

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

OBRTNIČKA ŠKOLA OPATIJA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.



OPATIJA, 4. LISTOPAD 2024.

SADRŽAJ:

1.	Osnovni podaci o školi	4
2.	Uvjeti rada – materijalno tehnički uvjeti	6
3.	Učenici i radnici škole <ul style="list-style-type: none">- Podaci o učenicima na početku 2024./2025. nastavne godine- Popis razrednika i zamjena razrednika- Tjedno zaduženje nastavnika	7 9 10 12
4.	Godišnji kalendar rada <ul style="list-style-type: none">- Vremenik izrade i obrane završnog rada šk.god 2024./2025.- Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025.- Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2024./2025. – drugi rok	15 21 23 25
5.	Tjedni i godišnji broj sati po razredima <ul style="list-style-type: none">- Broj učenika po razredima	29 47
6.	Dnevna i tjedna organizacija rada <ul style="list-style-type: none">- Ostale aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada (godišnji program rada razrednika prvih, drugih, trećih, četvrtih razreda)	48 49
7.	Stručni aktivni škole <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	59
8.	Plan i program rada ispitnog koordinatora	68
9.	Godišnji kalendar rada Školskog odbora	69
10.	Program rada Nastavničkog vijeća	71
11.	Program rada Vijeća roditelja	73

22.	Program rada Vijeća učenika	75
23.	Program rada ravnatelja	76
24.	Program rada stručnog suradnika – psihologa	81
25.	Plan i program rada stručnog suradnika-knjižničara	84
26.	Program rada tajnika školske ustanove	87
27.	Program rada voditelja računovodstva škole	90

I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv: Obrtnička škola Opatija

Sjedište: Bože Milanovića 3, 51410 Opatija
Primorsko-goranska županija

OIB: 77745900540 **MBS:** 040043518

ŠIFRA ŠKOLE: 08-058-503

Elektronska adresa škole: ured@ss-obrtnicka-opatija.skole.hr

Web adresa škole: www.ss-obrtnicka-opatija.skole.hr

Oznaka djelatnosti: odgoj i obrazovanje

Šifra djelatnosti: 8532

Odgovorna osoba: Ana Pasarić, prof.

Brojevi telefona:

ravnateljica	051 494 813
tajnica	051 494 816
administrator	051 494 815
zbornica	051 494 814
psiholog	051 494 812
knjižnica	051 494 810
voditeljica računovodstva	051 494 811
fax	051 271 543

Obrtnička škola Opatija, kao samostalni pravni subjekt, započela je s radom dana 1. prosinca 1992. godine, kao jedan od četiri pravna sljednika bivšeg CUO «Drago Gervais», Opatija.

Temeljem rješenja Trgovačkog suda u Rijeci pod poslovnim brojem Tt-96/984-2 od 23. kolovoza 1996. godine škola je upisana u sudski registar. Škola je upisana u registar ustanova pod brojem registarskog uložka U-1-235-00 dana 9. svibnja 1994. godine.

Škola ima suglasnost za izvođenje sljedećih programa za stjecanje srednje stručne i školske spreme:

ŠIFRA	NAZIV PROGRAMA	STRUKOVNO PODRUČJE	OBRAZOVNI SEKTOR
250353	Frizer - JMO	25 – Osobne usluge	13-Osobne usluge zaštite i druge usluge
250253	Pediker - JMO	25 – Osobne usluge	13-Osobne usluge zaštite i druge usluge
250204	Kozmetičar	25 – Osobne usluge	13-Osobne usluge zaštite i druge usluge
092453	Mesar - JMO	09 - Prehrana	1 – Poljoprivreda, prehrana i veterina

Škola posjeduje sljedeće normativne akte:

- Statut škole od 1. travnja 2019. godine (Odluka o izmjenama od 27. svibnja 2020. godine, Odluka o izmjenama od 26. studenog 2020. godine, Odluka o izmjenama i dopunama od 16. veljače 2023. godine te Izmjene i dopune od 23. travnja 2024. godine)
- Pravilnik o radu od 30. lipnja 2023. godine (Izmjene i dopune od 25. lipnja 2024. godine)
- Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Obrtničkoj školi Opatija od 4. veljače 2019. godine (Odluka o izmjenama od 27. svibnja 2020. godine)
- Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga od 1. lipnja 2023. godine
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka od 4. lipnja 2018. godine
- Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda od 21. studenog 2022. godine
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela od 11. prosinca 2008. godine
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno- obrazovne djelatnosti 30. rujna 2020. godine
- Kućni red od 30. rujna 2020. godine
- Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom od 22. prosinca 2021. godine
- Procedura praćenja naplate prihoda od 22. prosinca 2015. godine
- Procedura zaprimanja računa i njihove provjere od 2. studenog 2017. godine
- Procedura stvaranja ugovornih obveza za koje nije potreban postupak javne nabave od 2. studenog 2017. godine
- Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga od 25. listopada 2019. godine
- Procedura blagajničkog poslovanja u Obrtničkoj školi Opatija od 25. listopada 2019. godine (Izmjena procedure od 9. siječnja 2023. godine)
- Procedura upravljanja i raspolaganja nekretninama od 25. listopada 2019. godine
- Procedura dostavljanja kopija sklopljenih ugovora računovodstvu škole od 25. listopada 2019. godine

II. UVJETI RADA

Unutarnji prostor

Škola djeluje u dvije školske zgrade s prostorima za izvođenje teorijske i praktične i nastave koji se sastoji od:

1. 6 teorijskih učionica
2. 1 informatički kabinet
3. praktikumi za vježbe (1 frizerski, 1 kozmetički, 1 pedikerski)

Prostor škole obuhvaća 1034 m² zatvorenog prostora te prostor za zadržavanje učenika prije početka nastave i u vrijeme odmora od 1290 m² koji nije natkriven.

Prostor ne zadovoljava uvjetima za rad u jednoj smjeni te se nastava izvodi u dvije smjene koje se izmjenjuju po tjednima. Smjena "A" počinje u 08,00 sati i završava sa sedmim satom i to u 13,50 sati, dok smjena "B" počinje u 14,00 sati i završava sa sedmim satom u 19,50 sati.

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

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

Prizemlje
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Kotlovnica
Prostorije školskog domara
Hodnik
Stepenište
Učionica Informatika 1
Prostor za spremačice

PRVI KAT
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Tajništvo
Zbornica
Sanitarni čvor m/ž
Čajna kuhinja
Ured ravnatelja
Učionica br.
Hodnik
Stepenište

MEĐUKAT
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Sanitarni čvor m
Hodnik
Stepenište

DRUGI KAT
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Sanitarni čvor m/ž
Računovodstvo
Administracija
Knjižnica
Učionica br.3
Učionica br. 4
Učionica br. 5

MEĐUKAT
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Sanitarni čvor ž
Hodnik
Stepenište

TREĆI KAT
VRSTA PROSTORA I NAMJENA
Sanitarni čvor m/ž
Učionica br. 6
Učionica br. 7
Psiholog
Praktikum kozmetičara
Praktikum pedikera
Arhiv

Vanjski prostor

Vanjski prostor za zadržavanje učenika prije početka nastave i u vrijeme odmora od 1290 m² nije natkriven.

Oprema

Školski prostori opremljeni su nastavnim sredstvima i pomagalicama koja djelomično omogućavaju kvalitetno izvođenje nastave svih programskih sadržaja koji se u školi realiziraju. Veći dio opreme novijeg je datuma, redovito se obnavlja i održava. U školskoj godini 2022./2023. u okviru CARNetovog projekta e-Škole, škola je dobila cjelovitu bežičnu mrežu EDUROAM koja omogućava svim djelatnicima i učenicima pristup mreži pomoću AAI@EduHr korisničkih računa.

Sigurnost

Tijekom 2003. godine ugradili smo protuprovalni alarmni sustav, pod nadzorom firme Securitas. Utvrđena je potreba za ugradnjom vanjskog alarmnog sustava kao i sustava za video nadzor. Kamere treba postaviti na glavni ulaz u Školu te u sve hodnike.

Posebni uređaja za zaštitu od buke nemamo.

Za protupožarnu zaštitu imamo vatrogasne aparate postavljene na odgovarajuća mjesta. Osim njih, postoji vanjska hidrantska mreža.

Što se tiče zaštite na radu, većina zaposlenih je prošlo obuku osim novozaposlenih djelatnika. Imamo povjerenika i ovlaštenike zaštite na radu. Svi prostori koji to zahtijevaju, propisno su označeni naljepnicama i upozorenjima. Panik rasvjeta se redovito obnavlja.

Osvjetljenje učionica i ostalih prostora je prema važećim propisima.

Nadzor nad ispravnošću uređaja i postrojenja vrši INDEL ZAŠTITA iz Rijeke.

Posebnu fizičku zaštitu prostora nemamo. Za vrijeme trajanja nastave organizirano je dežurstvo nastavnika u školi dok se izvan nastave koristi spomenuti protuprovalni alarmni uređaj.

III. UČENICI I RADNICI ŠKOLE

PODACI O UČENICIMA NA POČETKU 2024./2025. NASTAVNE GODINE

Razred i odjeli	Smjer ili zanimanje	Ukupno učenika po smjeru	Ukupno učenika po razredu	Od toga ženske osobe
I. Razred-odjeli				
I. F1	Frizer - JMO	26	26	23
I.F2	Frizer-JMO	23	23	23
I.F3/P/M	Frizer- JMO	17	25	25
	Pediker-JMO	8		
	Mesar- JMO	0		
I.K	Kozmetičar	25	25	25
UKUPNO I. RAZREDI		99	99	96
II. Razred-odjeli				
II.F1	Frizer –JMO	16	16	12
II.F2	Frizer-JMO	20	20	20
II.F3/P/M	Frizer- JMO	9	20	16
	Pediker-JMO	7		
	Mesar- JMO	4		
II-K	Kozmetičar	23	23	23
UKUPNO II. RAZRREDI		79	79	71
III. Razred-odjeli				
III.F1	Frizer –JMO	19	19	17
III.F2	Frizer-JMO	21	21	21
III.F3/P/M	Frizer- JMO	8	18	14
	Pediker-JMO	6		
	Mesar- JMO	4		
III-K	Kozmetičar	23	23	23
UKUPNO III. RAZRREDI		81	81	75
IV. Razred-odjeli				
IV.K	Kozmetičar	24	24	24
UKUPNO IV. RAZRREDI		24	24	24
SVEUKUPNO UČENIKA		283		

POPIS RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA

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

RADNICI	BROJ	PREZIME I IME
ravnateljica	1	Ana Pasarić
nastavno osoblje	25	Dr.sc. Martina Barkić, dipl. ing. Marija Blečić, bacc. oec. Blanka Bonefačić, prof. Vanja Burić, prof. Mr.sc. Zdravka Ćurčić, dipl.kateh. Nada Damjanović, prof. Milena Dijanić, prof. Vanda Igić, prof. Adriana Jukica, str. uč. Milana Kovačević Miškić, prof. Verica Krmpotić, prof. Irena Lozančić, prof. Vera Lukin, prof. Ana Marković, prof. Bojana Mihajlović, prof. Andrija Pavičić, prof. Draženka Persen, prof. Tea Popić, dipl.kem.inž. Leonarda Rebić, dr. med. Suzi Sabolić, str.uč. Nikolina Stanić, str.uč. Tatajana Sulovsky, prof. Sanda Tomažič-Vukas, str. uč. Nataša Viličić, str.uč. Diana Žurga, str.uč.
stručni suradnik	2	Liana Vilenica Hinić, stručna suradnica - psihologinja Dubravka Peljhan, stručna suradnica - knjižničarka
administrativno-tehničko osoblje	3	Snježana Sinčić, tajnica školske ustanove Sanja Biloš Žigulić, voditeljica računovodstva Diana Milinović, referentica
pomoćno osoblje	2	Saša Hanza, stručni radnik na tehničkom održavanju Haidi Blažić-Vilke, čistačica/spremačica
UKUPNO	34	

TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA

IME I PREZIME NASTAVNIKA	ZVANJE	NASTAVNI PREDMET	UKUPNA NORMA
Tatjana Sulovsky	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik Razrednica III.F2 Voditeljica "Kulturne baštine Hrvatske"	40
Draženka Persen	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik Razrednica II.K Voditeljica novinarske grupe	40
Irena Lozančić	prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik Dodatna nastava: pripreme za državnu maturu	40
Milana Kovačević Miškić	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti – savjetnik	Hrvatski jezik Njemački jezik Razrednica I. F3/P Ispitni koordinator za državnu maturu	
Vanja Burić	magistar engleskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	Povijest Engleski jezik Fakultativna nastava Razrednik II. f1	40
Verica Krmpotić	prof. matematike	Matematika Matematika u struci Satničar Razrednica I.f2	40
Andrija Pavičić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	TZK TZK - izborni	40
Bojana Mihajlović	magistra komparativne književnosti i magistra sociologije	Etika	19
Zdravka Ćurčić	dipl. kateheta - prof. vjeronauka magistar znanosti na znanstvenom polju ekonomije	Vjeronauk Poslovanje u struci Poslovanje u struci – dopunska Kreativna radionica Razrednica III.K Zaštita na radu	40
Blanka Bonefačić	profesor informatike i povijesti umjetnosti	Računalstvo Primijenjena informatika Estetika i umjetnost Sindikalni povjerenik e-dnevnik administrator, CARNET administrator resursa Voditelj spec.inf.učionice Fakult.nastava - Hrv.trad.pov. I kult.nastava	40

Tea Popić	Dipl. ing. Kemije	Tehnološke vježbe Poznavanje materijala Poznavanje materijala za pedikere Primijenjena kemija Kozmetologija Razrednica 3.F3/P/M	33
Suzi Sabolić	Stručni učitelj , frizer, mentor	Tehnologija frizerstva Tehnološke vježbe(3.F2) Praktična nastava u školi Praktična nastava u radnom procesu Tradicijske frizure Razrednica (1.F1)	40
Nataša Viličić	Stručni učitelj, kozmetičar	Primijenjena kozmetika Masoterapijske tehnike Manikiranje Fakultativna nastava; Wellness i SPA tretmani Razrednica (1.K)	40
Adriana Jukica	Stručni učitelj, frizer	Tehologija frizerstva Tehnološke vježbe Praktična nastava u školi Praktična nastava u radnom procesu Razrednica (2.F2)	40
Milena Dijanić	Prof. kemije i fizike	Poznavanje materijala Tehnološke vježbe Primijenjena fizika Razrednica 2.F3/P/M	40
Diana Žurga	Stručni učitelj, frizer	Tehnologija frizerstva Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Praktična nastava u školi Praktična nastava u radom procesu	40
Vanda Igić	Prof. Psihologije i dipl. psiholog	Psihologija komunikacije, Primijenjena komunikacija	19
Leonarda Rebić	Dr. med.	Anatomija i fiziologija Dermatologija Medicinska mikrobiologija Zdravstveni odgoj Tehnologija pedikerstva Prva pomoć Pripravnik	40
Nikolina Stanić	Stručni učitelj - pediker	Osnove masaže tijela Pedikura (izborni) Praktična nastava u školi	40

		Praktična nastava u radnom procesu	
Vera Lukin	dipl. ing. prehrambene tehnologije	Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa Ostali izvori mesa Prerada mesa i mesne prerađevine Kultura komunikacije i usluživanja Marketing Autohtona proizvodnja i prerada mesa Nutricionizam Praktična nastava u školi i praktična nastava u radnom procesu	31
Ana Marković	dipl. arheolog i prof. latinskog jezika i rimske književnosti	Latinski jezik	5
Marija Blečić	Stručni učitelj kozmetičar, Bacc. oec.	Primijenjena kozmetika Dekorativna kozmetika Praktična nastava u radnom procesu Fakultativna nastava (IV.K): Wellness i SPA tehnike Voditelj spec. Učionice Razrednica IV K	40
Sanda Tomažič - Vukas	Stručni učitelj, mentor	Tehnologija frizerstva Tehnološke vježbe Praktična nastava u školi Dekorativna kozmetika Praktična nastava u radnom procesu Razrednica III F1	40
Martina Barkić	Dr.sc. biomedicine, dipl. ing. biologije	Biologija Ljekovito bilje s botanikom Tehnološke vježbe iz pedikerstva Ekologija (izborni) Ljekovito bilje (izborni) Škola i zajednica (fakultativni)	25
Nada Damjanović	Prof. geografije	Geografija	5

IV. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola radi prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.

I. POLUGODIŠTE: 9. rujan - 20. prosinac 2024.

II. POLUGODIŠTE: 7. siječanj - 13. lipanj 2025.
završni razredi: 23. svibanj 2025.

I. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika: 23. prosinac 2024. – 6. siječanj 2025.

II. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika: 24. – 28. veljača 2025.

PROLJETNI ODMOR učenika: 17. – 21. travanj 2025. godine.

LJETNI ODMOR učenika: 16. lipnja – 31. kolovoza 2025. godine

Državni praznici i blagdani su neradni.

Organizacija radnog tjedna

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI: KOZMETIČAR

TROGODIŠNJI PROGRAMI: FRIZER, MESAR, PEDIKER JMO

Zbog posebnosti pojedinih struka i poteškoća u realizaciji (načina poslovanja i velikog broja sati praktične nastave), radni tjedan organizirat će se u šest radnih dana.

Stručnu praksu pojedinih programa obavljaju za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika u poduzećima ili ustanovama te tijekom cijele godine kroz određene radne dane.

Obavljena stručna praksa uvjet je za upis u sljedeću školsku godinu i dobivanje razredne svjedodžbe, dok je za završne razrede isto uvjet za dobivanje svjedodžbe o Završnom ispitu.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom nadležnog tijela županije uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 13. lipnja 2025. godine, odnosno nakon 23. svibnja 2025. godine, za završne razrede srednje škole.

Odlukom Nastavničkog vijeća petak, 2. svibnja 2025. bit će nenastavni dan.

Nadoknada sati zbog bolesti profesora i ostali izostanci (zbog natjecanja, projekata, izvanučioničke nastave, itd.) odvijat će se prema posebnom rasporedu a sve ovisno o potrebi i mogućnosti organiziranja redovne nastave.

RADNI DANI U 2024./2025. GODINI	
MJESEC	BROJ DANA
9.	16
10.	23
11.	19
12.	15
Ukupno 1. polugodište	73
1.	19
2.	15
3.	21
4.	19
5.	15 (maturanti) 19 (ostali)
6.	10
Ukupno 2. polugodište	89 (maturanti) 103 (ostali)
Sveukupno	162 (maturanti) 176 (ostali)

RUJAN	
1. rujna	Početak školske godine
do 4. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanci stručnih vijeća Sastanci razrednih vijeća 2., 3. i 4. razreda (učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
9. rujna	Početak nastavne godine Izbor predstavnika razrednih odjela za Vijeće učenika
	Predaja elaborata (pisanog dijela izradbe završnog rada) - jesenski rok
13. rujna	Obrana završnog rada (jesenski rok)
19. rujna	Roditeljski sastanci za učenike 1. razreda
do 20. rujna	Predaja prijedloga aktivnosti za Školski kurikulum
do 24. rujna	Prvi roditeljski sastanci za 2., 3. i 4. razrede
25. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 27. rujna	Izbor predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
do 27. rujna	Predaja zahtjeva za oslobođenje nastave TZK
do 27. rujna	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
LISTOPAD	
1. listopada	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
3. listopada	Sjednica Školskog odbora
	Sjednica Prosudbenog odbora (izrada i obrana završnog rada)
do 20. listopada	Prijedlog tema za završni rad (nastavnici struke – mentori)
15. listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
do 24. listopada	Sjednice Razrednih vijeća 1. razreda (učenici sa rješenjima o primjerenom obliku školovanja)
25. listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 30. listopada	Odabir tema za završni rad (učenici)
STUDENI	
1. studenog	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske
tijekom studenog i prosinca	Obilazak nastave (ravnateljica i psihologinja)
sredina studenog	Europski tjedan strukovnih vještina
	Javni pozivi za jednodnevne i višednevne izlete, ekskurzije i izvanučioničku nastavu (sastanci povjerenstava i provedba procedure prema Pravilniku)
	Interliber – posjet učenika i nastavnika
16. 11.	Međunarodni dan tolerancije – obilježavanje
17. 11.	Međunarodni dan srednjoškolaca – obilježavanje
18. studenog	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – blagdan RH
od 18. do 25. studenog	Sjednice Razrednih vijeća (analiza uspjeha)
studen	2. roditeljski sastanak – svi razredi
27. studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća

do 30. studenog	PRIJAVA ZAVRŠNOG RADA – ZA ZIMSKI ROK
PROSINAC	
prosinac	Izvedbeni planovi i programi višednevnih izleta i ekskurzija
20. prosinca	Završetak prvog polugodišta (teorijska nastava)
do 20. prosinca	Polaganje razlikovnih ispita
od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025.	Prvi dio zimskih praznika
25. prosinca	Božić – blagdan RH
26. prosinca	Sveti Stjepan – blagdan RH
do 31. prosinca	Praktična nastava u radnom procesu – ZIMSKI ROK
II. POLUGODIŠTE	
SIJEČANJ	
1. siječnja 2024.	Nova godina – blagdan RH
7. siječnja	Početak nastave nakon zimskog odmora za učenike
do 15. siječnja	Sastanci stručnih vijeća, Tima za kvalitetu, Povjerenstva za kvalitetu Sjednice RV-a Sjednica NV-a
VELJAČA	
03. veljače	Sjednica Prosudbenog odbora – zimski rok
veljača-ožujak	Obilazak nastave (ravnateljica i psihologinja)
6. i 7. veljače	Praktični dio završnog rada (zimski rok) i naučnički ispit
10. veljače	Sjednica Prosudbenog odbora
10. veljače	Dan sigurnijeg interneta
13. i 14. veljače	Obrana završnog rada (u zimskom roku)
14. veljače	Sjednica Prosudbenog odbora
17. veljače	Podjela završnih svjedodžbi (zimski rok)
18. veljače	Hrvatski dan nepušenja- dan bez dima
veljača	Županijska natjecanja učenika
od 24. veljače do 2. ožujka	Drugi dio zimskih praznika
tijekom veljače	Usavršavanja zaposlenika
OŽUJAK	
3. ožujka	Početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora za učenike
8. ožujka	Međunarodni dan žena – obilježavanje
13. ožujka	Sjednica Nastavničkog vijeća
	Natjecanje učenika pedikera
od 20. ožujka	3. roditeljski sastanak -svi razredi
27. ožujka	Svjetski dan kazališta – odlazak na predstave
28. ožujka	Prijava izrade i obrane završnog rada

TRAVANJ	
7. travnja	Svjetski dan zdravlja
7. - 12. travnja	Provedba kontrolnih ispita – frizeri i pedikeri
do 17. travnja	Sastanci stručnih aktiva, Tima za kvalitetu, Povjerenstva za kvalitetu Sjednice RV-a Sjednica NV-a
od 17. do 21. travnja	Proljetni praznici
20. travnja	Uskrs - blagdan RH
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
30. travnja	DAN ŠKOLE
tijekom travnja	Usavršavanja zaposlenika
tijekom travnja	Jednodnevni i višednevni izleti učenika, stručne ekskurzije
travanj/svibanj	Državna natjecanja učenika
SVIBANJ	
1. svibnja	Međunarodni praznik rada – blagdan RH
6. svibnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
od 6. – 23. svibnja	Finalna izradba - praktični dio završnog rada - naučnički ispit (JMO)
do 29. svibnja	Predaja elaborata (za ljetni rok) mentoru
8. svibnja	Međunarodni dan Crvenog križa Tjedan Crvenog križa
od 12. svibnja do 23. svibnja	Razredni i predmetni ispiti za završne razrede
23. svibnja	Završetak nastave za učenike završnih razreda (maturante)
do 30. svibnja	4. roditeljski sastanak Sjednice RV-a Sjednica NV-a
svibanj/lipanj	Državna matura - predmeti po prijavi učenika
30. svibnja	Dan državnosti – blagdan RH
LIPANJ	
od 2. do 12. lipnja	Dopunski rad za učenike završnog razreda
od 2. do 13. lipnja	Razredni, predmetni ispiti za učenike 1. i 2. razreda
2. lipnja	Preuzimanje elaborata od mentora i urudžbiranje prihvaćenih kod referenta
9. lipnja	Sjednice RV-a za završne razrede (nakon dopunskog rada) Sjednica Nastavničkog vijeća
	Sjednica Prosudbenog odbora
12. lipnja	Utvrđivanje popisa učenika za obranu – prosudbeni odbor
13. lipnja	Završetak nastave
17. lipnja	Sjednice Razrednih vijeća
18. lipnja	Sjednica Nastavničkog vijeća i Sjednica Prosudbenog odbora - utvrđivanje popisa učenika za obranu – ljetni rok
19. lipnja (četvrtak)	Tijelovo – blagdan RH

20. -24. lipnja	Obrana završnog rada
22. lipnja (nedjelja)	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
od 23. do 2. srpnja	Dopunski rad
30. lipnja	Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
SRPANJ	
2. srpnja	Sjednica Prosudbenog odbora
do 4. srpnja	Prijava popravnog roka
8. srpnja	Sjednice Razrednih vijeća i sjednica Nastavničkog vijeća
do 10. srpnja	Prijava završnog rada - za jesenski rok
	Objava rezultata državne mature
	Konačna objava rezultata državne mature
	Podjela svjedodžbi državne mature
	Biranje tema za završni rad – jesenski rok
srpanj - ljetni rok	Upisi učenika u 1. razrede
KOLOVOZ	
5. kolovoza	Dan hrvatskih branitelja-blagdan RH Dan pobjede i domovinske zahvalnosti –blagdan RH
15. kolovoza	Velika Gospa – blagdan RH
tijekom kolovoza	Državna matura - predmeti po prijavi učenika
od 20. kolovoza do 25. kolovoza	Popravni rok
25. kolovoza	Sjednica Nastavničkog vijeća

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2024./2025.

1. **PRIJEDLOG TEMA ZA ZAVRŠNI RAD** - (mentori - nastavnici struke):
do 20. listopada 2024.
2. **ODABIR TEMA ZA ZAVRŠNI RAD** - (učenici):
do 30. listopada 2024.
3. **PRIJAVE:**
 - do 30. studenog 2024. – za zimski rok
 - do 27. ožujka 2025. – za ljetni rok
 - do 10. srpnja 2025.– za jesenski rok

ZIMSKI ROK šk.g. 2023./2024. :

do 19. siječnja 2025.

PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:

06. i 07. veljače 2025.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

13. i 14. veljače 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:

17. veljače 2025.

LJETNI ROK šk.g. 2024./2025.:

PRAKTIČNI DIO ZAVRŠNOG RADA:

od 6. svibnja do 23. svibnja 2025.

PREDAJA ELABORATA:

do 29. svibnja 2025.

OBRANA ZAVRŠNOG RADA:

od 20. do 24. lipnja 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU:

30. lipnja 2025

JESENSKI ROK:

PRIJAVA I BIRANJE TEMA

do 10. srpnja

Sjednica Prosudbenog odbora – 4. listopada 2024.

Dnevni red:

1. Imenovanje članova Prosudbenog odbora
2. Razno

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

Sjednica prosudbenog odbora – 15. listopada 2024.

Dnevni red:

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

Sjednica Prosudbenog odbora - 03. veljače 2025.

Dnevni red:

1. Utvrđivanje broja (popisa) učenika koji su stekli uvjete za obranu završnog rada u zimskom roku šk.g. 2023./24.
2. Raspored rada povjerenstava
3. Razno

Sjednica Prosudbenog odbora - 10. veljače 2025.

Dnevni red:

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

Sjednica Prosudbenog odbora - 21. lipnja 2025.

Dnevni red:

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
2. LIPNJA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
2. LIPNJA	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
2. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
3. LIPNJA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
3. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
4. LIPNJA	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
5. LIPNJA	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
6. LIPNJA	LOGIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
9. LIPNJA	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
9. LIPNJA	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
10. LIPNJA	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
12. LIPNJA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
23. LIPNJA	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
24. LIPNJA	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
25. LIPNJA	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
26. LIPNJA	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
25. LIPNJA	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:

1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:

9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:

11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.
PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK
I. TJEDAN

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

II. TJEDAN

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

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00

1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
1. RUJNA	VJERONAUK	14.00	70	15.10
1. RUJNA	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK(viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK(osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
2. RUJNA	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
3. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
4. RUJNA	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
4. RUJNA	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
4. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
4. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
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 (esej)	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

PRIJAVA ISPITA
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.
OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.
ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI

18. 9. 2025.

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: 23. svibnja 2025.

Završetak nastave za učenike nezavršnih razreda: 13. lipnja 2025.

Nastava se održava u dvije smjene. Jutarnja smjena počinje u 8.00 sati i traje do 13,50. Popodnevna smjena započinje u 14,00 sati i završava u 19,50.

Radno vrijeme organizacijsko razvojne službe :

- stručna suradnica – psihologinja:
 - ponedjeljak - 8:00-14:00
 - utorak - 13:00-19:00
 - srijeda - 8:00-14:00
 - četvrtak - 13:00-19:00
 - petak - 8:00-14:00

Moguće su manje izmjene prema potrebi i rasporedu održavanja predavanja na SRO.

- stručna suradnica - knjižničarka
 - ponedjeljak – 8:00 – 12:00
 - srijeda – 14:00 – 18:30
 - četvrtak - 8:00 – 12:00

Radno vrijeme administrativno-tehničkog osoblja je:

- za tajnika od 7:00 do 15:00 sati,
- za voditeljicu računovodstva od 7:00 do 15:00 sati
- za domara, spremačice od 6:00 do 14:00 sati u jutarnjem turnusu, a od 12:00 do 20:00 (dvorane od 14,00 do 22,00) u popodnevnom turnusu.

Dnevni odmor (stanku) administrativno-tehničko osoblje koristi u vrijeme kako je to određeno ugovorom o radu, a profesori odmor (stanku) koriste u vremenu između nastavnih sati.

ZNAČAJNI DATUMI

- Dan škole obilježiti će se 30. travnja 2025. godine.
- Podjela razrednih i završnih svjedodžbi za učenike završnih razreda održat će se u ponedjeljak, 30. lipnja 2025. godine pod uvjetom da su učenici uredno i pravovremeno ispunili sve uvjete određene Nastavnim planom i programom pojedinih zanimanja.
- Podjela svjedodžbi za sve ostale razrede održat će se 1. srpnja 2025. godine, pod uvjetom da su učenici uredno i pravovremeno ispunili sve uvjete određene Nastavnim planom i programom navedenih zanimanja.

GODIŠNJI ODMORI

Za nastavno osoblje kolektivni godišnji odmor planira se od 15. srpnja 2025. godine, osim koordinatorice državne mature te Povjerenstva za upis učenika u prve razrede Škole.

Za administrativno - tehničko osoblje kolektivni godišnji odmor planira se u vremenu od 24. lipnja do 31. kolovoza 2025. godine. U razdoblju od 1. do 9. kolovoza 2024. planira se kolektivni godišnji odmor te škola neće raditi za stranke.

V. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA

I.1 (FRIZERI)

RAZREDNIK: SUZI SABOLIĆ

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Tatjana Sulovsky	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Suzi Sabolić	1	35	
Poznavanje materijala	Tea Popić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	2	70	
Računalstvo	Blanka Bonefačić	2	70	2 grupe 1+1+1
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Tea Popić	1	35	
Praktična nastava u školi	Suzi Sabolić	4	140	2 grupe 2X4h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Suzi Sabolić (praćenje)	14	476 (34 tjedna)	
Zaštita na radu (35 sati)	Suzi Sabolić	35	35	

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

900h – 686h = 214h → ljetna praksa

35h + 140h + 476h + 35h = 686h → broj sati

I.2 (FRIZERI)

RAZREDNIK: VERICA KRMPOTIĆ

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Tatjana Sulovsky	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Sanda Tomažič Vukas	1	35	
Poznavanje materijala	Tea Popić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	2	70	
Računalstvo	Blanka Bonefačić	2	70	2 grupe 1+1+1
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Tea Popić	1	35	
Praktična nastava u školi	Sanda Tomažič Vukas	4	140	2 grupe 2X4h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Sanda Tomažič Vukas (praćenje)	14	476 (34tjedna)	
Zaštita na radu (35 sati)	Sanda Tomažič Vukas	35	35	

I. 3 (FRIZERI + PEDIKERI)

FRIZERI

RAZREDNIK: MILANA KOVAČEVIĆ MIŠKIĆ

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Suzi Sabolić	1	35	
Poznavanje materijala	Tea Popić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	2	70	
Računalstvo	Blanka Bonefačić	2	70	2 grupe 1+1+1
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Tea Popić	1	35	
Praktična nastava u školi	Diana Žurga	4	140	
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Diana Žurga(praćenje)	14	476 (34 tjedna)	
Zaštita na radu (35 sati)	Diana Žurga	35	35	

PEDIKERI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija pedikerstva	Leonarda Rebić	1	35	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	2	70	
Računalstvo	Blanka Bonefačić	2	70	2 grupe 1+1+1
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Martina Barkić	1	35	
Praktična nastava u školi	Nikolina Stanić	7	245	
Praktična nastava u radnom procesu (u pedikerskom salonu)	Nikolina Stanić (praćenje)	14	476 (34 tjedna)	
Zaštita na radu (35 sati)	Nikolina Stanić	35	35	

II. F1

FRIZERI

RAZREDNIK: VANJA BURIĆ

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Vanja Burić	2	70	
Politika i gospodarstvo		2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Diana Žurga	2	70	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	35	
Zdravstveni odgoj	Leonarda Rebić	1	35	
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
Manikiranje	Nataša Viličić	1	35	
Ljekovito bilje	Martina Barkić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Milena Dijanić (1h) Diana Žurga (1h)	1+1	70	
Praktična nastava u školi	Diana Žurga	4	140	2 grupe 2X4h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Diana Žurga (praćenje)	14	490	

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

900h – 700h = 200h → ljetna praksa

70h + 140h + 490h = 700h → broj sati

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Tatjana Sulovsky	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Politika i gospodarstvo		2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Adriana Jukica	2	70	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	35	
Zdravstveni odgoj	Leonarda Rebić	1	35	
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
Manikiranje	Nataša Viličić	1	35	
Ljekovito bilje	Martina Barkić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Milena Dijanić (1h) Adriana Jukica (1h)	1+1	70	
Praktična nastava u školi	Adriana Jukica	4	140	2 grupe 2X4h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Adriana Jukica (praćenje)	14	490	

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

900h – 700h = 200h → ljetna praksa

70h + 140h + 490h = 700h → broj sati

FRIZERI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Njemački jezik	Milana Kovačević Miškić	2	70	
Politika i gospodarstvo		2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Diana Žurga	2	70	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	35	
Zdravstveni odgoj	Leonarda Rebić	1	35	
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
Manikiranje	Nataša Viličić	1	35	
Ljekovito bilje	Martina Barkić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Milena Dijanić (1h) Diana Žurga (1h)	1+1	70	
Praktična nastava u školi	Diana Žurga	4	140	
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Diana Žurga (praćenje)	14	490	
Matematika u struci dop.	Verica Krmpotić	1	35	

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

900h – 700h = 200h → ljetna praksa

70h + 140h + 490h = 700h → broj sati

PEDIKERI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Njemački jezik	Milana Kovačević Miškić	2	70	
Politika i gospodarstvo		2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija pedikerstva	Leonarda Rebić	2	35	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	1	35	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	35	
Zdravstveni odgoj	Leonarda Rebić	1	35	
Psihologija komunikacije	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Ljekovito bilje	Martina Barkić	1	35	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Martina Barkić	1	35	
Praktična nastava u školi	Nikolina Stanić	7	245	
Praktična nastava u radnom procesu (u pedikerskom salonu)	Nikolina Stanić (praćenje)	14	476 (34 tjedna)	
Matematika u struci dop.	Verica Krmpotić	1	35	

MESARI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Njemački jezik	Milana Kovačević Miškić	2	70	
Politika i gospodarstvo		2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	35	
Stručno- teorijski dio programa:				
Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	Vera Lukin	4	140	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	35	
Izborni:				
Ostali izvori mesa	Vera Lukin	1	35	
Praktični dio programa:				
Praktična nastava u školi			290	
Praktična nastava u radnom procesu	Vera Lukin (praćenje)	21	714 (34 tjedna)	
Matematika u struci dop.	Verica Krmpotić	1	35	

714h → broj sati praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

900h – 714h = 186h → ljetna praksa

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Sulovsky Tatjana	3	96	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Sanda Tomažič Vukas	2	64	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	2	64	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
Dermatologija	Leonarda Rebić	1	32	
Estetika i umjetnost	Blanka Bonefačić	1	32	
Izborni:				
Dekorativna kozmetika	Sanda Tomažič Vukas	1	32	
Tradicijske frizure	Suzi Sabolić	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Sanda Tomažič Vukas	2	64	
Praktična nastava u školi	Sanda Tomažič Vukas Suzi Sabolić	3	96	2 grupe 2X3h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	/ (Sanda Tomažič Vukas, Suzi Sabolić)	14	448	
	Sanda Tomažič Vukas (praćenje)			

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

800h – 608h = 192h → 4.8 radnih tjedana

64h + 96h + 448h = 608h → broj sati

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Tatjana Sulovsky	3	96	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Adriana Jukica	2	64	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	2	64	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
Dermatologija	Leonarda Rebić	1	32	
Estetika i umjetnost	Blanka Bonefačić	1	32	
Izborni:				
Dekorativna kozmetika	Sanda Tomažič Vukas	1	32	
Tradicijske frizure	Suzi Sabolić	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Suzi Sabolić	2	64	
Praktična nastava u školi	Sanda Tomažič Vukas Suzi Sabolić	3	96	2 grupe 2X3h
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	Suzi Sabolić (praćenje)	14	448	

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

800h – 608h = 192h → 4.8 radnih tjedana

64h + 96h + 448h = 608h → broj sati

FRIZERI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	96	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija frizerstva	Adriana Jukica	2	64	
Poznavanje materijala	Milena Dijanić	2	64	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
Dermatologija	Leonarda Rebić	1	32	
Estetika i umjetnost	Blanka Bonefačić	1	32	
Izborni:				
Dekorativna kozmetika	Sanda Tomažič Vukas	1	32	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe	Adriana Jukica	2	64	
Praktična nastava u školi	Adriana Jukica	3	96	
Praktična nastava u radnom procesu (u frizerskom salonu)	/ (Adriana Jukica)	14	448	
	Adriana Jukica(praćenje)			

praktičnog dijela programa tijekom nastavne godine

$800h - 608h = 192h \rightarrow 4.8$ radnih tjedana

$64h + 96h + 448h = 608h \rightarrow$ broj sati

PEDIKERI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	96	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Stručno- teorijski dio programa:				
Tehnologija pedikerstva	Leonarda Rebić	3	96	
Poznavanje materijala	Tea Popić	1	32	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
Dermatologija	Leonarda Rebić	1	32	
Osnove masaže tijela	Nikolina Stanić	1	32	
Izborni:				
Dekorativna kozmetika	Sanda Tomažič Vukas	1	32	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Praktični dio programa:				
Tehnološke vježbe iz pedikerstva	Martina Rebić	1	35	
Praktična nastava u školi	Nikolina Stanić	4	128	
Praktična nastava u radnom procesu (u pedikerskom salonu)	/ (Nikolina Stanić)	14	476 (34tjedna)	
	Nikolina Stanić (praćenje)			

MESARI

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni dio programa:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	96	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	1	32	
Stručno- teorijski dio programa:				
Prerada mesa i mesne prerađevine	Vera Lukin	4	128	
Kultura komunikacije i usluživanja	Vera Lukin	1	32	
Marketing	Vera Lukin	1	32	
Matematika u struci	Verica Krmpotić	1	32	
Izborni:				
Autohtona proizvodnja i prerada mesa	Vera Lukin	1	32	
Praktični dio programa:				
Praktična nastava u školi			290	
Praktična nastava u radnom procesu	/ (Vera Lukin)	21	714 (34 tjedna)	
	(praćenje)			

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni predmeti:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Irena Lozančić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
Geografija	Nada Damjanović	2	70	
TZK	Andrija Pavičić	2	70	
Matematika	Verica Krmpotić	2	70	
Strukovni predmeti:				
Latinski jezik	Ana Marković	2	70	
Biologija	Martina Barkić	2	70	
Primijenjena fizika	Milena Dijanić	2	70	
Primijenjena kemija	Tea Popić	2	70	
Primijenjena kozmetika	Nataša Viličić	2	70	2 grupe 2 x 2h
Primijenjena komunikacija	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
Ekologija	Martina Barkić	2	70	
Praktični nastava:	/	4	140	
	Marija Blečić (praćenje)			
Zaštita na radu (35 sati)	Nataša Viličić	35	35	

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni predmeti:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	105	
Engleski jezik	Vanja Burić	2	70	
Njemački jezik	Milana Kovačević Miškić	2	70	
Povijest	Vanja Burić	2	70	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	2	70	
Matematika	Verica Krmpotić	2	70	
Strukovni predmeti:				
Kozmetologija	Tea Popić	2	70	
Ljekovito bilje s botanikom	Martina Rebić	2	70	
Anatomija i fiziologija	Leonarda Rebić	2	70	
Primijenjena kozmetika	Marija Blečić	3	105	2 grupe 2 X 3h
Primijenjena komunikacija	Vanda Igić	1	35	
Izborni:				
Prva pomoć	Leonarda Rebić	2	70	
Praktični nastava:	/	7	245	
	Marija Blečić (praćenje)			

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni predmeti:				
Hrvatski jezik	Milana Kovačević Miškić	3	105	
Engleski jezik	Vanja Burić	2	70	
Njemački jezik	Milana Kovačević Miškić	2	70	
Politika i gospodarstvo		1	35	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	35	
Etika	Bojana Mihajlović	1	35	
TZK	Andrija Pavičić	2	70	
Strukovni predmeti:				
Kozmetologija	Tea Popić	2	70	
Dermatologija	Leonarda Rebić	2	70	
Medicinska mikrobiologija	Leonarda Rebić	2	70	
Primijenjena kozmetika	Nataša Viličić	3	105	2 grupe 2 X 3h
Primijenjena komunikacija	Vanda Igić	1	35	
Dekorativna kozmetika	Marija Blečić	2	70	2 grupe 2 X 2h
Primijenjena informatika	Blanka Bonefačić	2	70	2 grupe 2 X 2h
Izborni:				
Pedikura	Nikolina Stanić	2	70	2 grupe 2 X 2h
Praktični nastava:	/	7	245	
	Marija Blečić (praćenje)			

Naziv predmeta	Ime i prezime nastavnika	Broj sati		
		tjedno	godišnje	
Općeobrazovni predmeti:				
Hrvatski jezik	Draženka Persen	3	96	
Engleski jezik	Vanja Burić	2	64	
Vjeronauk	Zdravka Ćurčić	1	32	
Etika	Bojana Mihajlović	1	32	
TZK	Andrija Pavičić	2	64	
Strukovni predmeti:				
Kozmetologija	Tea Popić	2	64	
Dermatologija	Leonarda Rebić	1	32	
Nutricionizam	Vera Lukin	2	64	
Primijenjena kozmetika	Marija Blečić	4	128	2 grupe 2 X 4h
Primijenjena komunikacija	Vanda Igić	1	32	
Poslovanje u struci	Zdravka Ćurčić	2	64	
Izborni:				
Masoterapijske tehnike	Nataša Viličić	4	128	2 grupe 2 X 4h
Praktični nastava:	/	7	224	
	Marija Blečić (praćenje)			
Poslovanje u struci dop.	Zdravka Ćurčić	1	32	

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA

Razred	Vjeronauk	Islamski vjeronauk	Etika	Engleski	Njemački
1.F1	14	0	12	26	0
1.F2	23	0	0	23	0
1.F3/P	13	0	12	25	0
1.K	15	0	10	25	0
2.F1	6	0	10	16	0
2.F2	17	3	0	20	0
2.F3/P/M	12	0	7	17	2
2.K	18	0	5	21	2
3.F1	12	1	6	19	0
3.F2	19	2	0	21	0
3.F3/P/M	9	0	9	18	0
3.K	14	0	9	22	1
4.K	14	0	10	24	0

OSTALE AKTIVNOSTI U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

GODIŠNJI PROGRAM RADA RAZREDNIKA PRVIH RAZREDA

Razrednici: Suzi Sabolić (1.F1), Verica Krmpotić (1.F2), Milana Kovačević Miškić (1.F3/P) i Nataša Viličić (1.K)

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- upoznati učenike s Planom i programom rada škole
- upoznati učenike s Kućnim redom i Pravilnicima škole
- upoznavanje učenika sa školskim preventivnim programima
- izraditi popise učenika radi zdravstvene zaštite, radi osiguranja
- izraditi popis učenika putnika
- organizirati prvi roditeljski sastanak i dogovoriti vrijeme održavanja individualnih razgovora prije podne i poslije podne zbog redovite suradnje s roditeljima
- u cilju zaštite prava učenika na prvom satu će razrednici ukratko - upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama te im navesti dokumente iz kojih proizlazi zakonska utemeljenost zaštite prava djece
- upoznavanje učenika s pravilima Kućnog reda i Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznati roditelje i učenike s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija
- dobivanje suglasnosti roditelja za prikupljanje osobnih podataka učenika (fotografije, radovi i slično za mrežnu i Facebook stranicu škole)
- upoznati roditelje i učenike s posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama
- ostvariti suradnju (po potrebi) s defektologom
- dogovori oko obavljanja prakse
- dogovoriti raspored održavanja dodatne i dopunske nastave za sve zainteresirane učenike iz hrvatskog jezika, matematike i stranih jezika
- polaganje zaštite na radu za učenike prvih razreda
- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika
- donošenje razrednih pravila
- voditi zapisnik sa sjednice Razrednog vijeća, roditeljskog sastanka i individualnih razgovora (surađivanja) s roditeljima
- organizirati i dati informacije o izvannastavnim aktivnostima
- dati upute učenicima o racionalizaciji slobodnog vremena i motivirati ih na rad, za bolji uspjeh
- ostvariti suradnju s predmetnim nastavnicima
- pratiti rad učenika, analizirati uspjeh i izostanke
- pratiti rad učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu i surađivati s predmetnim nastavnicima i sa školskim psihologom.
- upućivati učenike na suradnju sa školskim psihologom
- održavati informativni individualni popodnevi razgovor s roditeljima
- ažurirati učeničku dokumentaciju i razrednu dokumentaciju i sistematski pregled učenika (evidentirati)
- ostvariti suradnju s roditeljima
- održavanje raznih kulturnih i sportskih manifestacija u školi i izvan nje
- pratiti i analizirati učenike u radu i uspjehu
- ažurirati izostanke i eventualne pedagoške mjere

- organizirati pomoć za učenike s poteškoćama pri savladavanju školskog programa
- problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, ugrožene vrste, kloniranje, borba za ograničene resurse, zaštita vodnih resursa, dužničko ropstvo, ovrhe (banke)
- prevencija nasilja
- organizirati (po potrebi) drugi roditeljski sastanak
- vođenje pedagoške i razredne administracije
- pratiti rad učenika kroz proteklo razdoblje
- obilježavanje državnih blagdana
- radionice na temu prevencije borbe protiv ovisnosti tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti <pripremiti sjednicu razrednog vijeća (analiza uspjeha u učenju, izostanci, pedagoške mjere, pohvale, problematični učenici ...)
- neprimjerene pojavnosti u školi i okolini.

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- popravljane negativnih ocjena i međuvršnjačka pomoć
- ostvariti suradnju s predmetnim nastavnicima
- individualna suradnja s roditeljima
- organizirati predavanja iz područja zdravstvene zaštite i mentalne higijene uz pomoć liječnika, psihologa i sociologa
- razgovarati s učenicima o porocima današnjeg suvremenog društva (narkotici, alkoholizam i dr.)
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- nevladine organizacije
- alkohol i droge - utjecaj na pojedinca, obitelj, zajednicu
- analiza uspjeha i popravljane negativnih ocjena s polugodišta, izostanci i tekuća problematika
- suradnja s predmetnim nastavnicima
- individualna suradnja s roditeljima
- učenike educirati kroz posjete različitim izložbama i kulturnim manifestacijama
- njegovanje i današnje vrednovanje kulturne baštine
- razredna administracija
- rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i profesionalni razvoj
- zaštita čovjekove okoline i naš doprinos tome
- organizirati radne akcije na uljepšavanju okoliša škole
- suradnja s roditeljima
- vođenje razredne dokumentacije
- analizirati uspjeh učenika, izostanke i tekuće probleme
- komunikacijske vještine (govorenje, pisanje, slušanje)
- terenska / izvanučionička nastava - Mali Lošinj
- organizirati treći roditeljski sastanak (prema potrebi)
- upoznati roditelje s uspjehom u proteklom razdoblju
- vođenje zapisnika s roditeljskog sastanka
- analiza ispravljanja negativnih ocjena i uspjeha u završnom kvartalu
- organizirati posjet izložbama i kulturnim manifestacijama
- ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima
- ostvariti suradnju s predmetnim nastavnicima
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju u svladavanju programa

- rješavanje sukoba (strategije i ishodi)
- društvena solidarnost prema osobama s invaliditetom
- učenicima dati upute o obavljanju stručne prakse
- ostvariti suradnju roditelji s nastavnicima
- izvršiti pripreme za sjednice Razrednih vijeća
- pisanje i podjela svjedodžbi
- izvršavanje administrativnih poslova (zapisnici sa sjednica, zaključivanje dnevnika, ispunjavanje matične knjige i drugi administrativni poslovi)
- organizirati dopunsku nastavu za učenike koji su negativno ocijenjeni
- rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje i profesionalni razvoj
- zaštita čovjekove okoline i naš doprinos tome
- organizirati radne akcije na uljepšavanju okoliša škole
- suradnja s roditeljima
- vođenje razredne dokumentacije
- analiza ispravljanja negativnih ocjena i uspjeha u završnom kvartalu
- organizirati posjet izložbama i kulturnim manifestacijama
- suradnja s predmetnim nastavnicima
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- rješavanje sukoba (strategije i ishodi)
- društvena solidarnost prema osobama s invaliditetom
- ostvariti suradnju roditelji s nastavnicima
- izvršiti pripreme za sjednicu razrednih vijeća
- pisanje i podjela svjedodžbi
- izvršavanje administrativnih poslova (zapisnici sa sjednica, zaključivanje dnevnika, ispunjavanje matične knjige i drugi administrativni poslovi)
- organizirati dopunsku nastavu za učenike koji su negativno ocijenjeni
- rezultati dopunskog rada

TIJEKOM OBRAZOVNIH RAZDOBLJA

- sudjelovanje u svim školskim manifestacijama i događanjima kao što su obilježavanje važnih datuma, posjet kazalištu, kinu i slično

Razrednici: Vanja Burić (2.F1), Adriana Jukica (2.F2), Milena Dijanić (2.F3/P/M) i Draženka Persen (2K)

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- upoznati učenike s planom i programom rada škole
- s ciljem zaštite prava učenika na prvom satu će razrednici ukratko upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama te im navesti dokumente iz kojih proizlazi zakonska utemeljenost zaštite prava djece. Također upoznat će ih se s Kućnim redom i Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika. S ostalim dokumentima upoznavat će se na idućim satima SRO kao iz kroz preventivne programe na kojima će naglasak biti na zaštiti privatnosti i zaštiti od elektronskog i drugog nasilja
- ponovno upoznati učenike s kućnim redom i pravilnikom škole
- upoznavanje učenika sa školskim preventivnim programima
- izraditi popise učenika radi zdravstvene zaštite i osiguranja
- organizirati prvi roditeljski sastanak i dogovoriti vrijeme održavanja individualnih razgovora prije i poslije podne zbog redovite suradnje s roditeljima
- dobivanje suglasnosti roditelja za prikupljanje osobnih podataka učenika (fotografije, radovi i slično za mrežnu stranicu i Facebook stranicu škole)
- upoznavanje roditelja i učenika s kriterijima i elementima ocjenjivanja
- upoznati roditelje i učenike s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija
- upoznati roditelje i učenike s posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama
- sakupiti dnevnik rada i provjeriti ostvarenost stručne prakse
- donošenje razrednih pravila
- voditi zapisnik sa sjednice razrednog vijeća, roditeljskog sastanka
- organizirati i informirati o izvannastavnim aktivnostima
- dati upute učenicima o racionalizaciji slobodnog vremena i motivirati ih na rad radi boljeg uspjeha
- suradnja s predmetnim nastavnicima
- suradnja s roditeljima
- pratiti rad učenika, analizirati uspjeh i izostanke
- pratiti rad učenika koji idu po posebnom programu i surađivati s predmetnim nastavnicima i školskim psihologom
- održavati informativni individualni popodnevni razgovor s roditeljima
- terenska nastava
- posjete različitim izložbama i kulturnim događanjima
- SRO: organizacija slobodnog vremena
- ažurirati učeničku dokumentaciju i razrednu dokumentaciju
- održavanje raznih kulturnih i sportskih manifestacija u školi i van nje
- organizirati pomoć za učenike s poteškoćama pri savladavanju školskog programa
- provoditi teme iz zdravstvenog odgoja
- SRO: pojava diskriminacije u društvu u odnosu na spol, rasu, boju kože, vjeru, ideologiju
- SRO: problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, ugrožene vrste, kloniranje
- SRO: neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
- SRO: kockanje i klađenje mladih, radionica
- vođenje pedagoške i razredne dokumentacije
- obilježavanje državnih blagdana

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- organizirati drugi roditeljski sastanak
- individualna suradnja s roditeljima
- organizirati predavanja s područja zdravstvene zaštite i mentalne higijene uz pomoć liječnika i psihologa
- SRO: razgovarati s učenicima o porocima današnjeg suvremenog društva (narkotici, alkoholizam itd.)
- SRO: suzbijanje trgovanja ljudima – pravodobno prepoznavanje postupaka da se ne postane žrtva
- SRO: socijalna solidarnost kategorija socijalne države
- analiza uspjeha i popravljavanje negativnih ocjena s polugodišta, izostanci i tekuća problematika
- suradnja s predmetnim nastavnicima
- posjete različitim izložbama i kulturnim događanjima
- njegovanje i današnje vrednovanje kulturne baštine
- razredna administracija
- kultura škole
- SRO: utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
- zaštita čovjekove okoline i naš doprinos tome
- organizirati radne akcije na uljepšavanju okoliša škole
- vođenje razredne dokumentacije
- SRO: civilno društvo - udruge, zaklade, vjerske zajednice, sindikati; načela djelovanja, i njihova uloga u zaštiti prava i sloboda građana, zaštiti i razvoju općeg dobra
- SRO: volontiranje i dobrovoljni rad u zajednici
- organizirati treći roditeljski sastanak
- upoznati roditelje s uspjehom u proteklom razdoblju
- vođenje zapisnika s roditeljskog sastanka
- organizirati u dogovoru s roditeljima proljetnu jednodnevnu stručnu ekskurziju s učenicima
- obilježavanje uskršnjih blagdana
- sudjelovanje u akciji čišćenja plaža
- analiza ispravljanja negativnih ocjena i uspjeha u završnom periodu
- organizirati terensku / izvanučioničku nastavu –Slovenija (Ljubljana)
- SRO: utjecaj globalizacijske kulture i važnost očuvanja kulturnih identiteta i različitosti
- organizacija stručne prakse
- analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine
- organizirati dopunski nastavni rad za učenike koji su negativno ocijenjeni
- rezultati dopunskog nastavnog rada
- sređivanje razredne dokumentacije
- pisanje i podjela svjedodžbi

TIJEKOM OBA OBRAZOVNA RAZDOBLJA

- sudjelovanje u svim školskim manifestacijama i događanjima kao što su Dan otvorenih vrata, obilježavanje važnih datuma, posjet kazalištu, kinu i slično
- sudjelovanje u provedbi Erasmus+ akreditacije

Razrednici : Sanda Tomažič-Vukas (3.F1), Tatjana Sulovsky (3.F2), Tea Popić (3.F3/P/M) i Zdravka Ćurčić (3.K)

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

upoznavanje učenika sa školskim preventivnim programima

- upoznati učenike s Kućnim redom i Statutom škole
- izraditi popise učenika radi zdravstvene zaštite i osiguranja
- osigurati podjelu starih i novih udžbenika
- organizirati prvi roditeljski sastanak i dogovoriti vrijeme održavanja individualnih razgovora prije i poslije podne zbog redovite suradnje s roditeljima
- dobivanje suglasnosti roditelja za prikupljanje osobnih podataka učenika (fotografije, radovi i slično za web i Facebook stranicu škole)
- upoznavanje roditelja i učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- upoznati roditelje i učenike s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija
- upoznati roditelje i učenike s posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama
- organizirati u dogovoru s roditeljima višednevnu izvanučioničku nastavu s učenicima
- sakupiti dnevnik rada i provjeriti ostvarenost stručne prakse
- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika
- donošenje razrednih pravila
- voditi zapisnik sa sjednice razrednog vijeća, roditeljskog sastanka
- organizirati i informirati o izvannastavnim aktivnostima
- dati upute učenicima o racionalizaciji slobodnog vremena i motivirati ih na rad radi boljeg uspjeha
- sudjelovanje u akciji čišćenja plaža
- ostvariti suradnju s predmetnim nastavnicima
- ostvariti kvalitetnu suradnju s roditeljima
- pratiti rad učenika, analizirati uspjeh i izostanke
- pratiti rad učenika koji idu po posebnom programu i surađivati s predmetnim nastavnicima i školskim psihologom
- održavati informativni individualni popodnevni razgovor s roditeljima
- terenska nastava
- SRZ: organizacija slobodnog vremena, prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima
- ažurirati učeničku dokumentaciju i razrednu dokumentaciju
- održavanje raznih kulturnih i sportskih manifestacija u školi i van nje
- organizirati pomoć za učenike s poteškoćama pri savladavanju školskog programa
- provoditi teme iz zdravstvenog odgoja
- SRZ: problemi mladih, socijalizacija
- SRZ: neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
- vođenje pedagoške i razredne dokumentacije
- obilježavanje državnih blagdana
- upute za završni rad

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- ispravljanje negativnih ocjena
- organizirati drugi roditeljski sastanak

- individualna suradnja s roditeljima
- organizirati predavanja s područja zdravstvene zaštite i mentalne higijene uz pomoć liječnika i psihologa
- analiza uspjeha i popravljivanje negativnih ocjena, izostanci i tekuća problematika
- suradnja s predmetnim nastavnicima
- drugi roditeljski sastanak: suradnja s roditeljima
- učenike educirati kroz posjete različitim izložbama i kulturnim manifestacijama
- njegovanje i današnje vrednovanje kulturne baštine
- razredna administracija
- kultura škole
- zaštita čovjekove okoline i naš doprinos tome
- organizirati radne akcije na uljepšavanju okoliša škole
- vođenje razredne dokumentacije
- analizirati uspjeh učenika, izostanke i tekuće probleme
- organizirati treći roditeljski sastanak
- upoznati roditelje s uspjehom u proteklom razdoblju
- vođenje zapisnika s roditeljskog sastanka
- organiziranje i sudjelovanje u izvanučioničkoj nastavi
- pripremiti izvješća o uspjehu učenika za roditelje (negativno ocijenjeni učenici)
- obilježavanje uskršnjih blagdana
- sudjelovanje u akciji čišćenja plaža
- upute za završni rad i obranu
- analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine
- organizirati dopunski nastavni rad za učenike koji su negativno ocijenjeni
- rezultati dopunskog nastavnog rada
- sređivanje razredne dokumentacije
- pisanje i podjela svjedodžbi
- organizacija stručne prakse
- priprema za obilježavanje Dana škole

TIJEKOM OBA OBRAZOVNA RAZDOBLJA

- sudjelovanje u svim školskim manifestacijama i događanjima kao što su Dan otvorenih vrata, obilježavanje važnih datuma, posjet kazalištu, kinu i slično

Razrednici: Marija Blečić (4.K)

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- izrada godišnjeg plana
- učenička dokumentacija
- u cilju zaštite prava učenika na prvom satu će razrednici ukratko upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama, te im navesti dokumente iz kojih proizlazi zakonska utemeljenost zaštite prava djece. Također, upoznat će ih se s Kućnim redom i Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. S ostalim dokumentima upoznavat će se na idućim satima SRZ i kroz preventivne programe na kojima će naglasak biti na zaštiti privatnosti i zaštiti od elektronskog i drugog nasilja
- upoznavanje roditelja i učenika s pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija.
- upoznavanje roditelja i učenika s posljedicama neprimjerene komunikacije na društvenim mrežama.
- dobivanje suglasnosti roditelja za prikupljanje osobnih podataka učenika (fotografije, radovi i slično za mrežnu i Facebook stranicu škole)
- upoznavanje učenika sa školskim preventivnim programima
- osiguranje učenika
- zdravstveni odgoj odvijat će se po napatku školskog psihologa
- sudjelovanje u natječajima ureda za informiranje europskog parlamenta i foruma za slobodu odgoja
- SRZ: statut škole
- upoznavanje roditelja i učenika s kriterijima i elementima ocjenjivanja
- državna matura - upoznavanje učenika
- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika
- pravna država i prava građana; pravna država je podloga suzbijanja korupcije
- roditeljski sastanak - godišnji plan rada četvrtih razreda
- upoznavanje roditelja sa tijekom, provedbom i sadržajima završnog ispita i državne mature
- dogovor o individualnim sastancima s roditeljima
- organizacija dopunske i dodatne nastave
- SRZ: racionalna organizacija učenja i slobodnog vremena
- teme za završni rad bit će dodijeljene u listopadu i objavljene na mrežnoj stranici škole. Učenici su dužni izabrati teme za završni rad do kraja listopada.
- kraj rujna / početak listopada: informiranje učenika o nastavku školovanja - predstavljanje sveučilišta - fakulteta
- Dan kravate
- informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)
- sudjelovanje u međunarodnim i nacionalnim projektima.
- organizacija posjeta kino ili kazališnoj predstavi u Rijeci ili Zagrebu
- suradnja sa školskim psihologom
- praćenje uspjeha učenika, rješavanje eventualnih problematičnih situacija
- Dan tolerancije
- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- SRZ: problemi mladih, socijalizacija

- problemi u svijetu: glad, siromaštvo, terorizam, rat, ekološki problemi, ugrožene vrste, financijski problemi, nedostatak energije, raslojavanje društva
- višedimenzionalni model zdravlja
- analiza učenja i izostanaka
- obilježavanje Božića, razredne proslave
- priprema za sjednicu Razrednog vijeća
- stručni seminari i sastanci aktiva
- SRZ: poroci suvremenog društva i mladi, organizacija zimskih praznika
- na pragu punoljetnosti

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- analiza učenja i izostanaka
- terenska nastava: U dogovoru sa roditeljima i učenicima, 3 radna dana (Budimpešta) - drugo obrazovno razdoblje (siječanj 2024. godine)
- razredna administracija, statistika
- individualna suradnja s roditeljima problematičnih učenika
- organiziranje pomoći za učenike s problemima u učenju
- SRO: pušenje - najčešća ovisnost, alkoholizam
- do kraja siječnja prijave za državnu maturu
- društvena pojava zlouporabe vlasti, ljudi na položaju mogu zlorabiti svoj položaj i moć i korupcija
- prepoznavanje i suzbijanje stereotipa, predrasuda i diskriminacije
- pripreme za školska natjecanja učenika
- drugi roditeljski sastanak – pripreme učenika za maturu i završni rad
- SRZ: alkoholizam i droga, ponašanje učenika na izletima
- dobrovoljno darivanje krvi
- Dan ružičastih majica
- maturalna zabava
- organizacija aktivnosti na uređenju školskog prostora
- županijska i državna natjecanja – priprema učenika
- suradnja sa školskim psihologom
- posjet kazališnoj predstavi
- SRZ: depresija, bolest današnjice
- uloga pojedinca u zajednici
- Dan Europe
- organizacija dopunske i dodatne nastave
- razredna administracija
- pripremanje sjednica razrednog vijeća
- priprema i upute za maturu i završne radove
- analiza obavljene praktične nastave
- SRZ: kako prepoznati poremećaje u prehrani; anoreksija i bulimija
- organiziranje aktivnosti na čišćenju plaža
- priprema za Dan škole
- analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine
- organizirati dopunsku nastavu za učenike koji su negativno ocijenjeni
- rezultati dopunskog rada

- sređivanje razredne dokumentacije
- SRZ: poticanje razvoja inteligencije
- provedba ispita Državne mature
- odgovornost sadašnjih generacija za zaštitu prava budućih generacija
- humanitarne akcije
- zadnji dan škole
- obrana završnog rada učenika
- podjela završnih svjedodžbi
- podjela svjedodžbi o položenim ispitima Državne mature

STRUČNI AKTIVI ŠKOLE

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

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

Voditeljica stručnog vijeća: Milana Kovačević Miškić, 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	Izvješća sa stručnih usavršavanja Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige Rad na školskom listu	4
STUDENI	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Terenska nastava (Interliber)	4
PROSINAC	Analiza rada prvog polugodišta, razmjena primjera dobre prakse Rad na školskom listu	3
SIJEČANJ	Obilježavanje 175. godišnjice rođenja Eugena Kumičića Planiranje terenske nastave (Klagenfurt) Rad na školskom listu	3
VELJAČA	Obilježavanje Dana hrvatske glagoljice Obilježavanje Dana zaljubljenih Rad na školskom listu	4
OŽUJAK	Obilježavanje Dana žena 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	Izvješća 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,
PRIMIENJENE 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 ODRŽAVANJA	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:	3

**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

Voditelj aktiva: prof. Vanja Burić

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME
RUJAN	-Usvajanje plana i programa rada aktiva. -Godišnji izvedbeni kurikuli (sastavnice) promjena udžbenika, planiranje projekata, posjeta kulturnima manifestacijama i institucijama.
LISTOPAD	-Posjet Islamskom centru u Rijeci -Posjet muzeju praljudi u Krapini -Rad na školskom listu
STUDENI	-Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje -Obilazak Palače šećerane -Rad na školskom listu
PROSINAC	-Antička Pula -Analiza rada prvog polugodišta, razmjena primjera dobre prakse -Rad na školskom listu
SIJEČANJ	-Nastava u kinu -Rad na školskom listu
VELJAČA	-Nastava u kinu -Sakralna baština Opatije -Rad na školskom listu
OŽUJAK	-Putovanje u muzej vojne povijesti u Pivki -Sjećanje na holokaust i posjeta logoru smrti Auschwitz -Rad na školskom listu
TRAVANJ	- Povijesna šetnja Opatijom (grad i šetalište Carmen Sylve) -Lipa pamti -Rad na školskom listu
SVIBANJ	-Posjet Muzeju hrvatskog turizma u Opatiji -Izvješća sa stručnih usavršavanja, primjeri dobre prakse -Rad na školskom listu
LIPANJ	-Nastava u kinu -Analiza uspjeha na kraju nastavne godine -Prijedlozi za poboljšanje nastave -Evaluacija projekata

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

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME	SAT
RUJAN	Izrada nastavnih planova i programa za školsku godinu 2024./2025. Elementi ocjenjivanja i oblici provjere učeničkih postignuća u nastavi	2 1
LISTOPAD	Higijenski minimum u kozmetičkom i pedikerskom praktikumu Usklađivanje kriterija ocjenjivanja teorijskih predmeta Usklađivanje tema za završni rad	2 2 1
STUDENI	Podjela tema za završni rad, odabir mentora Organizacija i mogućnosti posjeta stručnim sajmovima i edukacijama Prezentacija strukovnih zanimanja Prezentacija: stručni učitelj: Nataša Viličić Tema : Wellness i spa	1 2 1 2
PROSINAC	Praktična nastava u salonima Osvrt na proteklo razdoblje (realizacija sati, uspjeh učenika) dr.med. Leonarda Rebić : predavanje Tema : Gljivična oboljenja noktiju	2 2
SIJEČANJ	Prezentacija : stručna učiteljica Nikolina Stanić Tema : Postupci rada kod gljivičnih oboljenja noktiju u pedikerskom praktikumu	2

VELJAČA	Izvešće o stručnim usavršavanjima Predavanje: prof. Vera Lukin Tema : Prehranom do zdravlja	1 2
OŽUJAK	Organizacija posjeta Sajmu kozmetike 2025. u Zagrebu	1
TRAVANJ	Planiranje praktičnog djela završnog ispita Prezentacija: Aparati u praktikumu; stručni učitelj: Marija Blečić Rukovanje aparatom i odabir preparata u tretmanima tijela	2 2
SVIBANJ	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 2024./2025.	2 1 2
LIPANJ	Analiza i realizacija nastavnih planova i program te osvrt na uspjeh učenika u školskoj godini 2024. /2025.	2
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	35

**PLAN I PROGRAM STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIH PREDMETA U PROGRAMU
FIZER, PEDIKER – JMO**

Članovi aktiva su: Jukica Adriana, Sabolić Suzi, Tomažić – Vukas Sanda, Žurga Diana, Dijanić Milena, Popić Tea, Leonarda Rebić, Nikolina Stanić

Voditelj aktiva: stručni učitelj: Suzi Sabolić

Stručna usavršavanja u organizaciji ASOO, MZOM i HOK, kozmetičkih i frizerskih kuća provodit će se tijekom godine.

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME	SA T
RUJAN	<p>Definiranje plana rada stručnog vijeća u šk. godini 2024./2025. Izrada planova i programa rada za školsku godinu 2024./2025. (stručno – teorijski predmeti) Izrada planova i programa za školsku godinu 2024./2025. (izborni predmet) Elementi vrednovanja i kriteriji ocjenjivanja učeničkih postignuća u nastavi Usklađivanje planova i programa ,ishodi učenja, među predmetne teme Dogovor i nabava stručne literature Podjela zaduženja za praćenje učenika -obrtničke radionice Sastanak s predstavnicima HOK-e i POK-e</p>	
LISTOPAD	<p>Osvrt na individualizirani odgojno – obrazovni program (IOOP) - metode individualizacije-prilagodba metoda i sadržaja za učenike s individualiziranim programom Rasprava o program, upute u svezi izrade i realizacije IOOP Prijedlozi tema za završne ispite - razrede (frizer i pediker) Utvrdjivanje mentora, povjerenstva i komisija za provedbu završnih i naučničkih ispita(podjela tema učenicima) Organizacija i mogućnosti posjeta stručnim sajmovima i edukacijama Prezentacija strukovnih zanimanja</p>	
STUDENI	<p>Praktična nastava u radnom procesu (tekuća problematika) Priprema (prijedlog) učenika za školsko, međuzupanijsko i državno natjecanje Predavanje: Prof. Dijanić Milena /Popić Tea Tema: Boje za kosu i njihov utjecaj na zdravlje (novi proizvodi za bojanje kose na tržištu – odobrenje od Ministarstva zdravstva) Diskusija svih članova aktiva nakon predavanja</p>	

PROSINAC	<p>Razmatranje realizacije IOOP-a Organiziranje školskog natjecanja učenika Osvrt na problem u svezi s istim i njihovo rješavanje Praktična nastava u radnom procesu (realizacija i problematika),organizacija natjecanja Osvrt na proteklo razdoblje (realizacija sati, uspjeh učenika) Dogovor o terminima o provedbi školskog natjecanja Humanitarne aktivnosti(posjet domu umirovljenika ili ustanove po trenutnoj potrebi</p>	
SIJEČANJ	<p>Školsko natjecanje učenika frizera Proučavanje pravila natjecanja Priprema za praktični dio ispita Prisustvovanje na seminarima ,stručnim skupovima i MŽSV Izvešća sa skupova Donošenje pravilnika i vremenika za provedbu i izradu završnih radova</p>	
VELJAČA	<p>Planiranje provedbe redovnih kontrolnih ispita Izvešće o stručnim usavršavanjima Organiziranje posjeta stručnim sajmovima u Zagrebu, Bologni i Opatiji Predavanje: Stručni učitelj: Žurga Diana Tema: Keratinsko ravnanje kose Diskusija svih članova aktiva nakon predavanja Međužupanijsko natjecanje učenika frizera</p>	
OŽUJAK	<p>Usklađivanje kriterija ocjenjivanja (redovni kontrolni ispit, Završni rad i naučnički ispit) Usklađivanje i izrada plana te odrađivanje vanjskih članova za naučnički ispit i završni rad Organiziranje posjeta Hairstyle News 2025. Provedba redovnih kontrolnih ispita za druge razrede Planiranje aktivnosti povodom Dana škole Posjet i sudjelovanje na frizerskim događanjima na zagrebačkom velesajmu(pratiti program organizatora) Humanitarne aktivnosti (posjet domu umirovljenika ili ustanove po trenutnoj potrebi Odlazak ili organizacija međužupanijskog natjecanja Predavanje: Nikolina Stanić Tema: Refleksologija stopala(praktično i teoretsko) Diskusija svih članova nakon predavanja</p>	

<p>TRAVANJ</p>	<p>Izvešće nakon stručnog frizerskog festivala Hairstyle News 2025. Analiza uspjeha na redovnom kontrolnom ispitu Priprema za eventualni odlazak na međuzupanijsko i državno natjecanje učenika Promocija škole po osnovnim školama i sajmovima u organizaciji HOK-e i POK-e Dan Škole - radionice sa stručnim učiteljima vezano za struku (teorija i praktični dio) Predavanje: Stručni učitelj: Tomažič – Vukas Sanda Tema: Noviteti u frizerskoj struci Diskusija svih članova aktiva nakon predavanja Državno natjecanje učenika frizera Skupno stručno usavršavanje nastavnika u organizaciji MZOM i ASOO (Dani strukovnih nastavnika)</p>	
<p>SVIBANJ</p>	<p>Planiranje završnih i naučničkih ispita te rješavanje problema glede istih-mentoriranje za ljetni rok Sudjelovanje i posjet državnom natjecanju World skills Croatia Provedba naučničkog ispita(rad u komisijama) Predavanje: Stručni učitelj: Jukica Adriana Tema: Nove tehnike izrade pramenova Diskusija svih članova aktiva nakon predavanja Dani otvorenih vrata škole -promocija škole</p>	
<p>LIPANJ</p>	<p>Analiza realizacije planova i programa, osvrt na uspjeh učenika završnih i nezavršnih razreda u školskoj godini 2024./2025. Rad u komisijama za provedbu za obranu završnog rada Predavanje: Stručni učitelj: Suzi Sabolić Tema: Priprema za modularnu nastavu koja se počinje primjenjivati u školskoj godini 2025./2026 Diskusija i prijedlozi svih članova aktiva nakon predavanja i upoznavanja s novim načinom rada</p>	
<p>SRPANJ/KOLOVOZ</p>	<p>Analiza i izvješće o radu stručnog vijeća Organizacija rada za jesenji rok završnih i naučničkih ispita Odlazak na edukacije i MŽSV Usaglašavanje i realizacija nastave po novom modularnom modelu nastave Pregled mapa o naukovanju Prijedlog zaduženja za šk. godinu 2025./2026 Prijedlozi mogućih promjena u svrhu poboljšanja stručne prakse i teorije u sektoru frizer i pediker</p>	

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI
<p>rujan-studeni</p> <p>prosinač-veljača tijekom cijele godine</p> <p>prosinač-svibanj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadacima i ciljevima vrednovanja i provedbom državne mature - upoznavanje roditelja na roditeljskom sastanku završnog razreda sa sustavom vanjskog vrednovanja, provedbom državne mature, načinom prijave ispita na visoka učilišta - pomoć pri prijavljivanju učenika u NISpVU - informiranje učenika s postupkom provedbe ispita - zaprimanje odjava/promjena ispita za ljetni
<p>tijekom cijele godine</p> <p>lipanj, kolovoz</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>studeni prosinač-veljača lipanj, kolovoz</p> <p>lipanj, kolovoz</p> <p>lipanj, kolovoz tijekom cijele godine srpanj, rujan tijekom cijele godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje popisa učenika - provjeravanje prijava 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

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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. 2024./2025. može planirati po pojedinim mjesecima.

ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

RB	PREZIME IME	
1.	Krmpotić Verica	Predstavnica svih radnika škole
2.	Milena Dijanić	Predstavnica Nastavničkog vijeća
3.	Persen Draženka	Predstavnica Nastavničkog vijeća -
4.	Horvatinčić Suzana Anđelina	Predstavnica Vijeća roditelja
5.	Lovreković Damir	Predstavnik osnivača
6.	Radulović Mihaela	Predstavnica osnivača
7.	Rubeša Jadran	Predstavnik osnivača

VRIJEME REALIZACIJE	DJELOKRUG RADA ŠKOLSKOG ODBORA
RUJAN	/
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu do 07.10.2024. - donošenje školskog kurikulumu do 07.10.2024. - donošenje odluke o usvajanju prijedloga II. izmjena i dopuna Financijskog plana škole - davanje prethodne suglasnosti ravnateljici škole u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa radnika u školi - duljeg od 60 dana (u vezi s objavljenim natječajem)
STUDENI	- donošenje odluke o usvajanju prijedloga Financijskog plana škole za razdoblje od 2025.g. - 2027.g.
PROSINAC	/
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Financijskog izvještaja Obrtničke škole Opatija - razmatranje rezultata obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta šk.g. 2024./2025. - razmatranje izvješća ravnateljice škole o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
VELJAČA	- usvajanje izvještaja o izvršenju Financijskog plana Obrtničke škole Opatija

OŽUJAK - TRAVANJ	- donošenje odluke o usvajanju prijedloga izmjena i dopuna Financijskog plana škole
SVIBANJ 2025.	- 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. 2025./2026.
LIPANJ 2025.	- razmatranje rezultata obrazovnog rada na kraju nastavne godine
SRPANJ 2025.	- usvajanje Financijskog izvještaja Obrtničke škole, Opatija za razdoblje siječanj – lipanj tekuće godine - usvajanje izvještaja o izvršenju Financijskog plana Obrtničke škole Opatija - izvješće ravnateljice škole o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
KOLOVOZ 2025.	/

Pored unaprijed 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 sljedećim 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 vrijednost

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Utvrđivanje godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumuma</p> <p>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, strukovni učitelji</p> <p>Članovi NV i stručni suradnik-psiholog</p> <p>Ravnateljica i članovi NV-a</p>	<p>do 7. listopada 2024.g. Tijekom cijele školske godine Listopad 2024. Studeni 2024.</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</p> <p>Razrednici 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>Pripreme za organizaciju humanitarnog projekta "Učinimo starost lijepom i veselom" -tijekom cijele šk. god. Priprema za odlazak na sajam obrtničkih zanimanja</p> <p>Pripreme za organizaciju Dana škole Organizacija Dana škole</p> <p>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</p> <p>Analiza uspjeha i izostanaka na kraju polugodišta</p> <p>Izješćivanje o rezultatima dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita</p> <p>Izješćivanje o rezultatima popravnih ispita</p> <p>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, 2024. i Lipanj 2025.</p> <p>Lipanj/srpanj 2025. Kolovoz 2025. Prosinac 2024./lipanj 2025.</p>
<p>Donošenje preporuka o poboljšanju uvjeta obrazovanja</p> <p>Briga o očuvanju i poštivanju učeničkih prava i sloboda</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>
<p>Raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima</p> <p>Raspravljanje i odlučivanje o pitanjima utvrđenim Zakonom, propisima i pravilnicima donesenim na temelju Zakona, Statutom škole i općim aktima</p>	<p>Članovi NV, ravnateljica</p>	<p>Tijekom cijele školske godine</p>

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.

Vijeće roditelja ima sljedeća prava i obveze:

- imenovati i razrješavati jednog člana Školskog odbora;
- davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i prijedlogu godišnjeg plana i programa
- donositi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja škole
- davati smjernice članu Školskog odbora posebno po pitanju točaka dnevnog reda kada se odlučuje o pravima učenika i sl.
- surađivati u donošenju Kućnom redu
- sudjelovati u organiziranju ekskurzija i izleta, odabiru agencije i drugim radnjama predviđenim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole;
- inicirati i predlagati pružanje svih vidova pomoći učenicima, te druge humanitarne aktivnosti;
- inicirati sponzoriranje škole i pružanje pomoći u nabavci sredstava za nastavni proces i opremanje školskog prostora i sl.;
- predlagati i organizirati izlete i posjete znamenitostima Hrvatske, posjete izložbama i sl.;
- druge aktivnosti sukladno važećim zakonskim propisima i aktima škole.

MJESEC	OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA
rujan	<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje Vijeća roditelja za tekuću školsku godinu., upoznavanje članova Vijeća roditelja s pravima i obvezama- odabir člana Školskog odbora, iz redova Vijeća roditelja- donošenje Plana i programa aktivnosti Vijeća roditelja- donošenje Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu za tekuću školsku godinu- usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti i provedenim preventivnim programima u 2024./2025. školskoj godini
listopad - prosinac	<ul style="list-style-type: none">- održavanje sjednice prema potrebi
siječanj - ožujak	<ul style="list-style-type: none">- održavanje sjednice prema potrebi
travanj - lipanj	<ul style="list-style-type: none">- održavanje sjednice prema potrebi

RAZRED	RODITELJ
I. F1	RIBARIĆ LINDA (uč. Stela Mršić) - predsjednica
I. F2	SINČIĆ MAJA (uč. Valentina)
I. F3/P	BARAK SONJA (uč. Mía Delač) - zamjenica
I. K	VIŠNIĆ FERINAC SNJEŽANA (uč. Leona)
II. F1	BARIĆ KRISTINA (uč. Lucija)
II. F2	BUDIMLIĆ AIDA (uč. Lejla Beganović)
II. F3/P/M	HORVATINČIĆ SUZANA ANĐELINA (uč. Anteo Antonio) – predstavnik roditelja u Školskom odboru
II. K	OPAČIĆ PAŠKVAN IVA (uč. Lara)
III. F1	JELIĆ ŽELJKO (uč. Ana)
III. F2	BEŠLAGIĆ NIKOLINA (uč. Mikela Jakovašić)
III. F3/P /M	JELENČIĆ SARA (uč. Matej)
III. K	JOVANOVIĆ SILVIJA (uč. Nicole)
IV. K	ALESSANDRA MARIĆ (uč. Laura)

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 može delegirati jednog predstavnika koji će sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća i Školskog odbora, a kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, o čemu škola obavještava Vijeće učenika. Predstavnik učenika u tom slučaju nema pravo glasa. 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.

Vijeće učenika ima sljedeće ovlasti:

- predlagati predstavnika koji će sudjelovati u radu Nastavničkog vijeća i Školskog odbora kada se odlučuje o pravima učenika
- raditi na što odgovornijem odnosu prema radu i poboljšanju uspjeha svih učenika;
- surađivati u donošenju Pravilnika o kućnom redu
- raspravljati o zajedničkim pitanjima vezano za funkcioniranje razrednog odjela, odnosu prema radu i nastavnicima, poštivanju odredbi Kućnog reda, primjeni Pravilnika o načinima, elementima i postupcima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i sl.;
- predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- raspravljati o ekskurzijama i izletima;
- raspravljati druga pitanja koja su u svezi s pravima i obvezama učenika.

RAZRED	UČENIK
I.F1	ZORETIĆ FRANKA
I. F2	BADURINA MADLEN
I.F3/P	ČAJKOVAC MORENA
I. K	PAPIĆ GAMSE UMA
II. F1	MEŠIĆ LAURA
II. F2	VUJIČIĆ KARMELA
II. F3/P/M	SPASOVSKI LAURA
II. K	FRELIH ANTONIJA
III. F1	BEŽULJ KIARA
III. F2	NOVOSEL NENSI
III. F3/P/M	JELENČIĆ MATEJ
III. K	ŠLJIVO ANDREA
IV. K	TARA MANOJLOVIĆ

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

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

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika	Vijeće učenika, ravnateljica, psihologinja	Listopad
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 2025.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole u protekloj školskoj godini - 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 MZOM, ASOO, AMPEU - 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 i školskog kurikulumuma - Planiranje izvanučioničke nastave - 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
<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
<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u odvijanje fakultativne i izvanučioničke 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 	Studeni

<ul style="list-style-type: none"> - Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove 	
<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</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 nastavnčkog osoblja - Organizacija Školskog natjecanja frizera - Priprema za školsko natjecanje učenika frizera 	<p>Siječanj</p>
<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 	<p>Veljača</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Briga o ostvarivanju prava svih učenika u slučajevima svih oblika nasilja - Uvid u rad administrativnog i tehničkog osoblja - Uvid u rad nastavnčkog osoblja - Organizacija Međužupanijskog natjecanja frizera 	
<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 MZOM 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
<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 - Organiziranje i održavanje sjednica NV - Odlazak na izlet povodom proslave Dana škole - Organizacija stručnog usavršavanja za nastavnike u školi 	Travanj
<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 - 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

<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
<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
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i organizacija uvjeta za sljedeću godinu - Izrada privremenih rješenja o tjednim zaduženjima nastavnika - Pregled e-dnevnika - 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 	Kolovoz

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. 2024./2025. - 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 	<p>rujan 2024.</p> <p>rujan /listopad 2024. tijekom cijele šk. god.</p>
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 	tijekom cijele šk.god.
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 - 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 - Praćenje adaptacije učenika I. razreda, učenika koji su došli iz drugih škola, učenika sa posebnim potrebama, ponavljača 	rujan / listopad 2024.
4.	Rad sa nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje razrednika i predmetnih nastavnika sa relevantnim podacima o populaciji upisanoj u I. razred (zdravstvene teškoće, teškoće učenja, socio-ekonomski status...) - Sudjelovanje u organizaciji i vođenju roditeljskih sastanaka za učenike I. razreda - Pomoć nastavnicima u izradi IOOP-a - Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka -Pomoć razrednicima u osmišljavanju satova razrednih odjela i provedbi sadržaja iz kurikulumu Međupredmetnih tema 	tijekom cijele šk.god.

		<ul style="list-style-type: none"> - Stručna suradnja i pomoć u radu s učenicima sa posebnim potrebama -Individualni i /ili grupni savjetodavni rad s nastavnikom/icima na razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća -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 - Kontinuirana razmjena informacija s predmetnim nastavnicima s ciljem praćenja napredovanja učenika - Obrazovanje nastavnika o primjeni suvremenih strategija učenja i poučavanja; motivacijskih tehnika u poučavanju; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama - Stručna predavanja na razrednim vijećima, nastavničkim vijećima, stručnim aktivima iz područja psihologije odgoja i obrazovanja - Pomoć nastavnicima u praćenju i vrednovanju znanja učenika 	
5.	Rad sa roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> - Predstavljanje rada stručnog suradnika-psihologa roditeljima učenika I. razreda na prvom roditeljskom sastanku - Individualni savjetodavni, konzultativni rad s roditeljima učenika koji imaju veliki broj negativnih ocjena, veliki broj neopravdanih izostanaka, probleme u ponašanju... - Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba svojeg djeteta - 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 	<p>rujan 2024.</p> <p>tijekom cijele školske godine</p>
6.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa ravnateljem - Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: Razredna vijeća, Nastavnička vijeća, stručni aktivisti - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - Sudjelovanje u radu komisije za popis inventara škole 	<p>tijekom cijele šk. god.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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 popravnih, 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 nadnevaka...) - 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 	
7.	Suradnja s okruženjem	<ul style="list-style-type: none"> - MZOM, ASOO, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ-a - Zdravstvenim institucijama i centrima socijalne skrbi MUP - Stručnim suradnicima osnovnih škola-razmjena informacija o učenicima upisanim u I. razred; profesionalno informiranje u vezi s upisima u I. razred - Stručnim suradnicima srednjih škola - Učeničkim domovima i odgojnim domovima - Stručnom službom za profesionalno usmjeravanje pri HZZZ-u - Strukovnim organizacijama (Hrvatska psihološka komora i Hrvatsko psihološko društvo) - Institucijama i ustanovama od značaja za lokalnu zajednicu 	tijekom cijele školske godine
8.	Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje i nabava stručne literature i instrumentarija -pohađanje tečajeva, seminara i drugih oblika edukacija u - MZOM, ASOO, CARNET 	tijekom cijele školske godine

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

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. - 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 - upoznavanje učenika prvih razreda s rasporedom građe u školskoj knjižnici i pretraživanjem knjižničnog kataloga - 26.9. obilježavanje Dana jezika u suradnji s kolegicama i kolegom iz aktiva hrvatskog i stranih jezika (organizacija i provedba pub-kviza) 	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 redosljedu obrade lektire - stručno usavršavanje – 1. ŽSV - obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.10. – 15.11.2024.) – u skladu s motom Mjeseca hrvatske knjige 2024. “Pričaj mi...”; posjet Interliberu - izbor i lektura tekstova za školski list - Postavljanje objava o događanjima na web-stranicu škole (tijekom cijele školske godine) 	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 webinar)) - informativna aktivnost u suradnji s nastavnicima i stručnom suradnicom psihologinjom - obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 33. obljetnica pada Vukovara – u suradnji s nastavnikom Povijesti Vanjom Burićem 	STUDENI
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz posudbu i, osobito, uz vraćanje knjiga - nabava i stručna obrada građe nabavljene sredstvima MZOM-a - čitanje tekstova s božićnom tematikom naglas; pisane priloge postaviti na školski pano i lektorirati za školski list - utvrđivanje broja naslova i svezaka nabavljenih tijekom godine - izvješće o stanju knjižnog fonda s 31.12.2024. godine – kroz postavke sustava Zaki - izrada prijedloga za otpis neće se raditi jer je krajem nastavne godine planirana revizija knjižničnog fonda 	PROSINAC

<ul style="list-style-type: none"> - 11.01.2025. - obilježavanje 175 obljetnice rođenja Eugena Kumičića - razvijanje informacijske pismenosti upućivanjem na vjerodostojne izvore informacija (završni razredi – povezati s izradom završnog rada) - 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) 	SIJEČANJ
<ul style="list-style-type: none"> - stručni poslovi vezani uz novonabavljene knjige - stručno usavršavanje – 2. ŽSV ; prijava za sudjelovanje u radu Proljetne škole knjižničara - 14.2.2025. - obilježavanje Valentinova u dogovoru s članovima stručnog aktiva Škole - 22.2.2025. – obilježavanje Dana materinskog jezika i hrvatske glagoljice – u suradnji s članovima stručnog aktiva Škole (radionica) - posudba knjiga - informativna djelatnost (pomoć učenicima u pisanju referata, zadaća, lektire , itd.) 	VELJAČA
<ul style="list-style-type: none"> - stalni poslovi vezani za posudbu i vraćanje knjiga - ispunjavanje statističkog upitnika o radu školske knjižnice za online statistiku NSK - 08.3.2025. - obilježavanje Međunarodnog dana žena (izrada čestitke - radionica) - organizacija i zajednički odlazak u HNK u dogovoru s profesorima hrvatskog jezika - stručno usavršavanje – 33. Proljetna škola školskih knjižničara - ažuriranje e-kataloga - 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 	OŽUJAK
<ul style="list-style-type: none"> - predavanje i radionice za učenike povodom Dana medijske pismenosti - tema Pandemija pametnih telefona) - trajni bibliotečni poslovi vezani za posudbu i vraćanje knjiga - Stručno usavršavanje – seminar u organizaciji CSSU/ webinar - 22. I 23.4.2025. Svjetski dan knjige i autorskih prava – Dan hrvatske knjige – rad s učenicima - 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 - 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 	SVIBANJ

<ul style="list-style-type: none"> - obrada novonabavljene građe - - izložba novonabavljene stručne literature 	
<ul style="list-style-type: none"> - -poslovi vezani uz vraćanje knjiga - sređivanje polica s knjigama - procjena stanja vraćenih knjiga - popravak knjiga - provedba otpisa i revizije knjižnične građe - 3. ŽSV školskih knjižničara Primorsko-goranske županije - pisanje izvješća o realizaciji plana i programa; statistička obrada podataka prikupljenih tijekom školske godine 	<p style="text-align: center;">LIPANJ</p> <p style="text-align: center;">SRPANJ</p>

PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLSKE USTANOVE

Rbr	Područje rada	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pravni poslovi (općenito)	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje propisa vezanih za djelatnost i njihova primjena – pripremanje i izrada normativnih akata – pripremanje ugovora/sporazuma u kojima se Škola pojavljuje kao ugovorna/sporazumna strana – provođenje i tumačenje pravnih propisa Škole (ukoliko nije propisano da je u nadležnosti nekog drugog tijela) – pružanje pravnih savjeta radnicima i tijelima Škole – poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar – pripremanje i provođenje postupaka za imenovanje ravnatelja te izbor članova Školskog odbora 	tijekom godine
2.	Kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u pripremi podataka o kadrovskim potrebama – prijavljivanje potrebe, odnosno tehnološkog viška radnika nadležnim tijelima – raspisivanje natječaja za zapošljavanje radnika te obavješćavanje kandidata o rezultatima natječaja sukladno pravnim propisima Škole – obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa – prijavljivanje promjena iz radnih odnosa nadležnim tijelima (HZMO, HZZO i dr.) – pripremanje i izrada ugovora/aneksa i odluka iz područja radnih odnosa – pripremanje i izrada sporazuma koji se sklapaju između školskih ustanova radi utvrđivanja prava i obveza iz radnog odnosa radnika koji su zaposleni na nepuno radno vrijeme – izrada plana godišnjih odmora radnika – davanje na uvid potrebnih dokumenata radnicima te pružanje pravne pomoći u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa – suradnja s prosvjetnom inspekcijom i drugim nadzornim tijelima, nadležnim ministarstvom, agencijama, osnivačem PGŽ te drugim školama u svrhu zakonitog postupanja u području radnih odnosa 	tijekom godine
3.	Dokumentacijsko-evidencijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – vođenje evidencije o radnicima Škole sukladno važećim propisima – vođenje personalnih dosjea s potrebnom dokumentacijom o radnicima – vođenje evidencije o radnom vremenu nenastavnog 	tijekom godine

		<p>osoblja</p> <ul style="list-style-type: none"> – vođenje evidencije o sistematskim pregledima radnika – vođenje i izrada raznih statističkih izvješća (osim učeničkih i financijskih) – ažuriranje podataka o radnicima u RegZap-u (Registar zaposlenih u javnom sektoru) – ažuriranje podataka o radnicima u e-Matici – ažuriranje podataka o radnicima u Riznici PGŽ – ažuriranje podataka u Središnjem registru AZOP-a (Agencija za zaštitu osobnih podataka) – ažuriranje podataka u EOJN (Elektronički oglasnik javne nabave) 	
4.	Rad sa Školskim odborom	<ul style="list-style-type: none"> – sudjelovanje u pripremi materijala i dnevnog reda za sjednice – slanje poziva za sjednice – vođenje zapisnika – pravno formuliranje i izrada odluka/zaključaka usvojenih na sjednicama – pružanje operativne pomoći predsjedniku Školskog odbora vezano uz organiziranje i održavanje sjednica 	tijekom godine
5.	Poslovi vezani za pedagoški rad	<ul style="list-style-type: none"> – pravno formuliranje i izrada odluka/rješenja kojima se odlučuje o pravima i obvezama učenika – suradnja sa stručnim suradnicima Škole te pružanje stručno-pravne pomoći iz djelokruga rada tajnika – pružanje potrebne pomoći učenicima i roditeljima radi ostvarenja njihovih prava 	tijekom godine
6.	Administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – poslovna korespondencija (sastavljanje raznih dopisa, zahtjeva, upita, zamolbi, očitovanja i sl.) – dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, agencijama, komori, osnivaču i dr. – izdavanje raznih potvrda radnicima Škole – izdavanje putnih naloga radnicima Škole – urudžbiranje pismena koja nastaju u djelokrugu rada tajnika 	tijekom godine
7.	Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem – obavljanje poslova službenika za informiranje (redovito objavljivanje informacija, rješavanje pojedinačnih zahtjeva, podnošenje godišnjih izvješća i dr.) – obavljanje poslova službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka – obavljanje poslova koji se povremeno pojavljuju uslijed promjena u propisima ili organizaciji rada Škole – suradnja s radnicima Škole – suradnja s nadležnim ministarstvom, upravnim odjelom PGŽ, drugim školama i ustanovama 	tijekom godine

8.	Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none">– kontinuirano praćenje i eventualna nabava stručne literature– sudjelovanje na stručnim skupovima tajnika– pohađanje tečajeva, seminara i drugih oblika edukacija	tijekom godine
----	-----------------------------	--	----------------

PRORAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

ZADATAK: ORGANIZACIJA I VOĐENJE RAČUNOVODSTVA ŠKOLE	
Područje rada	AKTIVNOSTI
Planiranje	<p>Izrada financijskih planova po programima i izvorima financiranja, praćenje njihovog izvršenja te sastavljanje i podnošenje izvještaja o izvršenju planiranoga. Financijski planovi, kao i izvještaji o izvršenju istih, podnose se Školskom odboru te predaju za objavu na web stranici Škole.</p> <p>Vrijeme izvršenja: tijekom godine, u rokovima i na način određen zakonskim propisima te uputama osnivača</p>
Financijski izvještaji	<p>Financijski izvještaji sastavljaju se na način i u rokovima određenima zakonskim propisima, okružnicama Ministarstva financija te uputama osnivača. Financijski izvještaji, polugodišnji i godišnji, podnose se Školskom odboru te predaju za objavu na web stranici Škole.</p> <p>Vrijeme izvršenja: kvartalno, polugodišnje, godišnje</p>
Statistički izvještaji	<p>Statistički izvještaji (RAD-1G, INV-P) izrađuju se na način i u rokovima određenima od strane Državnog zavoda za statistiku.</p> <p>Vrijeme izvršenja: jednom godišnje</p>
Vođenje pomoćnih knjiga	<p>Knjiga ulaznih računa (formiranje narudžbenica, zaprimanje računa kroz sustav županijske riznice, plaćanje obaveza te usklađivanje s dobavljačima); Izrada i vođenje evidencije izlaznih računa, praćenje naplate potraživanja te usklađivanje s komitentima, svakodnevno, obavezno godišnje per 31.10.; Vođenje knjiga dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine; Knjiga putnih naloga i loko vožnje; Knjiga zahtjeva za plaćanje i transfer sredstava; Vođenje ostalih pomoćnih knjiga sukladno potrebama poslovanja. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga na kraju poslovne godine.</p> <p>Vrijeme izvršenja: svakodnevno; po potrebi</p>
Podmirenje obaveza	<p>Formiranje zahtjeva u sustavu županijske riznice, a na ime plaćanja ulaznih računa, te transfera sredstava, za financiranje materijalnih i financijskih rashoda, po programima i izvorima financiranja koje financira PGŽ. Kreiranje, u sustavu županijske riznice, naloga za plaćanje sa žiro računa Škole, a na teret ostalih izvora financiranja. Zatvaranje svih pozicija, uz procjenu rashoda za prosinac, te, u tom kontekstu, formiranje zadnjih zahtjeva za plaćanje, uobičajeno do 20. prosinca.</p> <p>Vrijeme izvršenja: dva puta mjesečno, po potrebi, do 20. prosinca</p>
Knjigovodstveni poslovi	<p>Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu (županijska riznica), na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, kontroliranih sukladno pisanim procedurama.</p>

	<p>U kontekstu vidljivosti transparentnosti trošenja sredstava, do 15tog u mjesecu povlačenje datoteke prometa žiro računa, unošenje u sustav županijske riznice i stavljanja prometa istog u traženi status, te, nastavno, knjiženje istih.</p> <p>Po isteku poslovne godine, ispisuju se i uvezuju glavna knjiga i dnevnik.</p> <p>Vrijeme izvršenja: svakodnevno, na način određen zakonskim propisima i procedurama Škole, do 15tog u mjesecu</p>
Porezne evidencije	<p>Sastavljanje JOPPD obrazaca, SNU obrazaca te godišnjih IP obrazaca i potvrda za isplate po ugovorima o djelu za poreznu upravu.</p> <p>Zaprimanje poreznih kartica zaposlenika putem ePorezna.</p> <p>Ishodovanje podataka na ime olakšice za obračun doprinosa iz plaće za MIO I prilikom obračuna plaće, svaki mjesec.</p> <p>Usklađivanje knjigovodstvenih kartica sa Poreznom upravom u ePorezna.</p> <p>Vrijeme izvršenja: uz svaki obračun i isplatu plaće i naknada, u siječnju za proteklu godinu</p>
Poslovi obračuna i isplata plaća, naknada i drugog dohotka	<p>Priprema podataka, obračun istih te isplata na ime plaća koji se vrši putem COP-a, a za zaposlenike koje financira MZOM, kao i na ime plaća koje se vrši putem županijske riznice, a za pomoćnike u nastavi, financiranje kojih se odvija preko PGŽ, priprema, obračun i isplata materijalnih prava, naknade za prijevoz na posao i s posla, drugog dohotka, rješenja po sudskih postupcima, putem COP-a, odnosno županijske riznice, sukladno izvoru financiranja za iste.</p> <p>Obračun naknada za bolovanje te predaja HZZO-u obračuna predmetnih naknada koje financira HZZO.</p> <p>Obračun, isplata i knjiženje putnih naloga i loko vožnje. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je potrebno (sukladno poreznim propisima) te provođenje postupaka kao kod obračuna i isplate plaće.</p> <p>Sastavljanje JOPPD obrasca, SNU obrazaca.</p> <p>Po isteku poslovne godine, ispisuju se i uvezuju kartoni osobnih dohodaka zaposlenika.</p> <p>Izvršenje: svakodnevno, mjesečno, tijekom godine te po potrebi</p>
Poslovi pripreme ostalih podataka i obračuna	<p>Nabavka besplatnih udžbenika za učenike i lektire za školsku knjižnicu te izvještavanje nadležnog Ministarstva (MZOM) o istome.</p> <p>Nabavka higijenskih menstrualnih potrepština za učenice Škole te izvještavanje osnivača o istome.</p> <p>Priprema podataka i obračuna doprinosa za MIO i ZO za učenike za vrijeme praktične nastave (MZOM), u siječnju za prethodnu godinu.</p> <p>Provođenje testiranja poslovanja za potrebe formiranja Upitnika o fiskalnoj odgovornosti iz domene poslovanja računovodstva.</p> <p>Ostali poslovi.</p> <p>Vrijeme izvršenja: jednom godišnje, po potrebi</p>

Poslovi evidencije imovine	<p>Knjiženje novonabavljene te donirane dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine te vođenje knjiga evidencije istih.</p> <p>Izrada naljepnica inventurnih brojeva.</p> <p>Priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja.</p> <p>Knjiženje inventurnih razlika temeljem odluke ravnateljice Škole te usklađivanje evidencije imovine temeljem izvještaja popisnih povjerenstava.</p> <p>Isknjiženje imovine temeljem odluke ravnateljice i vjerodostojne dokumentacije na ime fizičkog uklanjanja rashodovane imovine.</p> <p>Izvršenje: jednom godišnje, po potrebi</p>
Ostali poslovi	<p>Izdavanje potvrda o visini plaće.</p> <p>Izdavanje poreznih kartica za tekuću i prethodne godine.</p> <p>Komunikacija s nadležnim Ministarstvom, PGŽ, Gradom Opatija, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakt, elektronska pošta, dostava obrazaca/naloga/ plaće/financijskih izvještaja i sl.)</p> <p>Ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole.</p> <p>Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstava, Županije, Grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji, Gradu)</p> <p>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</p>
Edukacija	<p>Praćenje zakonskih propisa putem stručne literature, seminara/webinara (jednodnevnih, jednom godišnje višednevnih), internetskih stranica.</p> <p>Permanentno (samo)educiranje u korištenju različitih informatičkih programa, kao i računalne opreme.</p> <p>Izvršenje: dnevno, permanentno</p>

OBRTNIČKA ŠKOLA
Opatija, Bože Milanovića 3
ŠKOLSKI ODBOR
KLASA: 025-02/24-01/12
URBROJ: 2156-17-01/2-24-3
Opatija, 3. listopada 2024.

Temeljem odredbe članka 82. Statuta Obrtničke škole, Opatija na 45. sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine, na prijedlog ravnateljice donosi se sljedeća

ODLUKA

I.

Školski odbor donosi Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Školskog odbora:



Draženka Persen, prof

Dostaviti:

1. Osnivaču
2. Računovodstvo, ovdje
3. Pismohrana, ovdje

