKTIVNOST
do 20.10.2023.		Utvrđivanje tema
do 31.10.2023.		Biranje tema za završni rad – praktični rad s elaboratom
- tijekom nast. godine		Izradba završnog rada (praktični dio i pisanje elaborata) - pod stručnim vodstvom mentora
27.03.2024.	srijeda	Prijava obrane završnog rada
Finalna izradba –praktični dio		
06.05.2024. - 24.05.2024.		III-F ₁ , III-F ₂ i III-F ₃ /P/M - praktikumi
do 29.05.2024. predati konačnu verziju elaborata mentor . Nakon pregleda mentor ga potpisanog vraća učeniku sa naznakom „prihvaća se“ ili „ne prihvaća se“		
LJETNI ROK		
04.06.2024.	utorak	Preuzimanje elaborata od mentora i predaja pisanog dijela izradbe , elaborata samo sa naznakom „prihvaća se“ na urudžbiranje kod administratora škole
		Preuzimanje urudžbiranog elaborata od strane mentora te utvrđivanje konačne ocjene izradbe završnog rada (praktični rad + elaborat) u zapisniku
12.06.2024. U 13,30 sati	srijeda	Utvrđivanje popisa učenika za obranu - prosudbeni odbor Obrani rada može pristupiti učenika koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradu rada(praktični dio + elaborat) mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu
OBRANA ZAVRŠNOG RADA		
Od 13. – 21. lipnja. 2024.		III-F ₁ ; III-F ₂ , III-F ₃ /P/M
24. 06.2024.	pon.	Sjednica Prosudbenog odbora – datum na svjedodžbi
26. 06.2024	srijeda	Potpis ravnateljice na svjedodžbe
28. 06.2024.	petak	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOME RADU
JESENSKI ROK		
28.06.2024.	petak	Biranje tema
08. 07. 2024.	Pon.	Prijava obrane završnog rada
26.08. 2024.	pon	Finalna izradba -praktikum frizera, pedikera ili mesnica
do 29.08.2024. predati konačnu verziju elaborata mentor . Nakon pregleda mentor ga vraća učeniku sa naznakom „prihvaća se“ ili „ne prihvaća se“ i svojim potpisom.		

ZA ZANIMANJE – KOZMETIČAR

Datum	DAN	AKTIVNOST
do 20.10.2023.		Utvrđivanje tema
do 31.10.2023.		Biranje tema za završni rad – praktični rad s elaboratom
-tijekom nast. godine		Izradba završnog rada (praktični dio i pisanje elaborata) - pod stručnim vodstvom mentora
27.03.2024.	srijeda	Prijava obrane završnog rada
06.05.2024. - 24.05.2024.		Finalna izradba –praktični dio
Do 29.05.2024. predati konačnu verziju elaborata mentor . Nakon pregleda mentor ga potpisuje i vraća učeniku sa naznakom „prihvaća se“ ili „ne prihvaća se“		
LJETNI ROK		
04.06. 2024.	utorak	Preuzimanje elaborata od mentora i predaja pisanog dijela izradbe , elaborata na urudžbiranje samo sa naznakom „prihvaća se“– kod administratora škole
12.06.2024.	srijeda	Utvrđivanje popisa učenika za obranu - prosudbeni odbor Obrani rada može pristupiti učenika koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradu rada(praktični dio + elaborat) mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu
Od 13. – 21. lipnja. 2024.		Obrana završnog rada
24. 06.2024.	pon.	Sjednica Prosudbenog odbora – datum na svjedodžbi
26. 06.2024	srijeda	Potpis ravnateljice na svjedodžbe
28. 06.2024.	petak	SVEČANA PODJELA SVJDEODŽBI O ZAVRŠNOME RADU
JESENSKI ROK		
28.06.2024.	petak	Biranje tema
08. 07. 2024.	Pon.	Prijava obrane završnog rada
26.08. 2024.	pon	Finalna izradba -praktikum kozmetičara
do 29.08.2024. predati konačnu verziju elaborata mentor . Nakon pregleda mentor ga vraća učeniku sa naznakom „prihvaća se“ ili „ne prihvaća se“ i svojim potpisom.		

VREMENIK ODRŽAVANJA **DOPUNSKOG NASTAVNOG RADA ZA ZAVRŠNE RAZREDE**
od 03. lipnja do 14. lipnja 2024.g.

VREMENIK **POPRAVNOG ROKA ZA ZAVRŠNE RAZREDE**
od 21. kolovoza do 23. kolovoza 2024.

VREMENIK ODRŽAVANJA **DOPNSKOG NASTAVNOG RADA ZA NEZAVRŠNE RAZREDE**
od 01. srpnja do 12. srpnja 2024.

VREMENIK **POPRAVNOG ROKA ZA NEZAVRŠNE RAZREDE**
od 21. kolovoza do 25. kolovoza 2024.

19. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLSKOG ODBORA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA - za šk.g. 2023./2024.

Djelokrug rada Školskog odbora škole utvrđen je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom Škole.

Sukladno naprijed navedenom, u daljnjem tekstu iznosi se plan pojedinih - poznatih aktivnosti Školskog odbora ove škole, realizacija kojih se u šk.g. 2023./2024. može planirati po pojedinim mjesecima.

VRIJEME – MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI TJ. DJELOKRUG RADA ŠKOLSKOG ODBORA
RUJAN 2023.g.	/
LISTOPAD 2023.g.	<ul style="list-style-type: none">- donošenje Plana i programa rada škole za šk.g. 2023./2024. - do 07.10.2023.g.- donošenje školskog kurikulumu za šk.g. 2023./2024. - do 07.10.2023.g.- donošenje odluke o usvajanju prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana škole za 2023.g- davanje prethodne suglasnosti ravnateljici škole u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa radnika u školi - duljeg od 60 dana (u vezi s objavljenim natječajem)
STUDENI 2023.g.	-donošenje odluke o usvajanju prijedloga Financijskog plana škole za razdoblje od 2024.g. - 2026.g.
PROSINAC 2023.g.	/
SIJEČANJ 2024.g.	<ul style="list-style-type: none">-usvajanje Financijskog izvještaja Obrtničke škole, Opatija za 2023.g.-razmatranje rezultata obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta šk.g. 2023./2024.- razmatranje izvješća ravnateljice škole o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
VELJAČA 2024.g.	-usvajanje izvještaja o izvršenju Financijskog plana Obrtničke škole, Opatija za 2023.g.

OŽUJAK I / ILI TRAVANJ 2024.g.	-moguće - donošenje odluke o usvajanju prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana škole za 2024.g.
SVIBANJ 2024.	-donošenje odluke vezano za povećane troškove obrazovanja u programu kozmetičar i visinu učenikova udjela u istima – pri upisu učenika u prvi, drugi, treći i četvrti razred naznačenog programa u šk.g. 2024./2025.
LIPANJ 2024. g.	-razmatranje rezultata obrazovnog rada na kraju nastavne godine 2023./2024.
SRPANJ 2024. g.	- usvajanje Financijskog izvještaja Obrtničke škole, Opatija za razdoblje siječanj – lipanj 2024.g. -usvajanje izvještaja o izvršenju Financijskog plana Obrtničke škole, Opatija za period od 01.01.2024. do 30.06.2024.g. -razmatranje izvješća ravnateljice škole o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
KOLOVOZ 2024.g.	/

Pored naprijed navedenih aktivnosti koje se, kao što je u gornjem Planu i programu utvrđeno, mogu planirati u točno određenim mjesecima, Školski odbor škole, u okviru svog djelokruga rada, može obavljati još i neke druge poslove, koji se ne mogu planirati unaprijed.

Radi se o slijedećim mogućim aktivnostima:

- odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- donošenje pojedinih akata (pravilnika, poslovnika) temeljem mogućih novih zakonskih propisa ili izmjena postojećih zakonskih propisa;
- predlaganje osnivaču statusne promjene;
- odlučivanje o davanju suglasnosti ravnateljici škole za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 2.650,00 eura do 11.945,00 eura bez PDV-a;
- odlučivanje o davanju suglasnosti ravnateljici škole za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka nabave) vrijednosti do 11.945,00 eura bez PDV-a;
- uz suglasnost osnivača odlučivanje o davanju suglasnosti ravnateljici škole na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 11.945,00 eura bez PDV-a

- uz suglasnost osnivača odlučivanje o davanju suglasnosti ravnateljici škole na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijed

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

RB	PREZIME	
1.	Krmpotić Verica	Predstavnica svih radnika škole
2.	Milena Dijanić	Predstavnica Nastavničkog vijeća
3.	Persen Draženka	Predstavnica Nastavničkog vijeća - predsjednica Školskog odbora
4.	Turina Vesna	Predstavnica Vijeća roditelja
5.	Lovreković Damir	Predstavnik osnivača
6.	Radulović Mihaela	Predstavnica osnivača
7.	Rubeša Jadran	Predstavnik osnivača

20. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

NASTAVNIČKO VIJEĆE (skraćeno NV) čine: ravnatelj, stručni suradnici i svi nastavnici škole.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Utvrđivanje godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa škole</p> <p>Dogovor o izradi IOOP-a</p> <p>Dogovor o stručnim usavršavanjima nastavnika</p>	<p>Ravnateljica, članovi NV-a i stručni suradnik-psiholog</p> <p>Razrednici, stručni učitelji</p> <p>Članovi NV i stručni suradnik-psiholog</p> <p>Ravnateljica i članovi NV-a</p>	<p>do 7.listopada 2023.g.</p> <p>Tijekom cijele školske godine Listopad 2023.</p> <p>Studeni 2023.</p>
<p>Ocjenjivanje stručnih i pedagoških rezultata škole</p> <p>Skrb o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima</p> <p>Pripreme za Školsko natjecanje frizera i kozmetičara</p> <p>Dogovor u svezi maturalnih zabava</p> <p>Dogovor u svezi maturalnih putovanja</p> <p>Dogovor u svezi putovanja vezanih za projekt "Hrvatska povijest i kulturna baština"</p> <p>Pripreme za odlazak na Državno natjecanje frizera i kozmetičara</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p> <p>Stručni učitelji, ravnateljica Razrednici</p> <p>Stručni učitelji, ravnateljica</p> <p>ravnateljica, stručni suradnik i članovi NV</p> <p>ravnateljica, stručni suradnik i članovi NV</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Siječanj/veljača 2024. Ožujak 2024.</p> <p>Svibanj 2023.</p> <p>Ožujak, 2023.</p> <p>Travanj, 2023.</p>

<p>Pripreme za organizaciju humanitarnog projekta "Učinimo starost lijepom i veselom" -tijekom cijele šk.god. Priprema za odlazak na sajam obrtničkih zanimanja Pripreme za organizaciju Dana škole Organizacija Dana škole Pripreme za sudjelovanje na manifestaciji "Dani obrtništva" i "Kamo dalje?"</p> <p>Pripreme za promociju škole po osnovnim školama</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	
<p>Odlučivanje o pohvalama i pedagoškim mjerama Analiza uspjeha i izostanaka na kraju polugodišta Izješćivanje o rezultatima dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita Izješćivanje o rezultatima popravnih ispita Izješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p> <p>Prosinac, 2023. i Lipanj 2024.</p> <p>Lipanj/srpanj 2024. Kolovoz 2024. Prosinac 2023./lipanj 2024.</p>
<p>Donošenje preporuka o poboljšanju uvjeta obrazovanja Briga o očuvanju i poštivanju učeničkih prava i sloboda</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>
<p>Raspravljjanje i odlučivanje o stručnim pitanjima Raspravljjanje i odlučivanje o pitanjima utvrđenim Zakonom, propisima i pravilnicima donesenim na temelju Zakona, Statutom škole i općim aktima škole</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>

21.PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

U školi se ustrojava Vijeće roditelja. Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika svakog razrednog odjela škole. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog predstavnika za vijeće roditelja. Glasovanje je javno ,a izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova. Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela. Mandat članova vijeća roditelja traje dok traje školovanje njihove djece u školi.

RAZRED	PREZIME I IME RODITELJA (ime učenika)
I F1	JOZIĆ IVA (uč. Nora Cerović)
I F2	BUDIMLIĆ AIDA (uč. Lejla Beganović)
I F3/P/M	HORVATINČIĆ SUZANA ANĐELINA (uč. Anteo Antonio)
I K	OPAČIĆ PAŠKVAN IVA (uč. Lara)
II F1	JELIĆ ŽELJKO (uč. Ana)
II F2	BEŠLAGIĆ NIKOLINA (uč. Mikela Jakovašić)
II F3/P/M	JELENČIĆ SARA (uč. Matej)
II K	JOVANOVIĆ SILVIJA (uč. Nicole)
III F1	SKERBEC OSKAR (uč. Luna)
III F2	TADIĆ (uč. Una)
III F3/P	FUČEK VALENTINA (uč. Elena Drača)
III K	SELCI LOREDANA (uč. Stella)
IV K	TURINA VESNA (uč. Tea) – predsjednica VIJEĆA RODITELJA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Iznošenje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada</p> <p>Izješćivanje ravnateljice u svezi realizacije školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu šk.g.</p>	<p>Predsjednica VR, ravnateljica</p> <p>Predsjednica VR, ravnateljica</p>	<p>Listopad 2023. Listopad 2023. Svibanj, 2023.</p>
<p>Upoznavanje sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima škole</p>	<p>Predsjednica VR, psihologinja</p>	<p>Listopad, 2022.</p>
<p>Razmatranje pritužbi roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Predsjednica VR,</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>
<p>Predlaganje svog predstavnika u Školski odbor</p>	<p>Predsjednica VR,</p>	<p>Prema potrebi</p>
<p>Predlaganje mjera unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Iznošenje mišljenja i prijedloga u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole</p> <p>Iznošenje mišljenja i prijedloga u vezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi</p> <p>Iznošenje mišljenja i prijedloga u vezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</p>	<p>Predsjednica VR, psihologinja</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>

22. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Na početku školske godine u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predsjednici svih razrednih odjela škole. Oni izabiru predsjednika Vijeća učenika koji će rukovoditi njegovim radom. Glasovanje je javno, a izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova. Mandat članova Vijeća učenika traje jednu godinu, a isti učenik može biti ponovno izabran. Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u školi. Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju po potrebi. U radu Vijeća učenika sudjeluje stručni suradnik – psiholog, a može sudjelovati i ravnatelj ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik.

RAZRED	PREZIME I IME UČENIKA
I. F1	LENAC VEDRAN
I. F2	VUJIČIĆ KARMELA
I.F3/P/M	VUKŠIĆ MARKO
I. K	FRELIH ANTONIJA
II. F1	UREMOVIĆ MONIKA
II. F2	BOCA PETRA
II. F3/P/M	JELENČIĆ MATEJ
II. K	DRNDIĆ UNA
III. F1	ILIĆ MARIJA
III. F2	TADIĆ UNA
III. F3/P	MARKO RINA
III. K	MANOJLOVIĆ TARA
IV. K	ČULJAT DANIJELA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Vijeća učenika	Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja	Listopad 2023.
Predlaganje i pripremanje prijedloga tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi	Vijeće učenika, psihologinja	Tijekom cijele školske godine
Predlaganje kandidata za općinski, gradski i županijski savjet mladih	Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja	Tijekom prvog polugodišta
Upoznavanje sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima škole Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Obavljanje drugih poslova određenim Statutom i drugim aktima škole	Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja Vijeće učenika Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja	Tijekom prvog polugodišta Tijekom cijele školske godine Tijekom cijele školske godine
Analiziranje rad Vijeća učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za novu školsku godinu	Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja	Svibanj 2024.

23. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica je poslovna i stručna voditeljica školske ustanove koja odgovara za zakonitost rada škole.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole u 2022./2023. - Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme...) - Priprema podataka za PGŽ u svezi poboljšanja materijalno-tehničkih uvjeta škole - Organiziranje i održavanje sjednice NV - Nazočnost sjednici Vijeća roditelja - Raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - Uvođenje u rad novih djelatnika - Kontakti s MZO i ASOO - Izrada rješenja o tjednim zaduženjima nastavnika - Prijem učenika prvih razreda-prvi dan škole - Organizacija i nazočnost na roditeljskim sastancima svih prvih razreda - Vođenje brige o načinima postupanja odgojno-obrazovnih radnika škole u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Izrada godišnjeg programa rada škole za 2021./2022.g i školskog kurikulumuma - Planiranje izleta i ekskurzija učenika i zaposlenika - Nazočnost na sjednicama Školskog odbora - Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija, Obrtničkom komorom i drugim ustanovama - Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Praćenje pravnih propisa - Sastanak s stručnim aktivima škole - Organizacija rada i nadzor administrativno-tehničkog osoblja - 	Rujan 2023
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi - Organiziranje i održavanje sjednice NV - Uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje) - Organiziranje stručnog usavršavanja za nastavnike u školi - Pomaganje pri ostvarivanju zaštite prava te sprječavanju nasilja između učenika, učenika i radnika škole i učenika i druge odrasle osobe - Timski rad na projektima u školi - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid u rad svih djelatnika škole 	Listopad 2023

<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u odvijanje fakultativne i terenske nastave - Organizacija humanitarnog rada učenika frizera, kozmetičara i pedikera (posjet štíćenicima domova Kantrida, Turnić, Volosko) - Organiziranje i održavanje sjednice NV - Nazočnost na sjednicama Školskog odbora - Prosljeđivanje prijave povrede prava učenika stručnim tijelima škole i nadležnim tijelima izvan škole - Osobno stručno usavršavanje - Kontakti s MZO, ASOO, Gradom Opatija i Obrtničkom komorom Praćenje sustava rada e-dnevnika - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove 	<p>Studenj 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenja programskih zadaća - Uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje) - Pripreme za drugo polugodište - Savjetodavni rad s učenicima i nastavnicima - Organiziranje i održavanje sjednice NV - Podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Sudjelovanje u radu RV - Nazočnost na sjednicama Školskog odbora - Osobno stručno usavršavanje - Praćenje sustava rada e-dnevnika - Postupanje prema žrtvama nasilja i kršiteljima prava učenika - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole 	<p>Prosinac 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenja programskih zadaća u prvom polugodištu i priprema za drugo polugodište - Uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje) - Koordinacija školskih natjecanja - -Savjetodavni rad s učenicima i nastavnicima te roditeljima - Organiziranje i održavanje sjednice NV - Sudjelovanje u radu RV - Nazočnost na sjednicama Školskog odbora - Osobno stručno usavršavanje - Analiza stručnog usavršavanja zaposlenih u prvom polugodištu i analiza plana usavršavanja u drugom polugodištu - Pregled e- dnevnika - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Nabava stručne, metodičke i druge liter. u suradnji s knjižničarkom škole - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja Uvid u rad nastavničkog osoblja 	<p>Siječanj 2024</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija Školskog natjecanja frizera - Priprema za školsko natjecanje učenika frizera 	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza organizacije rada i uvjeta u drugom polugodištu - Savjetodavni rad s učenicima i nastavnicima te roditeljima - Uvid u nastavu (praćenje, analiza i vrednovanje) - Uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama - Organiziranje i održavanje sjednica NV - Osobno stručno usavršavanje - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Briga o ostvarivanju prava svih učenika u slučajevim svih oblika nasilja - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja - Uvid u rad nastavnčkog osoblja - Organizacija Međužupanijskog natjecanja frizera 	Veljača 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje - Uvid u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - Savjetodavni rad s nastavnicima - Organiziranje i održavanje sjednica NV - Sudjelovanje u radu RV - Osobno stručno usavršavanje - Rad na preventivnim aktivnostima s školskim psihologom Kontakti s MZO i ASOO - Suradnja s PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Pripreme za sudjelovanje na sajmu obrtničkih zanimanja - Uvid u rad cjelokupnog osoblja škole - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole - Organizacija proslave Dana škole 	Ožujak 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje - Uvid u fakultativnu nastavu - Savjetodavni rad s nastavnicima - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole - Osobno stručno usavršavanje - Osiguravanje zaštite učenicima u slučajevima povrede njihovih prava - Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanova - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Organizacija proslave Dana škole - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja - Organizirane i održavanje sjednica NV - Odlazak na izlet povodom proslave Dana škole - Organizacija stručnog usavršavanja za nastavnike u školi 	Travanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje - Uvid u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti 	

<ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s nastavnicima - Rad na promociji škole po osnovnim školama, manifestacijama "Obrt-put do uspjeha" i "Kamo dalje"?" - Organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija - Organiziranje i održavanje sjednica NV - Osobno stručno usavršavanje - Razmatranje pritužbi učenika i djelatnika škole i postupanje u skladu s propisima - Organizacija promocije škole (organizator Obrtnička komora PGŽ-a) - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole - Praćenje odvijanja dopunskog nastavnog rada za učenike završnih razreda - Organizacija odlaska na Državno natjecanje učenika frizera i kozmetičara 	Svibanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje - Organizacija sjednice NV - Sjednice RV i stručnih vijeća škole - Sjednica Vijeća roditelja - Sjednica Školskog odbora - Podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih mjera te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika - Pregled e-dnevnika - Organizacija svečane podjele svjedodžbi maturantima - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova škole - Praćenje provedbe Državne mature - Praćenje odvijanja dopunskog nastavnog rada za učenike nezavršnih razreda 	Lipanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija uvjeta za sljedeću godinu - Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu - Priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - Priprema rasporeda godišnjih odmora i organizacija ljetnog rasporeda rada zaposlenih - Kontakti s MZO i ASOO - Suradnja s CARNET-om - Sjednice RV i stručnih aktiva škole - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije ustanove - Analiza financijskog poslovanja tijekom prvih 6. mjeseci kalendarske godine - Rad u Upisnom povjerenstvu škole 	Srpanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija uvjeta za sljedeću godinu - Izrada privremenih rješenja o tjednim zaduženjima nastavnika - Pregled e-dnevnika 	

<ul style="list-style-type: none"> - Završavanje Izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini - Kontakti s MZO i ASOO - Suradnja s CARNET-om - Suradnja sa PGŽ, Gradom Opatija i drugim ustanovama - Praćenje propisa i zakonitosti rada - Analiza financijskog poslovanja tijekom prvih 6 mjeseci kalendarske godine - Praćenje odvijanja Državne mature - Praćenje odvijanja poporavnih ispita - Rad u Upisnom povjerenstvu škole - Sastanak sa stručnim aktivima škole - Organizacija završne sjednice NV 	<p>Kolovoz 2024</p>
--	---------------------

24. PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

Rbr	Područje rada	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Planiranje i programiranje rada škole	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. god. 2023./2024. - Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika-psihologa - Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti i prevencije nasilja -Planiranje osobnog stručnog usavršavanja - Planiranje i pripremanje tjednog i dnevnog rada 	<ul style="list-style-type: none"> - rujan 2023. -rujan/listopad 2023. - tijekom cijele šk. god.
2.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno	<ul style="list-style-type: none"> -Proučavanje i pregledavanje psihološke i pedagoške dokumentacije -Izrada i oblikovanje radionica za učenike, nastavnike i roditelje -Praćenje provođenja Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi -Praćenje i analiza izostanaka učenika -Praćenje uspjeha i napredovanja učenika -Pregledavanje e-dnevnika -Praćenje provedbe dopunskog nastavnog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita -Analiza uspjeha i izostanaka učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom cijele šk.god. -lipanj, srpanj/kolovoz 2024. -prosinc 2023. /lipanj 2024.
3.	Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> -Sudjelovanje u prijemu učenika I. razreda -Upoznavanje s učenicima I. razreda, njihovo upoznavanje sa djelokrugom rada stručnog suradnika-psihologa i radom škole 	<ul style="list-style-type: none"> - rujan 2023. - rujan 2023.

		<p>Prikupljanje i analiza podataka o učenicima I. razreda (metoda upitnika i razgovora) s ciljem identificiranja učenika s posebnim potrebama, zdravstvenim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim problemima</p> <p>-Praćenje adaptacije učenika I. razreda, učenika koji su došli iz drugih škola, učenika sa posebnim potrebama, ponavljača</p>	<p>- rujan i listopad 2023.</p> <p>- listopad 2023.</p>
4.	Rad sa nastavnicima	<p>-Upoznavanje razrednika i predmetnih nastavnika sa relevantnim podacima o populaciji upisanoj u I. razred (zdravstvene teškoće, teškoće učenja, socio-ekonomski status...)</p> <p>-Sudjelovati u organizaciji i vođenju roditeljskih sastanaka za učenike I. razreda</p> <p>-Pomoć nastavnicima u izradi IOOP-a</p> <p>-Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka -Pomoć razrednicima u osmišljavanju satova razrednih odjela i provedbi sadržaja iz kurikuluma Međupredmetnih tema</p> <p>-Stručna suradnja i pomoć u radu s učenicima sa posebnim potrebama -Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icama na razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>-Kontinuirana razmjena informacija sa razrednicima i predmetnim nastavnicima s ciljem pravovremenog prepoznavanja teškoća učenika, utvrđivanja uzroka teškoća te predlaganje mjera i pomoć u njihovu otklanjanju</p> <p>-Kontinuirana razmjena informacija s predmetnim nastavnicima s ciljem praćenja napredovanja učenika</p> <p>-Obrazovanje nastavnika o primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja; motivacijskih tehnika u poučavanju; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>-Stručna predavanja na razrednim vijećima, nastavničkim vijećima, stručnim aktivima iz područja psihologije odgoja i obrazovanja</p> <p>-Pomoć nastavnicima u praćenju i vrednovanju znanja učenika</p>	<p>- tijekom cijele šk.god.</p> <p>- prema potrebi</p> <p>- travanj/svibanj 2024.</p> <p>- tijekom cijele šk.god.</p> <p>- prema potrebi –</p>
5.	Rad sa roditeljima	<p>-Predstavljanje rada stručnog suradnika-psihologa roditeljima učenika I. razreda na prvom roditeljskom sastanku</p> <p>-Individualni savjetodavni, konzultativni rad s roditeljima učenika koji imaju veliki broj negativnih ocjena, veliki broj neopravdanih izostanaka, probleme u ponašanju...</p> <p>-Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba svojeg djeteta</p>	<p>- rujan 2024.</p> <p>- tijekom cijele školske godine</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -Edukacija roditelja o procesima odrastanja i osamostaljivanja; vještinama roditeljstva; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima -Upoznati roditelje s akcijama preventivnih programa na svim područjima putem prigodnih letaka, brošura, predavanja -Informiranje i upućivanje roditelja u ustanove za pružanje zdravstvene, socijalne, psihološke i druge vrste pomoći učeniku 	<ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi -tijekom cijele školske godine - prema potrebi
6.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> -Suradnja sa ravnateljem -Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, stručni aktivni -Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja -Sudjelovanje u radu komisije za popis inventara škole -Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta -Sudjelovanje u poslovima vezanim za provedbu državne mature (dežurstvo na ispitima) -Školski koordinator za provedbu samovrednovanja -Sudjelovanje u aktivnostima promocije škole -Prikupljanje i obrada različitih statističkih podataka -Sudjelovanje u radu komisije za provedbu popravni, predmetnih i razrednih ispita -Formiranje I. razrednih odjeljenja; raspoređivanje novih učenika i učenika ponavljača -Izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika-psihologa -Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole (ekskurzije, izleti, obilježavanje prigodnih nadnevak...) -Praćenje zakonske regulative -Vođenje stručne dokumentacije -Sudjelovanje u radu Povjerenstva za vrednovanje kandidata za zapošljavanje -Sudjelovanje u radu Povjerenstva za provođenje postupka izricanja pedagoške mjere-isključenje iz škole 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom cijele šk.g. -prosinac 2023 -prema potrebi - lipanj/kolovoz/rujan 2024 -ožujak, travanj i svibanj 2024 -tijekom cijele šk.g. - lipanj/kolovoz 2024 - kolovoz 2024 -prema potrebi - tijekom cijele šk.g. -po potrebi
7.	Suradnja s okruženjem	<ul style="list-style-type: none"> -Sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ-a -Sa zdravstvenim institucijama i centrima socijalne skrbi - Sa MUP-om -Sa stručnim suradnicima osnovnih škola-razmjena informacija o učenicima upisanim u I. razred; profesionalno informiranje u vezi s upisima u I. razred -Sa stručnim suradnicima srednjih škola -S učeničkim domovima i odgojnim domovima 	<ul style="list-style-type: none"> -prema potrebi tijekom cijele školske godine

		-Sa stručnom službom za profesionalno usmjeravanje pri HZZZ-u -Sa strukovnim organizacijama (Hrvatska psihološka komora i Hrvatsko psihološko društvo) -Sa institucijama i ustanovama od značaja za lokalnu zajednicu	
8.	Stručno usavršavanje	-kontinuirano praćenje i nabava stručne literature i instrumentarija -pohađanje tečajeva, seminara i drugih oblika edukacija u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, strukovnih organizacija, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih i sl.	- tijekom cijele školske godine

25. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. G. 2023./24.	
POSLOVI I AKTIVNOSTI STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA U POLA RADNOG VREMENA (20/40 sati ukupno)	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - rad u programu ZAKI – unošenje nove građe preko računara - unošenje podataka učenika prvih razreda u bazu podataka članova knjižnice - utvrđivanje izgubljenih / nevraćenih jedinica na kraju šk.g. 2022./23. - nabava nove građe - stručna literatura u dogovoru s nastavnicima i računopolagateljicom škole - upoznavanje učenika prvih razreda s prostorom i uslugama školske knjižnice (po 1 nastavni sat u dogovoru s razrednicima) – individualna edukacija zbog epidemiološke situacije - upoznavanje učenika prvih razreda s rasporedom građe u školskoj knjižnici i pretraživanjem knjižničkog kataloga - Izložba: Novi naslovi izborne lektire u knjižnici 	RUJAN
<ul style="list-style-type: none"> - upis novih članova i posudba knjiga - održavanje veze i razmjena informacija s matičnom bibliotečnom službom - dogovor s profesorima hrvatskog jezika o redoslijedu obrade lektire - stručno usavršavanje – 1. ŽSV (online vjerojatno) - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10. – 15.11.2023.) – u skladu s općom temom Mjeseca hrvatske knjige (Radionica: Čitatelju, vrati se kući) 	LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga - suradnja s nakladnicima – nabava nove građe - unos novonabavljene bibliotečne građe - stručna edukacija – skupna i individualna; seminar u organizaciji CSSU (seminari ili webinar) ili - informativna aktivnost u suradnji s nastavnicima i stručnom suradnicom psihologinjom - obilježiti Međunarodni dan prevencije nasilja nad djecom (19.11.) - obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara – 32. obljetnica pada Vukovara – u suradnji s nastavnikom Povijesti Vanjom Burićem 	STUDENI
-poslovi vezani uz posudbu i, osobito, uz vraćanje knjiga	

<ul style="list-style-type: none"> - unos novonabavljene knjižnične građe preko računara - čitanje tekstova s božićnom tematikom naglas; pisane priloge postaviti na školski pano - obilježavanje Međunarodnog dana migranata i Međunarodnog dana solidarnosti – suradnja s prof. Etike, Vjeronauka i Politike i gospodarstva - utvrđivanje broja naslova i svezaka nabavljenih tijekom 2023. god. - izvješće o stanju knjižnog fonda s 31.12.2023. godine – kroz postavke sustava Zaki - izrada prijedloga za otpis - izrada biltena prinova stručne literature u tekućoj školskoj godini 	<p>PROSINAC</p>
<ul style="list-style-type: none"> - izložba građe nabavljene u tekućoj školskoj godini - razvijanje informacijske pismenosti upućivanjem na vjerodostojne izvore informacija – ukoliko situacija bude dozvoljavala; u suprotnom – prezentacije za učenike na MS Teams - posudba knjiga - individualni rad s učenicima (pomoć i savjeti pri čitanju i pisanju lektire) - distribucija stručnih časopisa i knjiga - stručna i tehnička obrada građe / popravak oštećenih svezaka – zaštita knjižne građe – suradnja s učenicima - obilježavanje Međunarodnog dana zaštite osobnih podataka – predavanje o sigurnosti na internetu (1. razredi) 	<p>SIJEČANJ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stručni poslovi vezani uz novonabavljene knjige - stručno usavršavanje – 2. ŽSV ; prijava za sudjelovanje u radu Proljetne škole knjižničara - 14.2.2024. - obilježavanje Valentinova u dogovoru s članovima stručnog aktiva Škole - 22.2.2024. – obilježavanje Dana materinskog jezika i hrvatske glagoljice – u suradnji s članovima stručnog aktiva Škole - posudba knjiga - informativna djelatnost (pomoć učenicima u pisanju referata, zadaća, lektire , itd.) 	<p>VELJAČA</p>
<ul style="list-style-type: none"> - stalni poslovi vezani za posudbu i vraćanje knjiga - ispunjavanje statističkog upitnika o radu knjižnice za matičnu službu GKR i online statistike NSK - izrada čestitke za Međunarodni dan žena (ukoliko grupni rad bude moguć) - organizacija i zajednički odlazak u HNK u dogovoru s profesorima hrvatskog jezika (ukoliko bude moguće) - stručno usavršavanje – 33. Proljetna škola školskih knjižničara (ako bude organizirana) - ažuriranje e-kataloga - „Čitam ti – čitaj mi!“ – čitanje lektire i interpretacija djela – 2. razredi (lektira iz romantizma – Crni mačak ili nešto drugo) 	<p>OŽUJAK</p>

<ul style="list-style-type: none"> - edukativna aktivnost – radionica za učenike završnih razreda – Vjerodostojni izvori informacija (ako grupni rad bude dozvoljen) - organizacija i odlazak na kino predstavu ; Art-kino ; u suradnji sa stručnim vijećem nastavnika hrvatskog i stranih jezika (ako bude moguće) 	
<ul style="list-style-type: none"> - radionice za učenike povodom Dana medijske pismenosti (radionice na temu Pandemija pametnih telefona) - trajni bibliotečni poslovi vezani za posudbu i vraćanje knjiga - Stručno usavršavanje – seminar u organizaciji CSSU/ webinar - izložba tekstova i ilustracija – Dan hrvatske knjige i Međunarodni dan autorskih prava – s učenicima 1. razreda (ako bude moguće) - rad u programu ZAKI – unošenje i obrada nove građe 	TRAVANJ
<ul style="list-style-type: none"> -individualni informativni i savjetodavni rad s učenicima završnih razreda – izrada elaborata - obilježavanje Međunarodnog dana pobjede nad fašizmom i Dana Europe (9.5.) – suradnja s kolegom Burićem - organizacija i zajednički odlazak na kazališnu ili kino predstavu (ukoliko bude moguće) - posudba i vraćanje knjiga - stručno usavršavanje – seminar u organizaciji CSSU/webinar - rad s učenicima završnih razreda – pomoć u pisanju završnih radova - nabava stručne literature - obrada novonabavljene građe - izložba stručne literature iz STEM područja 	SVIBANJ
<ul style="list-style-type: none"> -poslovi vezani uz vraćanje knjiga - sređivanje polica s knjigama - procjena stanja vraćenih knjiga - popravak knjiga - utvrđivanje ukupnog broja i popisa knjiga predviđenih za otpis (zastarjela građa, oštećena građa, izgubljena građa) - reinventarizacija zamjenskih jedinica građe - izrada biltena prinova – građa nabavljena tijekom 2. polugodišta - sređivanje popisa aktivnih članova (brisanje učenika koji su završili školu) - 3. ŽSV školskih knjižničara Primorsko-goranske županije <p>- pisanje izvješća o realizaciji plana i programa; statistička obrada podataka prikupljenih tijekom školske godine</p>	LIPANJ I SRPANJ

26. PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremi uvjeta za rad (kadrova, prostora, opreme...) - sudjelovanje u pripremi podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - po potrebi -obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - sudjelovanje u izradi odluka o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika u šk.g. 2023./2024. - izrada Plana i programa rada Školskog odbora škole za šk.g.2023./2024. - sudjelovanje u izradi Plana i programa rada škole za šk.g. 2023./2024. - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada drugih općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - izrada određene statističke dokumentacije vezane uz kraj prošle i početak tekuće školske godine - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Rujan 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u rujnu 2023. i priprema za listopad 2023. - sudjelovanje u pripremi podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - po potrebi - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige 	

<p>radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - sudjelovanje u pripremi prijave za financijske potpore Grada Opatija projektima i programima u društvenim djelatnostima za 2024.g. - organiziranje periodičnog sistematskog pregleda za radnike škole - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Listopad 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u listopadu 2023. i priprema za studeni 2023. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - organiziranje godišnjeg zdravstvenog pregleda pojedinih radnika škole radi ovjere sanitarnih iskaznica - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora – po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - sudjelovanje u izradi prijedloga Financijskog plana škole za razdoblje 2023.g – 2026.g. - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Studeni 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u studenom 2023. i priprema za prosinac 2023. 	

<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata u školi - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva rada radnika škole - sudjelovanje u poslovima vezano za provedbu inventure za 2023.g. - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Prosinač 2023.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u prosincu 2023.g. i priprema za siječanj 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - sudjelovanje u poslovima vezano za provedbu inventure za 2023.g. - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Siječanj 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u siječnju 2024.g. i priprema za veljaču 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o 	

<p>radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku</p> <ul style="list-style-type: none"> - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - obavljanje poslova vezanih uz zaštitu okoliša - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Veljača 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u veljači 2024.g. i priprema za ožujak 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada Ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Ožujak 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u ožujku 2024.g. i priprema za travanj 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku 	

<ul style="list-style-type: none"> - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Travanj 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u travnju 2024. g. i priprema za svibanj 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	<p>Svibanj 2024.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u svibnju 2024 g. i priprema za lipanj 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi - izrada ugovora o radu, prijava i odjava radnika kod nadležnih zavoda, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, vođenje matične knjige radnika te obavljanje svih ostalih poslova koji se odnose na kadrovsku problematiku - pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano za organiziranje i održavanje sjednica Školskog odbora - izrada općih akata - izrada općih akata u školi - po potrebi - izrada ugovora - po potrebi 	<p>Lipanj 2024.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - sudjelovanje u izradi Plana korištenja godišnjeg odmora radnika škole za 2024.g. te sudjelovanje u organizaciji ljetnog rasporeda rada zaposlenih u školi - priprema podataka za obračun plaće 	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u lipnju 2024. g. i priprema za srpanj 2024.g. - obavljanje svih kadrovskih poslova u školi, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - priprema podataka za obračun plaće 	Srpanj 2024.
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u srpnju 2024. g. i priprema za kolovoz 2024.g. - obavljanje kadrovskih poslova u školi, vođenje podataka o radnicima škole u Registru zaposlenih u javnom sektoru, vođenje podataka o radnicima škole u e-matici, - izrada općih akata u školi - po potrebi - osobno stručno usavršavanje - suradnja sa stručnim tijelima izvan škole - praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada škole - izdavanje raznih potvrda radnicima škole - nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja - praćenje i evidencija nazočnosti na radu te odsustva s rada radnika škole - sudjelovanje u izradi rasporeda zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu - sudjelovanje u pripremi podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta - po potrebi - priprema podataka za obračun plaće 	Kolovoz 2024.

27. PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u kolovozu i priprema za rujan - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja - formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - izrada rebalansa Financijskog plana za 2023. godinu (žup.riznica) - rebalans Financijskog plana za 2023. godinu - priprema i prezentacija za Školski odbor - sudjelovanje u izradi izvještaja o radu i rezultatima škole u 2022./23. godini - priprema uvjeta rada za šk.god 2023./24. - sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole za 2023./24. šk.god. - - sudjelovanje u dobavi udžbenika učenicima (članovi kućanstva korisnika zajamčene minimalne naknade) 	Rujan 2023
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu i priprema za listopad - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja - formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva 	Listopad 2023

<ul style="list-style-type: none"> - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - izrada prijedloga Financijskog plana za 2024. godinu s procjenom za 2025. i 2026. godinu - izrada periodičnog izvještaja siječanj – rujan 2023. - izrada zahtjeva za opremom u funkciji nastave i investicijskim održavanjem objekta za 2023. g. te projekata za šk.god. 2023./24. 	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u listopadu i priprema za studeni - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje 	<p>Studeni 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u studenome i priprema za prosinac - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja 	

<ul style="list-style-type: none"> - formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - usklađivanje s PGŽ, MZO, dobavljačima radi završavanje poslovne godine 2023. - pripreme za izradu godišnjeg izvještaja za 2023. godinu te inventure - Školski odbor – Financijski plan za 2024. , s projekcijama za 2025. i 2026. godinu 	<p>Prosinac 2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje s PGŽ, MZO, dobavljačima radi završavanje poslovne godine 2023. i otpočinjanja nove poslovne godine - analiza ostvarenja programskih zadaća u 2023. godini i priprema i izrada godišnjeg izvještaja za 2023. poslovnu godinu - analiza ostvarenja programskih zadaća u prosincu i priprema za siječanj - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja - formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - izrada godišnjeg izvještaja 2023. godinu - priprema i prezentacija godišnjeg izvještaja za 2023. godinu za Školski odbor 	<p>Siječanj 2024</p>

<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u siječnju i priprema za veljaču - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - sudjelovanje u organizaciji odlaska učenika na natjecanja, a u domeni financijsko-računovodstvenih poslova - Upitnik o fiskalnoj odgovornosti za 2023. godinu – priprema i izrada u domeni računovodstva 	<p>Veljača 2024</p>
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u veljači i priprema za ožujak - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima 	<p>Ožujak 2024</p>

<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - izrada rebalansa Financijskog plana za 2024. godinu (žup.riznica) rebalans Financijskog plana za 2024. godinu – priprema i prezentacija za Školski odbor 	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u ožujku i priprema za travanj - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u organizaciji i izvedbi Dana škole, a u domeni financijsko-računovodstvenih poslova - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - izrada periodičnog izvještaja za siječanj – ožujak 2024. 	Travanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u travnju i priprema za svibanj - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi 	Svibanj 2024

<ul style="list-style-type: none"> - osobno stručno usavršavanje praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u izboru i dobavi stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji izleta i ekskurzija, a u domeni financijsko-računovodstvenih poslova 	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u svibnju i priprema za lipanj - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima 	Lipanj 2024
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u lipnju i priprema za srpanj - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - obračun, potraživanje sredstava od PGŽ i isplata plaće za pomoćnika u nastavi te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz isto - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove tijekom prvih šest mjeseci poslovne godine - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa izdavanje potvrda zaposlenicima 	Srpanj 2024

<ul style="list-style-type: none"> - izrada polugodišnjeg izvještaja 2024. godinu - priprema i prezentacija polugodišnjeg izvještaja za 2024. godinu za Školski odbor - sudjelovanje u organizaciji građevinskih i drugih radova na objektu škole, a u domeni financijsko-računovodstvenih poslova 	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u srpnju i priprema za kolovoz - izrada svih zakonom propisanih izvještaja za FINA-u, Poreznu upravu, Odsjek za statistiku, PGŽ, MZO te posebno traženih izvještaja - obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenih sa računa državne riznice i žiro računa škole te provođenje zakonom propisanih evidencija vezanih uz iste - praćenje izvršenja financijskog plana po izvorima financiranja formiranje narudžbi robe i usluga sukladno financijskom planu, planu nabave i procedurama - evidencija i plaćanje ulaznih računa - izdavanje računa - vođenje knjigovodstva - analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanova - blagajnički poslovi - osobno stručno usavršavanje - praćenje propisa - izdavanje potvrda zaposlenicima - sudjelovanje u organizaciji građevinskih i drugih radova na objektu škole, a u domeni financijsko-računovodstvenih poslova 	<p>Kolovoz 2024</p>