Ante Šupuka 31, 22000 Šibenik
Tel./fax: 022 213 383, 022 214 484
E-mail: ured@ss-strukovna-si.skole.hr

Srednja strukovna škola Šibenik

Godišnji plan i program rada
šk.god.2021./2022.

SADRŽAJ

1.OSNOVNI PODACI..... 1
2.MATERIJALNO TEHNIČKI I KADROVSKI UVJETI..... 3
3.RAZREDNI ODJELI.....6
4.DJELATNICI SREDNJE STRUKOVNE ŠKOLE ŠIBENIK 8
5.ADMINISTRACIJA I TEHNIČKA SLUŽBA 11
6.ORGANIZACIJA NASTAVE I NASTAVNI PLANOVI,RAZREDI 11
7. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDIMA I ZANIMANJIMA 34
8.ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE 35
9.RASPORED SRZ ZA 2021./2022. ŠK.GOD. 36
10.OKVIRNI VREMENIK RADA ZA ŠK.GODINU 2021./2022. 37
11.OKVIRNI VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA 38
12.KALENDAR ISPITA DRŽAVNE MATURE ,2021./2022. 40
13.NASTAVNICI PREMA PODRUČJU RADA 42
14.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA –OBRTNIŠTVO 43
15.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA PODSEKTORA POLJOPRIVREDA.....44
16.AKTIVNOSTI NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA 44
17. PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA 45
18.PLAN RADA VODITELJA KEMIJSKOG PRAKTIKUMA 46
19.PLAN RADA VODITELJA UGOSTITELJSKOG PRAKTIKUMA……..47
20.PLAN RADA VODITELJA FRIZERSKOG PRAKTIKUMA ……48
21.PLAN RADA VODITELJA KOZMETIČKOG PRAKTIKUMA ……49
22.PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „RUKE“ 50
23 .PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE 53
24. PROGRAM ZDRAVSTVENA ZAŠTITE UČENIKA 55
25. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 56
26. MEĐUPREDMETNE TEME 60
27. OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG DANA STRUKOVNIH ZANIMANJA 60
28.SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA I SMOTRAMA 59
29.PROGRAM INFORMIRANJA PRI ODABIRU ZA UPIS 60
30.PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA 61
31. PROGRAM RADA RAVNATELJA 62
32.PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 66
33.PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA 67
34.PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA 68
35.PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ..... .69
36.PROGRAM RADA PEDAGOGA 70
37.PROGRAM RADA PSIHOLOGA 74
38.PROGRAM RADA RAZREDNIKA 77
39 .PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU 79
40.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA 80
41.PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNIH,TEH. I POM. SLUŽBI 81
41.ZAKLJUČAK 84

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ŠIBENSKO – KNINSKA
SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK
A.ŠUPUKA 31, Š I B E N I K

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

1. OSNOVNI PODACI:

Srednja strukovna škola Šibenik (u daljnjem tekstu Škola) djeluje samostalno. Nastala je odvajanjem od Prometno–tehničke i obrtničke škole Šibenik, temeljem Rješenja SO Šibenik, Klasa: 602–03/92–01–2, Ur. broj: 2182–01–92–1 od 23. studenog 1992. Rješenjem Trgovačkog suda u Šibeniku (Tt-07429-10,MBS:060181382, 15.11.2007.), po prethodnoj odluci Županijske skupštine Šibensko-kninske županije, promijenjen je naziv škole iz Škola za obrtnička zanimanja u Srednja strukovna škola Šibenik.

Naziv i sjedište	*Srednja strukovna škola Šibenik*
Adresa,županija	*A.Šupuka 31 ,22 000 Šibenik* *Šibensko – kninska županija* *e-mail:ured@ss-strukovna-si.skola.hr*
Šifra ustanove	*15-081-509*
Ukupni broj učenika	*241*
Ukupni broj odjela	*14*
Ukupni broj djelatnika	*ravnatelj - 1* *nastavnika –38 (19 nastavnik puno tjedno zaduženje u SSŠŠ,19 nepuno tjedno zaduženje u SSSŠ,rad u više škola)* *stručnih suradnika –2,5* *administrativno –tehničko osoblje-6*

Škola ima rješenja o izvođenju nastavnih planova i programa srednjeg školstva u skladu s rješenjima Ministarstva znanosti i obrazovanja RH po

odobrenju za rad za redovne učenike: Klasa: 602-03/92-01-233, Ur. broj: 532-02-6/3-93-01 od 16..04.1993. ; Klasa:602-03/95-01-683, Ur. broj 532-02-2/5-95-01 od 09.06.1995.; Klasa: 602-03/98-01/82, Ur. broj 532-02/6-99-1 od 03.03.1998.; Klasa: 602-03/00-01/27, Ur. broj 532-0276-00-1 od 17.03.2000.; Klasa: 602-03/06-05/00002, Ur.broj 533-09-06-03 od 10. veljače 2006., Klasa:602-03/07-05/00051, Ur.broj 533-09-07-0002 od 19.travnja 2007., Klasa:602-03/07-05/00110, Ur.broj:533-09-08-0007 od 28.siječnja 2008.,Klasa:602-03/11-05/00014,Ur.broj:533-09-11-0002 od 03.ožujka 2011.,Klasa:602-03/17-05/00256,Ur.broj:532-25-17-0004 od 15.prosinca 2017.,Klasa:UP/I-602-03/19-10/00063,Urbroj:533-05-19-0002 od 16.travnja 2019.,Klasa:UP/I-602-03/20-05/00022,Urbroj:533-05-20-0002 od 1.srpnja 2020.
Rješenjem MZOŠ (Klasa UP/I-602-03/11-01/00014,Ur.broj:533-09-11-0004 od 09.rujna 2011.) odobrava se Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastavak rada u promijenjenim uvjetima, na novoj lokaciji,Ante Šupuka 31,Šibenik

1. *Za sektor šumarstvo,prerada i obrada drva za program:(trogodišnje i dvogodišnje trajanje)*
   - *stolar,*
   - *tapetar*
   - *monter namještaja (dvogodišnje)*
   - *parketar (dvogodišnje)*

2. *Za sektor poljoprivreda, prehrana i veterina za program(trogodišnje i četverogodišnje trajanje)*

   - *pekar*
   - *mesar*
   - *voćar-vinogradar-vinar,(trogodišnje trajanje)*
   - *cvjećar(trogodišnje trajanje)*
   - *cvjećar – prilagođeni program za učenike s teškoćama*
   - *vrtlar(trogodišnje trajanje)*
   - *vrtlar- prilagođeni program za učenike s teškoćama*
   - *poljoprivredni tehničar fitofarmaceut.(četverogodišnje trajanje)*
   - *agroturistički tehničar (četverogodišnje trajanje)*

3. *Za sektor osobne, usluge zaštite i druge usluge za program:*

   - *frizer*
   - *pedikeri*
   - *kozmetičar*

- *fotograf*
- *ličilac-soboslikar*
- *autolakirer*
- *dimnjačar*
- *pomoćni soboslikar – ličilac (dvogodišnje)*

4. *Za sektor tekstil i koža*

   - *krojač*

5. *Za sektor graditeljstvo i geodezija za program*

   - *tesar*
   - *zidar*

6. *Za sektor ekonomija, trgovina i poslovna administracija za program:*

   - *prodavač*
   - *prodavač-prema modelu dualnog obrazovanja*

2. MATERIJALNO TEHNIČKI I KADROVSKI UVJETI RADA

Odlukom osnivača i Rješenjem MZOŠ (Klasa UP/I-602-03/11-01/00014,Ur.broj:533-09-11-0004 od 09.rujna 2011.) odobrava se Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastavak rada u promijenjenim uvjetima, na novoj lokaciji,Ante Šupuka 31,Šibenik. Škola posjeduje opremljene učionice i praktikume s pripadajućom opremom, informatičke učionice, dvoranu za tjelesni, prostor za primanje roditelja, knjižnicu.

PROSTORNI UVJETI

I ZA TEORIJSKU NASTAVU

- *osam klasičnih učionica*
- *četiri učionice za manje grupe učenika*
- *knjižnica s pristupom na Internet*
- *informatička učionice (19 računala u učionici)*
- *za nastavu TZK škola koristi sportsku dvoranu,vježbaonicu/teretanu u sklopu zgrade*

II ZA PRAKTIČNU NASTAVU

- *praktikum za obradu drva – radionica, u sklopu zgrade*
- *praktikum za frizere (12 učenika)*
- *prakltikum za pedikere (7 učenika)*
- *praktikum za poljoprivredu i (10 učenika)*
- *praktikum za kozmetičare (12 učenika)*
- *kemijski praktikum za frizere, kozmetičare i polj.teh. (12 učenika)*
- *specijalizirana učionica za prodavače*
- *praktikum za kuharstvo za učenike agroturističke tehničare (10 učenika)*

Prostorni uvjeti zadovoljavaju kriterije za odvijanje nastave koja je u teorijskom dijelu organizirana u jutarnjoj smjeni. Zbog dijeljenja u grupe i epidemiološke situacije najveći dio vježbi i praktične nastave realizira se u poslijepodnevnoj smjeni. Sve učionice i prostori za praktičnu nastavu imaju računalo, projektor te žični i bežični pristup internetu. U poslijepodnevnoj smjeni realiziraju se izvannastavne aktivnosti (školska učenička zadruga), roditeljski sastanci i slično. Škola ima video nadzor, propisane sanitarne čvorove. Primjedba je što drugi i treći kat dijela zgrade koji škola koristi nema sanitarnih čvorova pa učenici koriste sanitarije na 1. katu i prizemlju. Škola koristi dva lifta te dodatno lift s parkirališta do prizemlja koji je namijenjen invalidima i slabo pokretnim osobam

III OPREMA ŠKOLE

Srednja strukovna škola Šibenik je opremljena svom potrebnom opremom radi ostvarivanja srednjoškolskih programa kojim se realiziraju u školi. Tijekom ljeta 2021. škola je nabavila i opremila novi pedikerski praktikum. Praktikum je opremljen svim potrebnim uređajima i potrošnim materijalom ,a koristit će ga učenice koje se obrazuju za zanimanje pediker i učenice zanimanja kozmetičar u izbornoj nastavi pedikura. Škola je nabavila i tri interaktivna ekrana u učionicama 31, 33 i 27 te će se kroz rujan održati edukacija kako bi se nastavnici upoznali s mogućnostima rada s interaktivnim ekranom. Specijalizirana učionica za zanimanje prodavač izmještena je u učionicu 32 zbog manjeg broja učenika,ali će dodatno biti opremljena s tri stolan računala,

IV RADNICI

Na realizaciji plana i programa rada u školskoj godini 2021./2022. radit će 38 nastavnika, 3 stručne suradnice i ravnatelj. U administrativno-tehničkoj službi škole radit će ukupno 7 zaposlenika. Od ukupno 38 nastavnika Srednje strukovne škole Šibenik, 19 je zaposleno u SSŠŠ s punim radnim vremenom,a 23 nastavnika su zaposleni s nepunim radnim vremenom i rade u više škola.Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno–obrazovnog rada. Tablica o tjednim zaduženjima nastavnika te zaduženjima izvođenja i praćenja praktične nastave je sastavni dio godišnjeg plana I programa rada škole.Tablice tjednih zaduženja redovito se za svakog nastavnika unose u e- maticu.

V RADNO VRIJEME

Radno vrijeme škole je od 7.00 do 15.00 sati. Nastava se većim dijelom izvodi u prijepodnevnoj smjeni, a poslijepodne dio praktične nastave u školskim praktikumima zbog dijeljenja razrednih odjela u grupe i epidemiološke situacije .Škola je zbog epšidemiološke situacije zatražila skraćenje trajanja školskog sata na 40 minuta. Razlog je čišćenje i dezinfekcija prostora između smjena. Nastava počinje u 8.00 sati a završava u 13.10 sati u jutarnjoj smjeni ,a u poslijepodnevnoj počinje u 14.00 i traje do 19. 10. Između svakog nastavnog sata je mali odmor koji traje 5 minuta, a nakon trećeg nastavnog sata je veliki odmor u trajanju od 15 minuta. Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati. Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu prema Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

Nastavnicima su izdana rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju, i to na poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno–obrazovnog rada. Radno vrijeme radnika u administrativnoj službi u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijepodnevnoj smjeni od 7.00 do 15.00 sati. Radno vrijeme tehničke službe u okviru 40-satnog radnog vremena je u prijepodnevnoj smjeni od 06.00 do 14.00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni (spremačica) od 13.00 do 21.00 sat.

3. RAZREDNI ODJELI

a) tablični prikaz broja učenika po razredu za šk.god.2021./22.

PREGLED RAZREDNIH ODJELA

Razred	*Broj učenika*	*Zanimanje*	*Razrednik*
1 – a	*22(2)*	*Agroturistički tehničar/ Polj.teh. fitofarmaceut*	*Marko Baranović, dipl.ing.*
1 - b	*20(1)*	*Kozmetičar*	*Natalija V.Vlastelica,dipl.ing.*
1 – c	*27(4)*	*Frizer/Stolar/Pediker– JMO*	*Nikica Mihaljević,dipl.teol.*
1 – d	*7(3)*	*Prodavač -DO*	*Arijana Girin, dipl.ek.*
2 - a	*15(2)*	*Agroturistički tehničar*	*Soraja Dražić Balov, prof.*
2 - b	*15(2)*	*Kozmetičar*	*Marijana Nikolić, prof.*
2 – c	*29 (2)*	*Frizer /Stolar/Pediker- JMO*	*Marija Knežević, prof.*
2 – d	*9(4)*	*Prodavač -DO*	*Ana Grubišić, dipl.ing.*
3 – a	*18(3)*	*Agroturistički tehničar.*	*Marija Petrović, dipl.ing.*
3 – b	*17(2)*	*Kozmetičar*	*Zorana Mihelčić, prof.*
3 – c	*19(4)*	*Frizer/Stolar - JMO*	*Jolanda K.Zmijanović prof.*
3 – d	*7 (2)*	*Prodavač*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
4 – a	*19(2)*	*Agroturistički tehničar*	*B. Bilandžija, dipl.ing.*
4 – b	*17*	*Kozmetičar*	*Đurđica Sekso,prof.*

U zagradama naveden broj učenika s teškoćama koji se na osnovu rješenja obrazuju prema primjerenom programu obrazovanja-prilagođeni ili individualizirani program, a integrirani su u redovne razrede.

PREGLED UKUPNOG BROJA RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA 2021./22.

RAZREDNI ODJEL	*BROJ RAZREDNIH ODJELA*	*BROJ UČENIKA*
I	*4*	*76*
II	*4*	*68*
III	*4*	*61*
IV	*2*	*36*
UKUPNO	***14***	***241***

U ovoj školskoj godini po :

-jedinstvenom modelu obrazovanja obrazovat će se učenici u sljedećim razrednim odjelima i zanimanjima

1 – c frizer / stolar/pediker
2 – c frizer / stolar/pediker
3 – c frizer / stolar

-dualnom modelu

1 – d prodavač
2 – d prodavač
3 – d prodavač

-klasičnom modelu:

1 – a agroturistički tehničar/poljop. tehničar fitofarmaceut
1 – b kozmetičar
2 – a agroturistički tehničar
2 – b kozmetičar
3 – a agroturistički tehničar
3 – b kozmetičar
4 – a agroturistički tehničar
4 – b kozmetičar

4.DJELATNICI SSŠŠ ŠIBENIK U ŠK.GOD.2021./2022.

Red. broj	*PREZIME I IME ZAPOSLENIKA*	*STRUČNA SPREMA,ZVANJE, ZANIMANJE/ RAD U DRUGOJ ŠKOLI/ RAD U VIŠE ŠKOLA*
1.	*Antolos Ivana*	*VSS, prof.matematike – nastavnica*
2.	*Babić Helena*	*VSS, dipl.ing.biologije – nastavnica / TUŠ/TŠ (3)*
3.	*Baranović Marko*	*VSS,dipl.ing. agronomije - nastavnik*
4.	*Barbača Danijela*	*VSS, prof.pedagogije - pedagoginja*
5.	*Bebič Ana*	*VSS, dipl.knjižničarka/ OŠ Skradin (2)*
6.	*Bilandžija Branka*	*VSS, dipl.ing. agronomije - nastavnica*
7.	*Brčić Mile*	*SS stolar, majstor –stručni učitelj*
8.	*Dabro Alisa*	*VŠS, upravni pravnik - tajnica*
9.	*Dražić Balov Soraja*	*VSS, prof.TZK - nastavnica*
10	*Duvančić Hrvoje*	*VSS, dipl.ing.elektrotehnike – nastavnik /TŠ (2)*
11	*Girin Arijana*	*VSS, dipl.oecc. – nastavnica/EŠ (2)*
12	*Gracin Kristina*	*VSS,prof.geografije –nastavnica/EŠ/GAV (3)*
13	*Grbelja Nevena*	*SS, upravni referent - administrator*
14	*Grgić Pero*	*VSS, dipl.ing.agronomije - nastavnik*
15	*Grubišić Ana*	*VSS, dipl.ing.preh.teh. – nastavnica / MŠ (2)*
16	*Junaković Tea*	*SS, kozmetičar – stručna učiteljica*
17	*Kimer Nikolina*	*SS, frizerka – stručna učiteljica*
18	*Kožulić Sanda*	*SS, frizerka – stručna učiteljica*

19	Knežević Marija	VSS, prof.hrvatskog jezika– nastavnica
20	Krnić Zmijanović Jolanda	VSS,prof.hrvatskog i povijesti umjetnosti – nastavnica / MŠ (2)
21	Labor Ivana	SS, kozmetičar – stručna učiteljica
22	Marenzzi Mira	VSS, dipl.politolog – nastavnica / PTŠ / TŠ (3)
23	Mihaljević Nikica	VSS, dipl.teolog - vjeroučitelj
24	Mihelčić Zorana	VSS, prof. engleskog jezika– nastavnica
25	Krnić Marijana	SS, srednja škola -spremačica
26	Nikolić Marijana	VSS,prof.kemije i biologije
27	Paić Sineva	VSS, prof. povijesti – nastavnica / PTŠ (2)
28	Petrović Marija	VSS, dipl.ing.agronomije - nastavnica
29	Pražen Ivan	VSS, prof. latinskog – nastavnik / GIMN./ MŠ (3)
30	Rupić P. Irena	VSS, prof.TZK – nastavnica / TŠ (2)
31	Sekso Đurđica	VSS, prof.hrvatskog jezika - nastavnica
32	Sekso Dražen	VSS, dipl.ing.strojarstva - ravnatelj
33	Sučević Miroslav	VSS, dipl.ing. šumarstva - nastavnik
34	Svirčić Diana	VSS, dipl.oecc. – nastavnica/TUŠ(2)
35	Šarić Drago	VSS,prof.filozofije i povijesti,nastavniketike/OŠ,TŠ(3)
36	Šarić Lidija	VSS, prof. biologije – nastavnica / EŠ (2)

37	Šijan Nevenka	SS, srednja škola/n -spremačica
38	Škarica Damira	VSS,dipl.ekonomist u turizmu,majstor kuh.-stručna učiteljica
39	Šokota Ljubo	SS, električar/n – domar,kotlovničar
40	Travčić Rozita	SS, srednja škola - spremačica
41	Vlastelica Nikolina	VSS, dipl.ekonomist - nastavnica
42	Vrbičić Ana	VSS,prof.engleskog i talijanskog jezika - nastavnica
43	Vrbičić-V. Natalija	VSS, dipl.ing.kemijske tehnologije –nastavnica
44	Vukičević Davorka	VŠS,ekonomist,voditelj računovodstva
45	Zorčić Anita	VSS, prof.fizike – nastavnica / MŠ (2)
46	Zoričić Ivan	VSS, prof. TZK - nastavnik./ OŠ UNEŠIĆ (2)
47	Vidović Željka	VSS, prof. psihologije - psihologinja
48	Višnjić Ivana	SS, pedikerka, stručna učiteljica
49	Žaja Mia	VSS, prof.psihologije

5.ZAPOSLENICIADMINISTRACIJI I TEHNIČKOJ SLUŽBI ZA 2021./2022. SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK

	Ime i prezime	*Stupanj stručne spreme*	*Naziv radnog mjesta*	*Tjedni broj sati*	*Sati po ugovoru o radu*
1.	*Alisa Dabro*	*VŠS*	*Tajnik škole*	*40*	*40*
2.	*Davorka Vukičević*	*SSS*	*Računovođa*	*40*	*40*
3.	*Nevena Grbelja*	*SS*	*Administrator*	*40*	*40*
4.	*Ljubo Šokota*	*SSS*	*Domar/kotlovničar*	*40*	*40*
5.	*Nevenka Šijan*	*SSS*	*Spremačica i pom. teh. radnik*	*40*	*40*
6.	*Rozita Travčić*	*SSS*	*Spremačica i pom. teh. radnik*	*40*	*40*
7.	*Marijana Krnić*	*SSS*	*Spremačica i pom. teh. radnik*	*40*	*40*

6. ORGANIZACIJA NASTAVE

a.)radni dani u tjednu

Nastava u školi je za sve razrede organizirana u petodnevnom radnom tjednu, a temelji se na dokumentu MZO „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID -19" za pedagošku godinu 2021./2022. iz kolovoza 2021. Dokument je privitak GPP SSŠŠ za šk.god.2021./2022.

b.)dnevni rad

U Srednjoj strukovnoj školi Šibenik nastava se svakodnevno održava u jutarnjoj smjeni. U poslijepodnevnoj smjeni svaki radni dan rade frizerski, kozmetički, pedikerski te poljoprivredni praktikum u slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta kad se praktična nastava ne može organizirati na otvorenom već u poljoprivrednom praktikumu
Prva smjena započinje s radom u 8.oo sati i traje do 13.10, a druga započinje u 14.oo i traje do 19.10.

c.) NASTAVNI PLANOVI/ RAZREDI I NASTAVNICI

SEKTOR: Poljoprivreda, prehrana i veterina

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 1 A ,2A, 3A, 4A
Šifra: 330404

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		I god	*II god*	*III god*	*IV god*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*3*	*3*	*3*
2.	*Strani jezik*	*2*	*2*	*2*	*2*
3.	*Povijest*	*2*	*2*	*-*	*-*
5.	*TZK*	*2*	*2*	*2*	*2*
6.	*Politika i gospodarstvo*	*-*	*-*	*-*	*2*
7.	*Vjeronauk/Etika*	*1*	*1*	*1*	*1*
8.	*Matematika*	*2*	*2*	*2*	*2*
9.	*Fizika*	*2*		*-*	*-*
10.	*Kemija*	*2*	*2*	*-*	*-*
12.	*Računalstvo*	*-*	*2*	*2*	*-*
UKUPNO		*16*	*16*	*12*	*12*
13.	*Turistička geog. Hrvatske*	*2*	*-*	*-*	*-*
14.	*Čovjek, zdravlje, ekologija*	*2*	*2*	*-*	*-*
15.	*Prehrana i poznavanje robe*	*-*	*1+1*	*-*	*-*
16.	*Kuharstvo*	*-*	*-*	*1+1*	*1+2*
17.	*Ugostiteljsko posluživanje*	*-*	*-*	*-*	*1+1*
18.	*Turizam i marketing*	*-*	*-*	*-*	*1+1*
19.	*Bilinogojstvo*	*1+1*	*1+1*	*2+1*	*-*
20.	*Stočarstvo*	*1+1*	*1*	*1+1*	*-*
21.	*Ekološka poljoprivreda*	*-*	*-*	*1+1*	*-*
22.	*Hortikulturno uređenje gospodarstva*	*-*	*-*	*-*	*1+1*
23.	*Izborni i fak. predmeti*	*1+1*	*1+1*	*1+1*	*1+1*
27.	*Praktična nastava*	*4+3*	*4+3*	*4+4*	*3+4*
UKUPNO		*17*	*16*	*19*	*18*
SVEUKUPNO		*33*	*32*	*31*	*30*
28.	*Stručna praksa*	*105*	*105*	*105*	*96*

SEKTOR: Poljoprivreda, prehrana i veterina

Obrazovni program: POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR FITOFARMACEUT
Razred 1 A
Šifra: 080504

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		I god	*II god*	*III god*	*IV god*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*3*	*3*	*3*
2.	*Strani jezik*	*2*	*2*	*2*	*2*
3.	*Povijest*	*2*	*2*	*-*	*-*
	Geografija	*2*	*1*		
5.	*TZK*	*2*	*2*	*2*	*2*
6.	*Politika i gospodarstvo*	*-*	*-*	*-*	*2*
7.	*Vjeronauk/Etika*	*1*	*1*	*1*	*1*
8.	*Matematika*	*2*	*2*	*2*	*2*
9.	*Fizika*	*2*	*2*	*-*	*-*
10.	*Kemija*	*2*	*2*	*-*	*-*
	Biologija		*2*		
12.	*Računalstvo*	*-*	*2*	*2*	*-*
UKUPNO		*18*	*21*	*12*	*12*
13.	*Zaštita bilja*	*2*	*2*	*-*	*-*
14.	*Bilinogojstvo s tloznanstvom*	*2*		*-*	*-*
15.	*Poznavanje polj.kultura*	*-*	*1*	*1*	*-*
16.	*Strojevi i alati*	*-*	*-*	*1*	*2*
17.	*Ustrojstvo rada u poljoapote.*	*-*	*-*	*1*	*2*
18.	*Skladište polj.proizvoda*	*-*	*-*	*2*	*-*
19.	*Zaštita čovjekova okoliša*	*2*	*1*	*-*	*-*
20.	*Repromaterijal u poljoprivredi*	*-*	*2*	*2*	*2*
21.	*Poljoprivredna botanika*	*2*	*-*	*-*	*-*
22.	*Praktična nastava*				
23.	*Uzgoj južnih kultura -fakult.*	*2*			
27.	*Praktična nastava*	*4*	*4*	*10*	*12*
UKUPNO		*14*	*10*	*19*	*21*
SVEUKUPNO		*32*	*31*	*31*	*33*
28.	*Stručna praksa*	*80*	*80*	*80*	*40*

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
POLJ.TEHNIČAR FITOFARMACEUT
Razred 1 A – razrednik Marko Baranović, dipl.ing.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		I god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Đurđica Sekso,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*Povijest*	*2*			*Sineva Paić, prof.*
4.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov prof.*
5.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić*
6.	*Matematika*	*2*			*Ivana Antolos,prof*
7.	*Fizika -att*	*2*			*Anita Zorčić,prof*
8.	*Fizika -ptf*	*2*			*Anita Zorčić,prof*
9.	*Kemija*	*2*			*Marijana Nikolić, prof.*
10.	*Geografija -ptf*	*2*			*Kristina Gracin,prof*
11.	*Turistička geog. Hrvatske -att*	*2*			*Kristina Gracin,prof*
12.	*Čovjek, zdravlje, ekologija-att*	*2*			*Marijana Nikolić, prof.*
13.	*Bilinogojstvo-att*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Branka Bilandžija,dipl.ing.*
14.	*Stočarstvo-att*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Marija Petrović,dipl.ing.*
15.	*Zaštita bilja -ptf*	*2*			*Pero Grgić, dipl.ing*
16.	*Bilinogojstvo s tloznanstvom-ptf*	*2*			*Branka Bilandžija, dipl.ing.*
17.	*Zaštita čovjekova okoliša-ptf*	*2*			*Marija Petrović,dipl.ing.*
18.	*Poljoprivredna botanika-ptf*	*2*			*Marija Petrović,dipl.ing.*
19.	*Ljekovito bilje-Izborni -att*	*2*		*2*	*Pero Grgić, dipl.ing*
20.	*Uzgoj južnih kultura -izborni att,fakultativni ptf*	*2*		*2*	*Marija Petrović,dipl.ing.*
21.	*Praktična nastava -att/ptf*	*4P+3U/4*	*2*	*8-polj 6-ugost*	*Marko Baranović-polj Damira Škarica -ugost*
22.	*Stručna praksa att/ptf*	*105/80*			

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 2 A – razrednica Soraja Dražić Balov, prof

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		II god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Marija Knežević,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*Povijest*	*2*			*Sineva Paić, prof.*
4.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov prof.*
5.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić.prof*
6.	*Matematika*	*2*			*Ivana Antolos,prof*
7.	*Kemija*	*2*			*Marijana Nikolić, prof.*
8.	*Računalstvo*	*2*			*Hrvoje Duvančić, dipl.ing.*
9.	*Čovjek, zdravlje, ekologija*	*2*			*Marijana Nikolić, prof.*
10.	*Prehrana i poznavanje robe*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Ana Grubišić,dipl.ing.*
11.	*Bilinogojstvo*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Pero Grgić,dipl.ing.*
12.	*Stočarstvo*	*1*			*Marija Petrović,dipl.ing.*
13.	*Uzgoj južnih kultura-izborni*	*2*			*Marija Petrović,dipl.ing.*
14.	*Ribogojstvo-izborni*	*2*			*Marko Baranović, dipl.ing.*
15.	*Praktična nastava*	*4P+3U*	*2*	*8-polj 6-ugost*	*Branka Bilandžija-polj Damira Škarica -ugost*
16.	*Stručna praksa*	*105*			

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 3 A – razrednica Marija Petrović,dipl.ing.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		III god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Marija Knežević,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov,prof,*
4.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.*
5.	*Matematika*	*2*			*Ivana Antolos,prof*
6.	*Računalstvo*	*2*	*2*	*1T+2x1V*	*Hrvoje Duvančić, dipl.ing.*
7.	*Kuharstvo*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Damira Škarica,*
8.	*Bilinogojstvo*	*2+1*	*2*	*2T +2x1V*	*Pero Grgić,dipl.ing.*
9.	*Stočarstvo*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Marija Petrović,dipl.ing.*
10.	*Ekološka poljoprivreda*	*1+1*	*2*	*1T +2x1V*	*Marko Baranović, dipl.ing.*
11.	*Prerada i čuvanje pol.proizvoda-izborni*	*2*			*Branka Bilandžija,dipl.ing.*
12.	*Pčelarstvo-Izborni*	*2*			*Marija Petrović, dipl.ing.*
13.	*Praktična nastava*	*4P+4U*	*2*	*8-polj*	*Marko Baranović-polj (prakt.nastava ugostiteljstvo 4 sata tjedno izvan škole)*
14.	*Stručna praksa*	*105*			

Obrazovni program: AGROTURISTIČKI TEHNIČAR
Razred 4A – razrednica Branka Bilandžija, dipl.ing.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		IV god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Jolanda Krnić Zmijanović, prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*TZK*	*2*			*Ivan Zoričić, prof.*
4.	*Politika i gospodarstvo*	*2*			*Mira Marenzi, dipl.politolog.*
5.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.*
6.	*Matematika*	*2*			*Ivana Antolos,prof*
7.	*Kuharstvo*	*1+2*	*2*	*1T +2x2V*	*Damira Škarica,*
8.	*Ugostiteljsko posluživanje*	*1+1*	*2*	*1T+2x1V*	*Damira Škarica,*
9.	*Turizam i marketing*	*2*			*Dijana Svirčić,dipl.ek.*
10.	*Hortikulturno uređenje gospodarstva*	*1+1*	*2*	*1T+2x1V*	*Branka Bilandžija, dipl.ing.*
11.	*Vinarstvo - izborni*	*2*			*Marko Baranović, dipl.ing*
12.	*Prerada mlijeka -izborni*	*2*			*Marija Petrović, dipl.ing.*
13.	*Praktična nastava*	*3P+4U*	*2*	*6-polj*	*Pero Grgić-polj (prakt.nastava ugostiteljstvo 4 sata tjedno izvan škole)*
14.	*Stručna praksa*	*96*			

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge

Obrazovni program: FRIZER JMO
Razred 1 C, 2C, 3C
Šifra: 250353

Red.		*TJEDNI FOND SATI*		
br.	*NASTAVNI PREDMET*	*I*	*II*	*III*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*3*	*3*
2.	*Strani jezik*	*2*	*2*	*2*
3.	*Povijest*	*2*	*-*	*-*
4.	*Politika i gospodarstvo*	*-*	*2*	*-*
5.	*Tjelesna i zdravstvena kultura*	*1*	*1*	*1*
6.	*Matematika u struci*	*2*	*1*	*1*
7.	*Računalstvo*	*2*	*-*	
8.	*Tehnologija frizerstva*	*1*	*2*	*2*
9.	*Dermatologija*	*-*	*-*	*1*
10.	*Poznavanje materijala*	*1*	*1*	*2*
11.	*Zdravstveni odgoj*	*-*	*1*	*-*
12.	*Psihologija komunikacije*	*1*	*1*	*-*
13.	*Etika / Vjeronauk*	*1*	*1*	*1*
14.	*Estetika i umjetnost*	*-*	*-*	*1*

15.	*Izborni predmet*	*1*	*2*	*3*
16.	*Tehnološke vježbe*	*35*	*70.*	*64*
17.	*Praktična nastava u školi*	*210*	*210*	*96*
18..	*Praktična nastava u radnom procesu*	*655*	*620*	*640*

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge u
Obrazovni program: PEDIKER JMO
Razred 1 C
Šifra: 250253

Red.		*TJEDNI FOND SATI*		
br.	*NASTAVNI PREDMET*	*I*	*II*	*III*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*3*	*3*
2.	*Strani jezik*	*2*	*2*	*2*
3.	*Povijest*	*2*		
4.	*Politika i gospodarstvo*	*-*	*2*	
5.	*Tjelesna i zdravstvena kultura*	*1*	*1*	*1*
6.	*Matematika u struci*	*2*	*1*	*1*
7.	*Računalstvo*	*2*	*2*	
8.	*Tehnologija pedikerstva*	*1*	*2*	*3*
9.	*Dermatologija*	*-*	*-*	*1*
10.	*Poznavanje materijala*	*1*	*1*	*1*
11.	*Zdravstveni odgoj*	*-*	*1*	*-*
12.	*Psihologija komunikacije*	*1*	*1*	
13.	*Etika / Vjeronauk*	*1*	*1*	*1*
14.	*Osnove masaže tijela*		*-*	*1*

15.	*TZK - izborni*	*1*	*2*	*3*
16.	*Tehnološke vježbe*	*1*	*1*	*1*
17	*Praktična nastava u školi*	*350/god*	*245*	
18..	*Praktična nastava u radnom procesu*	*515*	*620*	

SEKTOR :Šumarstvo, prerada i obrada drva

Obrazovni program: STOLAR - JMO
Razred 1C, 2C, 3 C
Šifra 121113

Red. br.	*NASTAVNI PREDMET*	*TJEDNI / GODIŠNJI FOND SATI*		
		I	*II*	*III*
1.	*Hrvatski jezik*	*3/105*	*3/105*	*3/96*
2.	*Strani jezik*	*25/70*	*2/70*	*2/64*
3.	*Povijest*	*2/70*	*-*	*-*
4.	*Etika / Vjeronauk*	*1/35*	*1/35*	*1/32*
5.	*TZK*	*1/35*	*1/35*	*1/32*
6.	*TZK izborni*	*1/35*	*1/35*	*1/32*
7.	*Strojevi i uređaji- izb*			*2/64*
8.	*Tehnologija zanimanja*	*2/70*	*25/70*	*4/96*
9.	*Poznavanje materijala*	*2/70*	*1/35*	*-*
10.	*Crtanje s konstrukcijama*	*2/70*	*3/105*	*3/96*
11.	*Osnove računalstva*	*2/35*		*-*
12.	*Matematika u struci*	*1/35*	*1/35*	*1/32*
13.	*Praktična nastava* *- u školi/* *-u stolarskoj rad izvan škole*	 *-315* *-550*	 *-210* *-655*	 *-192* *-576*

Obrazov. program: FRIZER /PEDIKER/ STOLAR - JMO
Razred 1 C – razrednica Nikica Mihaljević, prof.

Redni broj	Nastavni predmet	TJEDNI FOND SATI			
		I god Tjedno /učenik	Grupe	Tjedno nastavnik	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3			Marija Knežević, prof
2.	Engleski jezik	2			Ana Vrbičić,prof.
3.	Povijest	2			Sineva Paić, prof.
4	TZK	1			Soraja Dražić Balov, prof.
5	TZK - izborni	1			Soraja Dražić Balov, prof.
6	Vjeronauk/Etika	1			Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.
7	Matematika u struci -F/P	2			Ivana Antolos,prof
8	Poznavanje materijala - F/P	1			Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing
9	Tehnologija frizerstva/Tehnologija pedikerst.-F/P	1			Sanda Kožulić/Lidija Šarić
10	Računalstvo-F/P	2			Hrvoje Duvančić, dipl.ing.
11	Psihologija komunikacije -F/P	1			Mia Žaja,dipl.psih.
12	Tehnološke vježbe-F/P	1			Marijana Nikolić dipl.ing/ Lidija Šarić, prof..
13	Poz. mat.-dopunska -F/P	1			Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing
14	Praktična nastavau školi -F/P Praktična nastava u radnom procesu F/P	210/350 655/515	2F		Nikolina Kimer-F Ivana Višnjić - P
15	Tehnologija zanimanja - S	1+1			Miroslav Sučević, dipl.ing -1 Mile Brčić -1u praktikumu
16	Poznavanje materijala - S	2			Miroslav Sučević, dipl.ing
17	Matematika u struci - S	1			Hrvoje Duvančić, dipl.ing.
18	Osnove računalstva- S	2			Hrvoje Duvančić, dipl.ing.
19	Crtanje s konstrukcijama_ S	2			Miroslav Sučević, dipl.ing
20	Praktična nastava -S	350/515			Mile Brčić,majstor stolar

Obrazovni program: FRIZER /PEDIKER/ STOLAR - JMO
Razred 2 C – razrednica Marija Knežević,prof.

Redni broj	Nastavni predmet	TJEDNI FOND SATI			
		II god Tjedno /učenik	Grupe	Tjedno nastavnik	Nastavnik
1	Hrvatski jezik	3			Marija Knežević,prof.
2	Engleski jezik	2			Ana Vrbičić,prof.
3	Politika i gospodarstvo	2			Mira Marenzi, dipl.poli
4	TZK	1			Irena Rupić Pietri, prof.
5	TZK - izborni	1			Irena Rupić Pietri, prof.
6	Vjeronauk/Etika	1			Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.
7	Matematika u struci –F/P	2			Ivana Antolos,prof.
8	Poznavanje materijala –F	1			Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing
9	Tehnologija frizerstva -F Tehnologija pedikerstva-P	2 1			Nikolina Kimer Lidija Šarić
10	Zdravstveni odgoj-F,P	2			Helena Babić, dipl.ing.
11	Psihologija komunikacije –F	1			Mia Žaja,dipl.psih.
12	Tehnološke vježbe-F/P	2	2	1 +1	Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing. -1 Sanda Kožulić – 2-F Lidija Šarić-1-P
13	Ljekovito bilje –izborni F	1			Branka Bilandžija,dipl.ing.
14	Matematika u struci-S	1			Hrvoje Duvančić, dipl.ing.
15	Tehnologija zanimanja -S	3 (2+1)			Miroslav Sučević, dipl.ing.-2 Mile Brčić,majstor stolar -1
16	Poznavanje materijala -S	1			Miroslav Sučević, dipl.ing.-
17	Crtanje s konstrukcijama-S	3			Miroslav Sučević, dipl.ing.
18	Praktična nastava F/P -u školi Praktična nastava u radnom procesu F/P	210/620 245/620			Sanda Kožulić-F Ivana Višnjić-P Lidija Šarić-P
19	Praktična nastava S	210/620			Mile Brčić,majstor stolar

Obrazovni program: FRIZER / STOLAR- JMO
Razred 3 C – razrednica Jolanda Krnić Zmijanović,prof.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		III god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Jolanda Krnić Zmijanović.prof*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Ana Vrbičić,prof.*
3	*TZK*	*1*			*Soraja Dražić Balov, prof.*
4.	*TZK – izborni F+S*	*1*			*Soraja DražićBbalov,, prof.*
5.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof.*
6.	*Matematika u struci –F+S*	*1*			*Hrvoje Duvančić,dipl.ing.*
7.	*Poznavanje materijala -F*	*2*			*Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing*
8	*Tehnologija frizerstva -F*	*2*			*Nikolina Kimer*
9	*Dermatologija-F*	*1*			*Marijana Nikolić, prof.*
10	*Estetika i umjetnost- F*	*1*			*Jolanda Krnić Zmijanović.prof*
11.	*Tehnološke vježbe-F*	*2*		*4*	*Nikolina Kimer*
12.	*Tradicijske frizure – izborni-F*	*1*		*2*	*Sanda Kožulić, frizerka*
13.	*Dekorativna kozmetika – izborni F*	*1*		*2*	*Nikolina Kimer,frizerka*
14.	*Praktična nastava u školi/ Praktična nastava u radnom procesu- F*		*2*	*96/544*	*Sanda Kožulić,frizerka Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing*
15.	*Tehnologija zanimanja -S*	*3 /1 rad.*			*Miroslav Sučević, dipl.ing. Mile Brčić, majstor stolar*
16.	*Crtanje s konstrukcijama*	*3*			*Miroslav Sučević, dipl.ing.*
17.	*Strojevi i uređaji-izborna-S*	*2*			*Miroslav Sučević, dipl.ing.*
18.	*Praktična nastava -S*			*96/672*	*Mile Brčić, majstor stolar*

SEKTOR: Ekonomija,trgovina i poslovna administracija

Obrazovni program: Prodavač –dualni model obrazovanja-440933
Razred 1D, razrednica Arijana Girin, dipl.ek.

Red. br.	*NASTAVNI PREDMET*			
		Tjedno	*God.*	*Nastavnik/ca*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*105*	*Đurđica Sekso,prof*
2.	*Engleski jezik*	*2*	*70*	*Ana Vrbičić, prof.*
3.	*Matematika*	*1*	*35*	*Ivana Antolos.prof*
4.	*Tjelesna i zdravstvena kultura*	*1V*	*35*	*Irena Rupić Pietri, prof.*
5.	*Vjeronauk/Etika*	*1*	*35*	*Nikica Mihaljević,*
6.	*Osnove trgovine*	*2*	*70*	*Arijana Girin,dipl.ek.*
7.	*Prehrambena roba*	*2T+1V*	*105*	*Ana Grubišić,dipl.ing.*
8.	*Nabavno poslovanje*	*2*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
9.	*Radne procedure*	*3*	*105*	*Arijana Girin, dipl.ek.*
10.	*Aranžiranje i estetsko oblikovanje*	*2V*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
11.	*Komunikacija u prodavaonici*	*1V*	*35*	*Diana Svirčić, dipl.ek.*
12.	*Trgovačka praksa*	*1T+6V*	*395*	*Arijana Girin,dipl.ek.*
13.	*Kućni namještaj - izborni*	*2V*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
14.	*Vrtlarenje -izborni*	*2V*	*70*	*Pero Grgić,dipl.ing.*

Obrazovni program: Prodavač- dualni model obrazovanja-440933

Razred 2D, razrednica Ana Grubišić,dipl.ing.

Red. br.	*NASTAVNI PREDMET*			
		Tjedno I	*God.*	*Nastavnik/ca*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*105*	*Jolanda Krnić Zmijanović,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*	*70*	*Ana Vrbičić, prof.*
3.	*Tjelesna i zdravstvena kultura*	*1*	*35*	*Irena Rupić Pietri,prof*
4.	*Vjeronauk/Etika*	*1*	*35*	*Nikica Mihaljević,prof,/ Drago Šarić,prof.*
5.	*Matematika*	*1*	*35*	*Ivana Antolos, prof*
6.	*Neprehrambena roba*	*2*	*70*	*Ana Grubišić, dipl.ing.*
7	*Prodajno poslovanje*	*2*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
8	*Matematika u prodaji*	*1*	*35*	*Ivana Antolos, prof.*
9	*Informatika u prodaji*	*1*	*35*	*Hrvoje Duvančić, dipl.ing.*
11.	*Priprema prodaje*	*2*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
12.	*Zaključivanje prodaje*	*1*	*35*	*Arijana Girin, dipl.ek.*
15.	*Komunikacija u prodavaonici*	*2*	*70*	*Arijana Girin, dipl.ek.*
16.	*Školski i uredski pribor -izborni*	*2*	*70*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*
17	*Trgovačka praksa*		*630*	*Nikolina Vlastelica, dipl.ek.*

Obrazovni program: Prodavač- dualni model obrazovanja-440926

Razred 3D, razrednica Nikolina Vlastelica, dipl.ek.

Red. br.	*NASTAVNI PREDMET*			
		Tjedno	*God.*	*Nastavnik/ca*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*	*96*	*Đurđica Sekso,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*	*64*	*Ana Vrbičić,prof*
3	*Tjelesna i zdravstvena kultura*	*2*	*64*	*Ivan Zoričić,prof.*
4	*Vjeronauk/Etika*	*1*	*32*	*Nikica Mihaljević,prof/ Drago Šarić,prof*
5	*Matematika*	*1*	*32*	*Ivana Antolos,prof*
6	*Neprehrambena roba*	*2*	*64*	*Ana Grubišić,dipl.ing.*
7	*Prodajno poslovanje*	*2*	*64*	*Nikolina Vlastelica,dipl.ek*
8	*Matematika u prodaji*	*1*	*32*	*Ivana Antolos,prof.*
9	*Prodaja na stranom jeziku*	*1*	*32*	*Ana Vrbičić,prof*
10	*E-trgovina*	*2*	*64*	*Hrvoje Duvančić, dipl.ing.*
11.	*Kućanski aparati -izborni*	*2*	*64*	*Nikolina Vlastelica,dipl.ek*
11	*Trgovačka praksa*	*14*	*592*	*Nikolina Vlastelica,dipl.ek .*

SEKTOR: Osobne, usluge zaštite i druge usluge

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 1.B, 2.B, 3.B, 4.B
Šifra 250204

NASTAVNI PLAN *KOZMETIČAR*

A. ZAJEDNIČKI OPĆEOBRAZOVNI DIO

PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	105	3	96
STRANI JEZIK	2	70	2	70	2	70	2	64
POVIJEST	2	70	2	70				
VJERONAUK / ETIKA	1	35	1	35	1	35	1	32
GEOOGRAFIJA	2	70						
TZK	2	70	2	70	2	70	2	64
MATEMATIKA	2	70	2	70				
POLITIKA I GOSPODARSTVO					1	35		
UKUPNO SATI A.	**14**	**490**	**12**	**420**	**9**	**315**	**8**	**256**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	*45,16%*		*38,71%*		*28,13%*		*25,81%*	

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO

B1. STRUKOVNO-TEORIJSKI PREDMETI

I. OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
LATINSKI JEZIK	2	70						
BIOLOGIJA	2	70						
PRIMIJENJENA FIZIKA	2	70						
PRIMIJENJENA KEMIJA	2	70						
KOZMETOLOGIJA			2	70	2	70	2	64
LJEKOVITO BILJE S BOTANIKOM			2	70				
NUTRICIONIZAM							2	64
ANATOMIJA I FIZIOLOGIJA			2	70				
DERMATOLOGIJA					2	70	1	32
MEDICINSKA MIKROBIOLOGIJA					2	70		
PRIMIJENJENA KOZMETIKA	2	70	3	105	3	105	4	128
DEKORATIVNA KOZMETIKA					2	70		
PRIMIJENJENA KOMUNIKACIJA	1	35	1	35	1	35	1	32
PRIMIJENJENA INFORMATIKA					2	70		
POSLOVANJE U STRUCI							2	64
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	**11**	**385**	**10**	**350**	**14**	**490**	**12**	**384**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	*35,48%*		*32,26%*		*43,75%*		*38,71%*	

II. IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
TELEVIZIJSKA I KAZALIŠNA ŠMINKA							4	128
MASOTERAPIJSKE TEHNIKE							4	128
AROMAKOZMETIKA					2	70		
STRANI JEZIK U STRUCI	2	70	2	70				
EKOLOGIJA	2	70						
PRVA POMOĆ			2	70				
PEDIKURA					2	70		
UKUPNO SATI OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA	**2**	**70**	**2**	**70**	**2**	**70**	**4**	**128**
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	*6,45%*		*6,45%*		*6,25%*		*12,90%*	
UKUPNO SATI B1.	**13**	**455**	**12**	**420**	**16**	**560**	**16**	**512**
UDIO STRUKOVNO-TEORIJSKIH PREDMETA U UKUPNOM FONDU %	*41,94%*		*38,71%*		*50,00%*		*51,61%*	

B2. PRAKTIČNA NASTAVA

PRAKTIČNA NASTAVA	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati							
	1. godina		2. godina		3. godina		4. godina	
	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje	Tjedno	Godišnje
PRAKTIČNA NASTAVA	4	140	7	245	7	245	7	224
UKUPNO SATI B2.	**4**	**140**	**7**	**245**	**7**	**245**	**7**	**224**
UDIO PRAKTIČNE NASTAVE U UKUPNOM FONDU %	*12,90%*		*22,58%*		*21,88%*		*22,58%*	
UKUPNO SATI B1 + B2	**17**	**595**	**19**	**665**	**23**	**805**	**23**	**736**
UDIO POSEBNOG STRUČNOG DIJELA U UKUPNOM FONDU %	*54,84%*		*61,29%*		*71,88%*		*74,19%*	
SVEUKUPNO SATI A + B	**31**	**1085**	**31**	**1085**	**32**	**1120**	**31**	**992**

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 1 B – razrednica Natalija Vrbičić Vlastelica

Redni broj	Nastavni predmet	TJEDNI FOND SATI			
		I god Tjedno /učenik	Grupe	Tjedno nastavnik	Nastavnik
1.	Hrvatski jezik	3			Đurđica Sekso,prof.
2.	Engleski jezik	2			Zorana Mihelčić,prof.
3.	Povijest	2			Sineva Paić, prof.
4.	Geografija	2			Kristina Gracin,prof.
5.	TZK	2			Soraja Dražić Balov,prof.
6.	Vjeronauk/Etika	1			Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.
7.	Matematika	2			Ivana Antolos,prof
8.	Latinski jezik	2			Ivan Pražen, prof.
9.	Biologija	2			Lidija Šarić,prof.
10.	Primijenjena fizika	2			Anita Zorčić,prof
11.	Primijenjena kemija	2	2	1T+2x1V	Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing.
12.	Primijenjena kozmetika	2	2	4	Ivana Labor kozmetićarka
13.	Primijenjena komunikacija	1			Mia Žaja,dipl.psih.
14.	Talijanski jezik-izborni	2			Ana Vrbičić, prof.
15.	Ekologija - izborni	2			Marijana Nikolić,prof
16.	Praktična nastava	4	2	8	Ivana Labor kozmetičarka

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 2. B – razrednica Marijana Nikolić,prof.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		II god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Đurđica Sekso,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*Povijest*	*2*			*Sineva Paić, prof.*
4.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov,prof.*
5.	*Vjeronauk*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof.*
6.	*Matematika*	*2*			*Ivana Antolos,prof*
7.	*Kozmetologija*	*2*		*1T+2x1V*	*Marijana Nikolić*
8.	*Ljekovito bilje s botanikom*	*2*			*Helena Babić, dipl.ing.*
9.	*Anatomija i fiziologija*	*2*			*Helena Babić, dipl.ing.*
10.	*Primijenjena kozmetika*	*3*	*2*	*6*	*Tea Junaković, kozmetičarka*
11.	*Primijenjena komunikacija*	*1*			*Mia Žaja,dipl.psih.*
12	*Talijanski jezik-izborni*	*2*			*Ana Vrbičić, prof.*
13.	*Prva pomoć-izborni*	*2*			*Lidija Šarić,prof*
14.	*Praktična nastava*	*2 škola,5 izvan škole*	*2*	*4*	*Tea Junaković, kozmetičarka 5 sati tjedno p.n. učenici obavljaju u salonima*

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 3. B – razrednica Zorana Mihelčić, prof.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		III god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Marija Knežević,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov,prof.*
4.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof..*
5.	*Politika i gospodarstvo*	*1*			*Mira Marenzzi, dipl.pol.*
6.	*Kozmetologija*	*2*	*2*	*1T+2x1V*	*Natalija Vrbičić Vlastelica, dipl.ing.*
7	*Dermatologija*	*2*			*Helena Babić, dipl.ing.*
8	*Medicinska mikrobiologija*	*2*			*Lidija Šarić, prof.*
9	*Primijenjena kozmetika*	*3*	*2*	*6*	*Ivana Labor, kozmetičarka*
10	*Dekorativna kozmetika*	*2*	*2*	*1T+2x1V*	*Tea Junaković, kozmetičarka*
11	*Primijenjena komunikacija*	*1*			*Mia Žaja,dipl.psih.*
12	*Primijenjena informatika*	*2*			*Hrvoje Duvančić, dipl.ing.*
13	*Pedikuraa-izborni*	*2*	*2*	*4*	*Tea Junaković, kozmetićarka*
14	*Praktična nastava*	*7*			*Ivana Labor, kozmetičarka 7 sati tjedno p.n. učenici obavljaju u salonima*

Obrazovni program: KOZMETIČAR
Razred 4. B – razrednica Đurđica Sekso, prof.

Redni broj	*Nastavni predmet*	*TJEDNI FOND SATI*			
		IV god Tjedno /učenik	*Grupe*	*Tjedno nastavnik*	*Nastavnik*
1.	*Hrvatski jezik*	*3*			*Đurđica Sekso,prof.*
2.	*Engleski jezik*	*2*			*Zorana Mihelčić,prof.*
3.	*TZK*	*2*			*Soraja Dražić Balov,prof.*
4.	*Vjeronauk/Etika*	*1*			*Nikica Mihaljević,prof./Drago Šarić,prof.*
5.	*Kozmetologija*	*2*	*2*	*4*	*Marijana Nikolić , prof*
6.	*Nutricionizam*	*2*			*Lidija Šarić, prof.*
7.	*Dermatologija*	*1*			*Helena Babić, dipl.ing.*
8.	*Primijenjena kozmetika*	*4*	*2*	*8*	*Tea Junaković, kozmetićarka*
9.	*Primijenjena komunikacija*	*1*			*Mia Žaja,dipl.psih.*
10.	*Poslovanje u struci*	*2*			*Arijana Girin, dipl.ek.*
11	*Masoterapijske tehnike-izborni*	*4*	*2*	*8*	*Ivana Labor, kozmetičarka*
12	*Praktična nastava*	*7*			*Tea Junaković, kozmetičarka 7 sati tjedno p.n. učenici obavljaju u salonima*

7.PREGLED UKUPNOG FONDA SATI TIJEKOM NASTAVNE GODINE PO RAZREDIMA I ZANIMANJIMA,ŠK.GOD. 2021./2022.

RAZRED/ZANIMANJE	***SATI TIJEKOM NASTAVNE GODINE***
1.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	***1155***
2.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	***1120***
3.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	***1085***
4.A –AGROTURISTIČKI TEHNIČAR	***960***
1.B - KOZMETIČAR	***1085***
2.B - KOZMETIČAR	***1085***
3.B - KOZMETIČAR	***1120***
4.B - KOZMETIČAR	***992***
1.C – FRIZER - JMO	***1495***
1.C – STOLAR -JMO	***1495***
1.C – PEDIKER -JMO	***1495***
2.C – FRIZER - JMO	***1495***
2.C – STOLAR - JMO	***1495***
2.C – PEDIKER – JMO	***1495***
3.C – FRIZER - JMO	***1344***
3.C – STOLAR - JMO	***1344***
1.D – PRODAVAČ -DO	***1260***
2.D – PRODAVAČ -DO	***1365***
3.D – PRODAVAČ -DO	***1120***

8.ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE

a)PRAKTIČNU NASTAVU U ŠKOLSKIM PRAKTIKUMIMA I RADIONICAMA REALIZIRAJU STRUČNI UČITELJI:

- *Mile Brčić* — *majstor stolar*
- *Branka Bilandžija* — *dipl. ing. agronomije*
- *Pero Grgić* — *dipl.ing.agronomije*
- *Ivana Labor* — *kozmetičarka*
- *Nikolina Kimer* — *frizerka, majstor*
- *Sanda Kožulić* — *frizerka*
- *Tea Junaković* — *kozmetičarka*
- *Ivana Višnjić* — *pedikerka*
- *Marko Baranović* — *dipl.ing.agronomije*
- *Damira Škarica* — *majstor kuhar/VSS*

b)NASTAVNICI ZA PRAĆENJE I ORGANIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE IZVAN ŠKOLE

- *Nikolina Kimer* — *majstor -frizer/frizer*
- *Natalija Vrbičić Vlastelica* — *dipl. ing.kem. tehnologije i frizer/frizer*
- *Sanda Kožulić* — *frizer/frizer*
- *Ivana Labor* — *kozmetičar/ kozmetičar*
- *Tea Junaković* — *kozmetičar/ kozmetičar*
- *Mile Brčić* — *majstor stolar/stolar*
- *Ivana Višnjić* — *pediker/pediker*
- *Lidija Šarić* — *prof.biologije/pediker*
- *Arijana Girin* — *dipl. ekonomist/prodavač*
- *Nikolina Vlastelica* — *dipl. ekonomist/prodavač*
- *Pero Grgić* — *dipl.ing.agr./ agroturistički tehničar*

c.) PREGLED FONDA SATI PRAKTIČNE NASTAVE

RAZRED/ ZANIMANJE	***BROJ SATI GODIŠNJE IZVAN ŠKOLE/po učeniku***	***BROJ SATI GODIŠNJE KOJI SE REALIZIRA U ŠKOLI/GRUPE***	***TEHNOLOŠKE VJEŽBE/ŠKOLA***	***UKUPNO Po učeniku***
1A – AGROTURIST. TEH.		*245/2*		*245*
1B – KOZMETIČAR		*140/2*		*140*
1C – FRIZER -JMO	*655*	*210/2*	*35*	*900*
1C– STOLAR - JMO	*550*	*315*	*35-Teh.zanimanja*	*900*
1C – PEDIKER -JMO	*515*	*350*	*35-Teh.zanimanja*	*900*
1D – PRODAVAČ-DO	*360 Trgovačka praksa*		*35- Trg.praksa- Zaštita na radu*	*395*
2A – AGROTU. TEH.		*245/2*		*245*
2B – KOZMETIČAR	*175*	*70/2*		*245*
2C – FRIZER - JMO	*620*	*210/2*	*70*	*900*
2C – STOLAR- JMO	*620*	*210*	*70*	*900*
2C - PEDIKER	*620*	*245*	*35*	*900*
2D – PRODAVAČ -DO	*630*			*600*
3A - AGROTURI.TEH	*105 –ugost.*	*35/2-ugost 140/2-polj*		*280*
3B - KOZMETIČAR	*245*			*245*
3C – FRIZER - JMO	*544*	*96/2*	*64*	*800*
3C – STOLAR – JMO	*672*	*96*	*32- Teh.zanimanja*	*800*
3D – PRODAVAČ- DO	*512*			*512*
4A – AGROTURIST.TEH.	*128 –ugost.*	*96/2-polj.*		*224*
4B - KOZMETIČAR	*224*			*224*
UKUPNO	*7175*	*4015*		

9.RASPORED SRZ

RAZRED/ RAZREDNIK	*DAN*	*SAT*	*UČION.*
1.A – MARKO BARANOVIĆ	**ČETVRTAK**	**7.**	**31**
1.B – NATALIJA VRBIČIĆ VLASTELICA	**PONEDJELJAK**	**0.**	**36**
1.C – NIKICA MIHALJEVIĆ	**PETAK**	**0.**	**31**
1.D - ARIJANA GIRIN	**PETAK**	**6.**	**32**
2.A – SORAJA DRAŽIĆ BALOV	**PONEDJELJAK**	**0.**	**SD**
2. B – MARIJANA NIKOLIĆ	**SRIJEDA**	**7.**	**25**
2. C – MARIJA KNEŽEVIĆ	**SRIJEDA**	**7.**	**33**
2. D – ANA GRUBIŠIĆ	**SRIJEDA**	**7.**	**35**
3. A – MARIJA PETROVIĆ	**PETAK**	**6.**	**27**
3.B – ZORANA MIHELČIĆ	**PONEDJELJAK**	**7.**	**34**
3.C – JOLANDA KRNIĆ ZMIJANOVIĆ	**UTORAK**	**7.**	**27**
3.D – NIKOLINA VLASTELICA	**PONEDJELJAK**	**1.**	**26**
4.A – BRANKA BILANDŽIJA	**SRIJEDA**	**6.**	**29**
4.B – ĐURĐICA SEKSO	**PETAK**	**6.**	**25**

10. OKVIRNI VREMENIK RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

NADNEVAK	***AKTIVNOST***
6.rujna 2021.	*Početak nastavne godine*
10. – 24. rujna 2021.	*Roditeljski sastanci, Vijeće roditelja, Vijeće učenika*
29. rujna 2020.	*Dan grada Šibenika,Sv,Mihovil-nenastavni dan/aktivnosti prema programu proslave*
Do 30.listopada 2021.	*Sastanak ravnatelja s aktivima, prosudbenim povjerenstvima, dogovor oko provedbe Izradbe i Obrane završnog rada,izbor tema*
2.studenog 2021. (utorak) do 3. studenog 2021.(srijeda)	*Jesenski odmor za učenike*
Do 29. studenog 2021.	*Prijave za zimski rok obrane završnog rada*
23.prosinca 2021.(četvrtak)	*Završetak prvog polugodišta*
24.prosinca 2021.(petak) do 7.siječnja 2022.(petak)	*Prvi dio zimskog odmrar učenika*
10. siječnja 2022., ponedjeljak	*Početak drugog polugodišta*
1.-3. veljače 2022.	*Zimski rok Obrane završnog rada*
21. veljače 2022.(ponedjeljak) do 25. veljače 2022.(petak)	*Drugi dio zimskog odmora za učenike*
28.veljače 2022.	*Nastavak drugog polugodišta*
do 1. travnja 2022.	*Prijava Obrane završnog rada za ljetni ispitni rok*
14.travnja 2022.(četvrtak) do 22.travnja 2022. (petak)	*Proljetni odmor za učenika*
25. travnja 2022.	*Nastavak drugog polugodišta*
25.svibnja 2022.(srijeda)	*Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda*
1. – 14.lipnja 2022.	*Dopunska nastava za učenike završnih razreda*
21. lipnja 2022.(utorak)	*Završetak nastavne godine*
15.lipnja. – 30. lipnja 2022.	*Obrana završnog rada ,ljetni ispitni rok*
27.lipnja – 8.srpnja 2022.	*Dopunska nastava*
do 8. srpnja 2022.	*Prijave za jesenski rok Obrane završnog ispita*
17. – 25. kolovoza 2022.	*Popravni ispiti*
26.-31. kolovoza 2022.	*Obrana završnog rada u jesenskom roku*

11.IZRADA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA
4.A, 4.B, 3.C, 3.D

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ŠK.GOD. 2021./2022.	
Do 5.listopada 2021.	*Objava vremenika Izradbe i Obrane završnog rada*
listopad 2021.	*Sastanak prosudbenog povjerenstva, dogovor oko provedbe Izradbe i Obrane završnog rada, upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom Izrade i Obrane završnog rada*
Do 20. listopada 2021.	*Mentori predaju ravnatelju dogovoren broj i popis tema*
Do 29. listopada 2021.	*Učenici završnih razreda odabiru temu i mentora za Izradbu završnog rada*
Od 04. studenog 2021. do 20.svibnja 2022.	***Izradba završnog rada pod vodstvom mentora(pisani i praktični dio) OBAVEZNE KONZULTACIJE TIJEKOM IZRADE (u dogovoru s mentorom, najmanje tri puta, o čemu se vode bilješke)***
Do 01.travnja 2022.	*Prijava Obrane za ljetni rok (učenička referada)*
27.svibnja 2022.	***Krajnji termin da mentor prihvati te ocijeni pisani dio završnog rada***
15. lipnja – 30. lipnja 2022.	***Obrana završnog rada u ljetnom roku***
5. srpnja 2022.	*Podjela završnih svjedodžbi*
Do 8. srpnja 2022.	*Prijava učenika završnih razreda za Obranu završnog rada u jesenskom roku*
26.-31.kolovoza 2022.	*Obrana završnog rada u jesenskom roku*
Do 30. studenog 2022.	*Prijava učenika završnih razreda za Obranu završnog rada u zimskom roku (veljača 2023.)*

OPĆE NAPOMENE(IZVADAK IZ PRAVILNIKA O IZRADBI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA):

1. OBRANI MOŽE PRISTUPITI UČENIK KOJI JE USPJEŠNO ZAVRŠIO ZADNJU OBRAZOVNU GODINU / RAZRED I ČIJU JE IZRADBU MENTOR PRIHVATIO I ZA NJU PREDLOŽIO POZITIVNU OCJENU, A ZA UČENIKE KOJI SE OBRAZUJU PO JMO (frizer, stolar) POTREBNO JE PRETHODNO POLOŽITI NAUČNIČKI ISPIT PUTEM RADNIH PROBA.

2. UČENIK PREZENTIRA ZAVRŠNI RAD U OBLIKU OBRANE PRED POVJERENSTVOM ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

3. TRAJANJE OBRADE S IZLAGANJEM I MOGUĆIM PITANJIMA ČLANOVA POVJERESTVA TRAJE DO 30 MINUTA

4. UČENIK KOJI JE PRIJAVIO OBRANU ZA LJETNI ROK, A NIJE S USPJEHOM ZAVRŠIO RAZRED NITI NAKON DOPUNSKE NASTAVE PREDMETA IZ KOJIH JE BIO NEGATIVNO OCIJENJEN NA KRAJU NASTAVNE GODINE,
DUŽAN JE ODJAVITI PRIJAVU ZA LJETNI ROK I
PRIJAVITI SE DO 8. SRPNJA 2022. ZA JESENSKI ROK.

5. REDOVNI UČENIK IMA PRAVO PRISTUPITI OBRANI U DVA ROKA BEZ OBVEZE PLAĆANJA TROŠKOVA

6.REDOVNI UČENIK KOJI U DVA ROKA NIJE POZITIVNO OCIJENJEN SNOSI TROŠKOVE DALJNJIH OBRANA. VISINU TROŠKOVA ODREĐUJE NADLEŽNA AGENCIJA.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40

V. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:	OBJAVA REZULTATA:	ROK ZA PRIGOVORE:	KONAČNA OBJAVA REZULTATA:	PODJELA SVJEDOŽBI:
1. 12. 2021. – 15. 2. 2022.	11. 7. 2022.	13. 7. 2022.	18. 7. 2022.	20. 7. 2022.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
	ETIKA	14.00	150	16.30
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

PRIJAVA ISPITA: **21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.**

OBJAVA REZULTATA: **12. 9. 2022.**

ROK ZA PRIGOVORE: **14. 9. 2022.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **19. 9. 2022.**

PODJELA SVJEDOŽBI: **20. 9. 2022.**

13.NASTAVNICI - PODRUČJE RADA

a) NASTAVNICI STRUKOVNIH PREDMETA I PRAKTIČNE NASTAVE

- *Miroslav Sučević* — *dipl. ing. šumarstva*
- *Mile Brčić* — *majstor stolar,stručni učitelj*
- *Natalija V. Vlastelica* — *dipl.inž. kemijske tehnologije*
- *Lidija Šarić* — *prof.biologije*
- *Tea Junaković* — *kozmetičar stručni učitelj*
- *Marijana Nikolić* — *prof. kemije i biologije*
- *Nikolina Vlastelica* — *dipl. ekonomist*
- *Diana Svirčić* — *dipl.ekonomist*
- *Nikolina Kimer* — *frizer, stručni učitelj*
- *Sanda Kožulić* — *frizer, stručni učitelj*
- *Ivana Labor* — *kozmetičar, stručni učitelj*
- *Arijana Girin* — *dipl.ekonomist*
- *Ana Grubišić,* — *dipl.ing.preh.teh.*
- *Helena Babić* — *dipl.ing. biologije*
- *Pero Grgić* — *dipl. ing. agronomije*
- *Marija Petrović* — *dipl. ing. agronomije*
- *Branka Bilandžija* — *dipl. ing. agronomije*
- *Ivana Višnjić* — *pedikerka, stručni učitelj*
- *Marko Baranović,* — *dipl. ing. agronomije*
- *Damira Škarica* — *dipl.ekon. u turizmu, majstor kuhar*

c)NASTAVNICI OPĆE OBRAZOVNIH PREDMETA

- *Đurđica Sekso* — *prof. hrvatskog jezika*
- *Marija Knežević* — *prof. hrvatskog jezika*
- *Jolanda Krnić Zmijanović* — *prof.hrvatskog jezika*
- *Kristina Gracin* — *prof. geografije*
- *Jolanda Krnić Zmijanović* — *prof. hrvatskog jezika i povijesti umjetnosti*
- *Nikica Mihaljević* — *prof.teologije*
- *Ivana Antolos* — *prof. matematike*
- *Soraja Dražić Balov* — *prof. TZK*
- *Ana Vrbičić* — *prof. engleskog i talijanskog jezika*
- *Zorana Mihelčić* — *prof. engleskog jezika*
- *Anita Zorčić* — *prof fizike*
- *Hrvoje Duvančić* — *dipl. ing. elektrotehnike*
- *Ivan Zorčić* — *prof.TZK*
- *Irena Rupić Pietri* — *prof.TZK*

14.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA KOJI OBRAZUJU UČENIKE ZA OBRTNIČKA ZANIMANJA

a)PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA – OBRADA DRVA, STOLARI

1. *Izradu različitih proizvoda od drva za potrebe škole i različite sitne popravke, u okviru održavanja škole (prozori, vrata, stolovi, klupe)- tijekom cijele nastavne godine*

2. *Izrada različitih stolarskih proizvoda za potrebe izložbi i predstavljanja škole, na različitim manifestacijama – Sajam poslova, Otvoreni vrata škole, Dan škole,*

3. *Pripremanje učenika koji će se natjecati na međužupanijskom i mogućem državnom natjecanju za stolare*

4. *Sudjelovanje u radu učeničke zadruge.*

b)PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA PODRUČJA - OSOBNE USLUGE – FRIZER,PEDIKER,KOZMETIČAR

- *priprema učenika za školsko prigodno natjecanje u izradi svečanih frizura*
- *pripreme za prigodno natjecanje , kozmetičari, manikiranje*
- *Priprema za maturalni ples*
  (učenici frizeri bi izrađivali frizure učenicima Škole težeg socijalnog statusa)
- *Školsko i međužupanijsko natjecanje -frizeri*
- *Volonterske akcije, šišanje umirovljenika u Domu za starije i nemoćne te polaznike Centra za odgoj i obrazovanje „Šubićevac"*
- *Organizacija predavanja i demonstracija vještina od strane proizvođača materijala,aparata i opreme za učenice u školskim praktikumima*
- *Sudjelovati u radu učeničke zadruge*

15.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA SEKTORA POLJPRIVREDA, PREHRANA, VETERINA-AGROTURISTIČKI TEHNIČAR, POLJ.TEHNIČAR FITOFARMACEUT

- *Priprema izložbe za "Dane plodova zemlje"*
  - "Dani kruha 2021"
  Uključeni učenici zanimanja: cvjećar i agroturistički tehničari

- *Izradba prigodnih aranžmana za*
  - Dušni dan
  - Božićne blagdane

- *Izradba aranžmana po potrebi u dane praktične nastave u praktikumu, čitave nastavne godine*
- *Prodaja rasadnog materijala, prihod namijenjen za humanitarne akcije*
- *Priprema i sudjelovanje učenika cvjećara i agroturističkih tehničara za državno natjecanje*
- *Sudjelovanje učenika agroturističkih tehničara na sajmu agroturizma, svibanj, Skradin*
- *Sudjelovati u radu učeničke zadruge*

16.PREDVIĐENE AKTIVNOSTI NASTAVNIKA OPĆE OBRAZOVNIH PREDMETA

1. *Obilježavanje prigodnih datuma, materijali na školskom panou –tijekom cijele nastavne godine*
2. *Analiza predznanja učenika*
3. *Pregled udžbenika i ostalih izvora nastavnih sadržaja*
4. *Organizacija posjeta izložbama, kazališnim ili filmskim predstavama*
5. *Praćenje napredovanja i uspjeha učenika u stranim jezicima*
6. *Praćenje i vrednovanje učenika s teškoćama u učenju ,učenici-prilagođeni program*
7. *Motivacija učenika izradom plakata i panoa u razredima npr. upotreba jezika u vezi sa strukom ili crtanje karikatura i drugih raznih crteža popraćenih događajima i aktivnostima u školi i izvan nje sa svrhom vježbanja stranog jezika u svakodnevnim situacijama*
8. *Izrada prigodnog panoa za predstojeće Božićne blagdane s tekstom*
9. *Priprema učenika za školsko i županijsko natjecanje*
10. *Razmjena iskustava u radu u nastavi među članovima aktiva*
11. *Analiza o uspjehu učenika iz opće obrazovnih predmeta*
12. *U vrijeme prikazivanja kazališnih predstava (gostovanja kazališnih kuća iz cijele Hrvatske) u Šibeniku organizirati učenike za posjet kazalištu i izložbama*

17.PLAN RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA

ŠKOLSKA GODINA:2021/2022.

PLANIRANO SATI:70

Školsko sportsko društvo „Naprijed" osnovano je 18. veljače 1996 godine. Plan rada društva za svaku godinu izrađuje klupski odbor i sastavni je dio GPP rada škole.
Osnovna aktivnost ŠŠD je organizacija natjecanja i priprema sportskih ekipa za školska, županijska, međužupanijska i državna natjecanja u organizaciji Školskog sportskog saveza.
Društvo vodi brigu o nabavci svih potrebnih rekvizita, opreme, dresova itd, a financira se iz sredstava Škole ili Županijskog sportskog saveza te mogućih sponzora.

Sekcije ŠSD „Naprijed"

	VODITELJ
PLANINARENJE	*Soraja Dražić Balov*
RUKOMET M/Ž	*Soraja Dražić Balov*
ODBOJKA Ž	*Soraja Dražić Balov*
STOLNI TENIS M/Ž	*Soraja Dražić Balov*
KROS M/Ž	*Soraja Dražić Balov*
BADMINTON	*Soraja Dražić Balov*

Škola se prijavljuje za sva natjecanja organizirana za navedene sekcije.
Planiranje pojedinačnih treninga po pojedinoj sekciji ovisi o kalendaru županijskih natjecanja.
Trening se odvija srijedom u poslijepodnevnim satima, a po potrebi subotom u jutarnjem terminu u školskoj sportskoj dvorani te tijekom školskih praznika.

18.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SPECIJALIZIRANE UČIONICE /KEMIJSKI PRAKTIKUM

ŠKOLSKA GODINA:2021./2022.

PLANIRANO SATI: 35

Aktivnost(sadržaj)	*Vrijame realizacije*
1. *Inventura opreme, pribora i kemikalija na početku školske godine*	*Rujan*
2. *Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno*	
3. *Nručivanje pribora i kemikalija koji nedostaju za novu školsku godinu*	*Tijekom školske godine*
4. *Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika*	
5. *Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u laboratoriju.*	
6. *Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu*	
7. *Sa suradnicima i učenicima raditi na proizvodnji destilata,melema, krema ,hidrolata ,losiona, sapuna za potrebe školskog kozmetičkog praktikuma i za potrebe školske zadruge*	
8. *Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima*	
9. *Sređivanje laboratorija na kraju nastavne godine*	*Lipanj*

Voditelj: Natalija Vrbičić Vlastelica

U kemijskom laboratoriju šk.god 2021./22. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:
Kemija, Primijenjena kemija,Kozmetologija, Poznavanje materijala, Tehnološke vježbe za zanimanja kozmetičar,pediker, frizer i agroturistički tehničar

2. Provođenje slobodnih aktivnosti, rad učenika zadrugara, priprava preparata npr. sapuna, melema, eteričnih ulja i dr. koji nisu predviđeni planom i programom.

3. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

4. Održavanje aparata i mjernih uređaja.

19.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA PRAKTIKUMA ZA UGOSTITELJSTVO

ŠKOLSKA GODINA:2021./2022

PLANIRANO SATI: 35

Aktivnost(sadržaj)	*Vrijame realizacije*
• *Inventura opreme, pribora i uređaj na početku školske godine* • *Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno* • *Nručivanje pribora i namirnica koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana* • *Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika(sanitarne knjižice)* • *Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u laboratoriju.* • *Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu* • *Sa suradnicima i učenicima raditi i sudjelovati u radu školske zadruge Ruke* • *Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima* *Sređivanje praktikuma na kraju nastavne godine*	*Rujan* *Tijekom školske godine* *Lipanj*

Voditelj: Damira Škarica

U ugostiteljskom praktikumu šk.god 2021./22. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:
Kuharstvo , Ugostiteljsko posluživanje i Praktična nastava (ugostiteljstvo) za 1. i 2. razred zanimanja agroturistički tehničar

2. Provođenje slobodnih aktivnosti, rad učenika zadrugara

3. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

4. Održavanje uređaja i pribora, poštivanje svih higijenskih mjera

20.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA FRIZERSKOG PRAKTIKUMA

ŠKOLSKA GODINA:2021./2022.

PLANIRANO SATI:35

Aktivnost(sadržaj)	*Vrijame realizacije*
• *Inventura opreme, pribora i potrošnog materijala na početku školske godine* • *Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno* • *Nručivanje pribora i potrošnog materijala i kemikalija koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana i programa* • *Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika* • *Priprema učenika za natjecanje* • *Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u praktikumu.* • *Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu* • *Sa suradnicima i učenicima sudjelovati u radu školske učeničke zadruge* • *Organizirati volonterski rad šišanja u umirovljeničkom domu Cvjetni dom Šibenik* • *Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima* • *Sređivanje praktikuma na kraju nastavne godine*	*Rujan* *Tijekom školske godine* *Lipanj*

U frizerskom praktikumu šk.god 2021./22. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:
Praktična nastava za 1.,2. I 3. razred zanimanje frizer, Vježbe iz predmeta Tradicijske frizure i tehnološke vježbe za 2. I 3. razred

2. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

3. Održavanje pribora , uređaja i aparata

21.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA KOZMETIČKOG PRAKTIKUMA

ŠKOLSKA GODINA:2021./2022.

PLANIRANO SATI: 35

Aktivnost(sadržaj)	*Vrijame realizacije*
• *Inventura opreme, pribora i potrošnog materijala na početku školske godine* • *Provjera ispravnosti opreme i poduzimanje radnji kad nije nešto ispravno* • *Nručivanje pribora i potrošnog materijala koji nedostaju za novu školsku godinu prema realizaciji nastavnog plana i programa* • *Provoditi stalnu kontrolu poštivanja mjera i propisa zaštite na radu učenika i nastavnika* • *Priprema učenika za natjecanje* • *Pratiti stručnu literaturu, publikacije i propise potrebne za rad u praktikumu.* • *Koordinirati rad ostalih nastavnika i učenika u praktikumu* • *Sa suradnicima i učenicima sudjelovati u radu školske učeničke zadruge* • *Organizirati volonterski rad njega ruku (manikiranje) u umirovljeničkom domu Cvjetni dom Šibenik* • *Priprema učenika u praktičnom dijelu za sudjelovanje na određenim natjecanjima*	*Rujan* *Tijekom školske godine* *Lipanj*

Voditelj: Ivana Labor

U kozmetičkom praktikumu šk.god 2020./21. godini provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Edukacija učenika prilikom izvođenja vježbi iz nastavnih predmeta:
Praktična nastava za 1.,2razred zanimanje kozmetičar, Primijenjena kozmetika za 1.,2.,3. I 4. razred zanimanje kozmetičar

2. Praktično izvođenje završnih radova za maturante.

3. Održavanje pribora , uređaja i aparata

22.PLAN I PROGRAM RADA UČENIČKE ZADRUGE „RUKE" U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

VRIJEME REALIZACIJE	PROGRAM/TEME	POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI
RUJAN I LISTOPAD	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi „Ruke"	Donošenje programa rada sekcija Upis članova Izrada članskih iskaznica	- Ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija
	Dogovor o programu rada učeničke zadruge Usvajanje godišnjeg programa učeničke zadruge	Izrada godišnjeg plana rada Učeničke zadruge „Ruke" Usvajanje godišnjeg programa rada zadruge	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici
	Skupština Zadruge Sastanak Zadružnog odbora	Upoznavanje članova Zadruge sa ciljevima Zadruge i podjela iskaznica Donošenje financijskog plana Zadruge	- ravnatelj - školski odbor
	Proizvodnja povrtlarskih i cvjećarskih kultura na otvorenome polju Proizvodnja povrtlarskih i cvjećarskih kultura u zatvorenome prostoru (plastenik) Proizvodnja ljekovitog i začinskog bilja u zatvorenom prostoru (plastenik)	Sjetva i sadnja važnijih povrtlarskih kultura- podignute gredice Priprema sjemena za sjetvu, sjetva, uzgojni zahvati, njega	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
	Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje	Pripremne radnje i raspodjela poslova Dogovor oko prodajne izložbe za dane kruha Prodaja	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
	Dogovor u vezi poziva za sudjelovanje na europskom tjednu vještina u strukovnom obrazovanju	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
	Izrada melema, krema i prirodnih sapuna	Pripremiti macerate, biljne materijale i ulja za izradu krema, melema i sapuna, pakiranje proizvoda	- voditelji sekcija - učenici
	Berba maslina	Branje	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici

	Hortikulturno uređenje okoliša škole Održavanje sobnog bilja u školi	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Početak priprema za božićni sajam	Podjela poslova i organizacija rada	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici
STUDENI I PROSINAC	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Izrada prigodnih predmeta, adventskih vijenaca i aranžmana Božić Izrada prigodnih ukrasnih predmeta od drveta	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
	Prodaja prigodnih predmeta , adventskih vijenaca aranžmana za Božić	Prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici - vanjski suradnici
SIJEČANJ I VELJAČA	Uspjeh i rezultati učeničke zadruge „Ruke“ u 1. polugodištu Analiza aktivnosti, prijedlozi za poboljšanje	Izvještaj na sjednici Nastavničkog vijeća	- voditelji sekcija - voditelj Zadruge
	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Priprema za sudjelovanje na sajmu obrazovanja Priprema za sudjelovanje na festivalu maslina	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
OŽUJAK I TRAVANJ	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Hortikulturno uređenje okoliša škole	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja	- voditelj sekcije - učenici
	Uređenje školskoga mediteranskog vrta	Njega- plijevljenje, okopavanje ljekovitih i začinskih biljaka	- voditelj Zadruge - voditelj sekcije - učenici
	Izrada melema, krema i prirodnih sapuna	Pripremiti macerate, biljne materijale i ulja za izradu krema, melema i sapuna, pakiranje proizvoda	- voditelj sekcije - učenici

	Proizvodnja povrtlarskih i cvjećarskih kultura na otvorenome polju	Sjetva i sadnja važnijih povrtlarskih kultura- podignute gredice	- voditelj sekcije - učenici
	Sajam obrazovanja Prodaja proizvoda učeničke Zadruge povodom uskrsnih blagdana	Predstavljanje i prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“ Izrada ukrasnih predmeta, prodaja presadnica povrtlarskih kultura i sadnica cvijeća, organiziranje prodajne izložbe	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - nastavnici iz škole - učenici
	Dan planeta Zemlje i Dan škole Ekološke aktivnosti u školi	Obilježavanje sv. Dana planeta Zemlje Akcija čišćenja školskog okoliša Izrada plakata, organizacija rada	- ravnatelj, učenici - voditelj Zadruge - nastavnici u školi
	Sudjelovanje na sajmu agroturizma	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
	Dan otvorenih vrata Srednje strukovne škole Šibenik	Predstavljanje svih sekcija učeničke Zadruge „Ruke“	- ravnatelj - voditelj Zadruge - nastavnici u školi - učenici
	Pripreme za Županijsku smotru učeničkih zadruga	Pripremne radnje i raspodjela poslova	- ravnatelj - voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
SVIBANJ **I** **LIPANJ**	Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga	Predstavljanje i prodaja proizvoda učeničke zadruge „Ruke“ Izvješće o radu	- ravnatelj - voditelj sekcije - voditelj Zadruge - učenici
	Prodaja presadnica i sadnica iz školskog plastenika	Učenici sudjeluju u prodaji	- voditelj Zadruge - voditelji sekcija - učenici
	Održavanje sobnog bilja u školi	Uzgoj i njega	- voditelj sekcije - učenici
	Hortikulturno uređenje okoliša škole Analiza rada	Plijevljenje, košnja, čišćenje školskog okoliša, sadnja ukrasnog bilja	- voditelj sekcije - učenici - ravnatelj,zadrugari

23.PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Red.br.	*Područje rada*	*Vrijeme realizacije*
1.	*Poslovi vezani uz odgojno-obrazovnu djelatnost*	
	A / PROGRAM ZA UČENIKE	
	- *Organizirano i sistemsko upoznavanje učenika s knjigom i ostalom bibliotečnom građom, s bibliotekom, bibliotečnim poslovanjem*	- *tijekom čitave godine*
	- *Neposredna pomoć učenicima kod izbora literature, upućivanje na priručnu literaturu, časopise i dr.*	
	- *Pomoć učenicima u prikupljanju podataka pri pripremi i obradi zadane teme ili referata*	- *prema potrebi*
	- *Pružanje informacija o građi iz određenih nastavnih jedinica i pojedinih tema u pripremi završnog rada maturanata*	
	- *Uređenje i organizacija čitaonice uz knjižnicu sa popratnim sadržajima za animaciju učenika*	
	- *Suradnja sa Odborom za borbu protiv ovisnosti*	- *tijekom čitave godine*
	- *Navikavanje učenika na samostalan rad*	- *tijekom čitave godine*
	- *Realizacija međupredmetnih teme na SRZ*	
	- *Pomoć pri izboru literature*	
	B / PROGRAM ZA NASTAVNIKE	
	- *Suradnja na izradi godišnjeg plana rada*	
	- *Suradnja sa stručnim aktivima-nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire za sve stupnjeve obrazovanja*	
	- *Odabiranje i pripremanje literature*	

	i druge bibliotečne građe potrebne za izvođenje nastavnog sata - *Suradnja u realizaciji odgojno-obrazovnih programa slobodnih aktivnosti*	- *tijekom čitave godine*
2.	*Stručni rad i bibliotečno-informacijska djelatnost*	
	- *Vođenje politike nabave knjige i ostalog bibliotečnog materijala* - *Vođenje bibliotečnog poslovanja:inventarizacija, signiranja, katalogizacija, klasifikacija* - *Praćenje i evidencija korištenja školske biblioteke – statistika* - *Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti*	- *tijekom čitave godine*
	- *Izrada propisa i bibliografskih podataka vezanih uz nastavne predmete*	- *rujan, listopad*
	- *Upis učenika u biblioteku* - *Informiranje učenika, nastavnika o novim knjigama i časopisima*	- *kontinuiranO* - *prema potrebi*
3.	*Kultura i javna djelatnost*	
	- *Pripremanje, organizacija i sudjelovanje u svim kulturnim akcijama škole (tribine, tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i kulturno-povijesne događaje)*	- *tijekom čitave godine*

RASPORED RADA KNJIŽNICE ŠK.GOD . 2021./2022.

PONEDJELJAK	***UTORAK***	***SRIJEDA***	***ČETVRTAK***	***PETAK***
8.00-11.00	***8.00-11.00***	***/////***	***8.00-11.00***	***8.00-13.00***

24.PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

U okviru stvaranja uvjeta za zdrav mentalni i fizički razvoj učenika škola izvodi program ***međupredmetne teme Zdravlje.*** *Svrha je učenja i poučavanja međupredmetne teme Zdravlje stjecanje znanja I vještina te razvijanje pozitivnog stave prema zdravlju I zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih I društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju. Opći cilj međupredmetne teme Zdravlje, temeljen na holističkom poimanju zdravlja, jest promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika kroz interdisciplinarni rad i provedbu odgojno-obrazovnih sadržaja u okviru obveznih i izbornih predmeta, školskih preventivnih programa, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika.*

Domene (tematske cjeline) u organizaciji kurikuluma međupredmetne teme Zdravlje su:

- *Tjelesno zdravlje*
- *Mentalno i socijalno zdravlje*
- *Pomoć i samopomoć.*

U tom smislu planiramo predavanja s temama zdravstvenog odgoja učenika. Uz navedeno, naši učenici sudjeluju na tribinama, izložbama i predavanjima namijenjenim poučavanju o štetnosti i posljedicama nezdravog načina života (droga, alkohol, konzumiranje duhanskih proizvoda,…) koje organiziraju različite udruge, društva i ustanove. Sve veći interes učenika za sudjelovanjem u očuvanju i zaštiti okoliša naveo nas je na organiziranje dodatnih programa u kojima učenici uz vodstvo nastavnika estetski i ekološki djeluju tamo gdje je to moguće i prema potrebi, organiziraju se i uključuju u akcije koje dovode do očuvanja i zaštite našeg okoliša, a time i zdravlja.

Sistematski i liječnički pregledi

Zavod za javno zdravstvo grada Šibenika na početku školske godine dostavlja program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite koji obuhvaća:

- *sistematske preglede učenica i učenika prvih razrednih odjela*
- *namjenske preglede na zahtjev ili prema situaciji*
- *cijepljenje učenika trećih razrednih odjela*
- *kontrolne preglede prilikom pojave zarazne bolesti u školi (poduzimanje protuepidemijskih mjera) .*

Učenici koji zbog zdravstvenog stanja ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti ili bi to sudjelovanje štetilo njihovu zdravlju, mogu se privremeno ili trajno osloboditi pohađanja nastavnog predmeta Tjelesne i zdravstvene kulture. Odluku o oslobađanju učenika donosi Nastavničko vijeće na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

U Školi se vodi redovita briga o zdravstvenom stanju naših učenika i na zdravstvenoj prosvjećenosti i to kroz slijedeće oblike:

- *Predavanja prema kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje(SRZ)*
- *Predavanje školske liječnice za učenike 1. i 2. razreda*
- *Informiranje učenika preko raznih letaka koje izrađuju zdravstvene ustanove,*
- *Redovito cijepljenje učenika,*
- *Redoviti sistematski pregledi učenika 1. razreda,*
- *Kontakti i konzultacije s liječnikom školske medicine kad to zahtjeva konkretni slučaj.*

25.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1.RAD S UČENICIMA			
-prikupljanje podataka o učenicima prvih razreda	razgovor s razrednicima, nastavnicima, roditeljima, učenicima, struč.sur. liječnicima školske medicine, socijalnim radnicima	rujan, tijekom godine	svi nastavnici, razrednici, stručni suradnici
-identificiranje visokorizičnih učenika			
-planiranje posebne(zaštitne) stra- tegije za takve učenike (po potrebi)		tijekom godine	stručni suradnici, ostali izvaninstituacionalni stručnjaci
- praćenje uspjeha učenika u školi i izvanškolskim aktivnostima	individualno i grupno selektivno i univerza-lno	tijekom godine	pedagoginja, psihologinja vanjski suradnici,stručni suradnici, razredna i nastavnička vijeća
-poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti s ciljem promicanja zdravog načina življenja, humanitarne aktivnosti, ekološke aktivnosti (Dan narcisa, posjet umirovljeničkom domu, CZOO Šubićevac, projekt Vježbaonica,Europski dan sporta,Svjetski dan šetnje,Trka za grad,Dan ružičastih majica)	univerzalno i selektivno individualno i grupno univerzalno i selektivno individualno i grupno	tijekom godine tijekom godine	nastavnici TZK, stručni učitelji, razrednici
-pomaganje učenicima u svladavanju neuspjeha	individualno i grupno univerzalno i selektivno		pedagoginja i psihologinja, razrednici
- edukacija učenika o načinima postupanja škole u kriznim situacijama	individualno i grupno univerzalno i selektivno	studeni/prosinac	pedagoginja i psihologinja
- rad s učenicima na jačanju komunikacijskih vještina i afirmaciji pozitivnih vrijednosti	individualno i grupno selektivno i univerzalno		stručni suradnici razrednici/nastavnici
-uključivanje učenika i u školske i izvan školske programe povodom mjeseca borbe protiv ovisnosti (kazalište, ZZJZ, Crveni Križ, Udruge)	individualno grupno	tijekom godine	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
- predavanja i/ili radionice na satovima razrednika prema	prema planu		razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici

planu preventivnih aktivnosti u razredu (iz područja ovisnosti i ostalih rizičnih ponašanja, prevencije zdravstvenih teškoća, međusobne tolerancije, jačanja kom. Vještina, afirmacije poz.vrijednosti i nenasilnog rješavanja problema, sigurnosti na internetu i prevencije elektroničkog nasilja, vještina uspješnog učenja, izgradnje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi, odupiranju vršnjačkom pritisku....); sve navedene teme su zastupljene u međupredmetnim temama GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE, OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ, UČITI KAKO UČITI, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE	preventivnih aktivnosti u razredu prema planu preventivnih aktivnosti u razredu	tijekom godine tijekom godine	liječnici školske medicine (1.r Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje 2.r Zaštita reproduktivnog zdravlja) MUP na zahtjev ravnatelja stručni suradnici razrednici
RAD S RODITELJIMA -edukacija roditelja o načinima postupanja škole u kriznim situacijama -edukacija roditelja o temama iz područja ovisnosti, prevencije ovisnosti i ostalih rizičnih ponašanja, prevencije nasilja, prevencije elektroničkog nasilja i sigurnosti djece na internetu -uključivanje roditelja u individualni savjetodavni rad prema potrebi -upoznavanje roditelja s mogućnostima dobivanja pomoći izvan škole (savjetovališta, ZZJZ, Obiteljski centar, CZSS, liječnici školske medicine i Opće bolnice, udruge)	roditeljski sastanci, vijeće roditelja, individualno roditeljski sastanci, individualno savjetovanje individualno savjetovanje individualno savjetovanje, roditeljski sastanci individualno i grupno savjetovanje	po potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	stručni suradnici, razrednici stručni suradnici stručni suradnici, ravnatelj, razrednici stručni suradnici vanjski suradnici stručni suradnici ravnatelj razrednici stručni suradnici

RAD S NASTAVNICIMA -senzibiliziranje nastavnika za pojedine teškoće i specifičnosti razdoblja adolescencije -upoznavanje nastavnika sa stručnom literaturom -praćenje uspjeha učenika(izostanci,pedag. mjere) -prikupljanje podataka o učenicima -identificiranje visokorizičnih učenika i planiranje posebne (zaštitne)strategije za takve učenike -edukacija nastavnika o načinima postupanja škole u kriznim situacijama (Protokol) -rad s nastavnicima na jačanju komunikacijskih vještina	individualno i grupno individualno i grupnos ,sjednice razrednih vijeća individualno savjetovanje individualno i grupno savjetovanje	tijekom godine	ravnatelj razrednici stručni suradnici ravnatelj stručni suradnici, ravnatelj

26. MEĐUPREDMETNE TEME

Sukladno Odluci MZO-a o donošenju kurikuluma sedam međupredmetnih tema za osnovne i srednje škole, uvode se sadržaji međupredmetnih tema:

- *Građanski odgoj i obrazovanje*
- *Poduzetništvo*
- *Održivi razvoj*
- *Osobni i socijalni razvoj*
- *Učiti kako učiti*
- *Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije*
- *Zdravlje*

Sadržaji iz kurikuluma za međupredmetne teme će se realizirati kroz satove razrednika i unutar redovne nastave o ćemu su predmetni nastavnici obaviješteni. Međupredmetne teme provode se kroz vaki nastavni predmet u svakom razredu.

27.OBILJEŽAVANJE EUROPSKOG TJEDNA STRUKOVNOG OBRAZOVANJA

Škola svake godine organizira Europski tjedan strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj koji će se na razini Europske unije održati od 5. do 9. listopada 2021. godine. Riječ je o inicijativi Europske komisije za promicanje strukovnog obrazovanja diljem Europe s ciljem povećanja atraktivnosti strukovnog obrazovanja te promocije primjera dobre prakse i inovacija u sustavu strukovnog obrazovanja.

Povodom obilježavanja spomenutog Europskog tjedna strukovnog obrazovanja Srednja strukovna škola Šibenik će organizirati Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda osnovnih škola I druge zainteresirane,

Ciljevi:

- *prezentacija škole učenicima završnih razreda osnovne škole*
- *predstavljanje djelatnosti I aktivnosti škole široj društvenoj zajednici*

Aktivnost je namjenjena svima zainteresiranima, a osobito učenicima koji se nalaze pred upisom u srednju školu. Također, svima će biti omogućeno da primjerima dobre prakse dobiju informacije o upisu u školu te da detaljno upoznaju zanimanja koja nudi Industrijsko-obrtnička škola Šibenik.

Nositelji aktivnosti: ravnatelj, stručna služba, predmetni nastavnici

Način realizacije:

- *obavještavanje osnovnih škola o održavanju Dana otvorenih vrata*
- *predstavljanje zanimanja koja se provode u Srednjoj strukovnoj školi Šibenik*
- *izlaganje učeničkih radova I demonstracija stečenih vještina*
- *podjela promotivnih letaka*
- *razgledavanje škole*

Vrijeme realizacije: od 14. do 18. listopada 2021. godin

28. NATJECANJA

Planiramo kontinuirano pripremati i uključivati naše učenike u sve razine natjecanja prema sljedećem planu:

Natjecanje	Voditelji	Vrijeme realizacije		
		Školsko	**Među-županijsko**	**Državno**
Za zanimanje **agroturistički tehničar**	Branka Bilandžija Pero Grgić Marko Baranović	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje **kozmetičar**	Ivana Labor Tea Junaković	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje **frizer**	Sanda Kožulić	siječanj	veljača	travanj
za zanimanje **stolar**	Mile Brčić	siječanj	veljača	travanj
Natjecanje iz **engleskog jezika** za 2. i 4. razrede srednjih strukovnih škola	Zorana Mihelčić	siječanj	veljača	travanj
Natjecanja **" Prva pomoć"**	Lidija Šarić	veljača		
Sportska natjecanja: - Mali nogomet - Košarka - Rukomet - Odbojka - Stolni tenis - Badminton - Kros	Soraja Dražić Balov	Tijekom nastavne godine		
Smotra učeničkih zadruga	Pero Grgić	Tijekom nastavne godine		

29.PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA PRI ODABIRU ZANIMANJA ZA UPIS U PRVI RAZRED

Praćenjem upisa u 1. razred posljednjih godina utvrdili smo da se nedovoljno radi na profesionalnom informiranju učenika u osnovnoj školi. Zato ćemo svoj rad u ovoj školskoj godini temeljiti upravo na tome. Glede toga donosimo slijedeći program rada:

Sve aktivnosti provoditi s područnom obrtničkom komorom i HZZ –profesionalna orijentacija

1. *Dan otvorenih vrata u okviru obilježavanja Europskog tjedna vještina stečenih u strukovnom obrazovanju – promocija Škole i zanimanja*

2. *Sudjelovanje na manifestaciji „Sajam obrazovanja"*

3. *Nastavnici stručnih predmeta na poziv osnovnih škola održat će predavanja na kojima će učenicima osmih razreda dati sve potrebne informacije o zanimanjima za koja se mogu obrazovati u našoj Školi*

4. *Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijerama (CISOK),ured Šibenik*
   - *Predavanja za učenike, pojedinačni razgovori s učenicima*

30.PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor planira održavanje najmanje četiri sjednice tijekom školske godine sa predviđenim točkama dnevnog reda. .Školski odbor će prema potrebi održavati sjednice i donositi odluke temeljene na ovlastima prema Statutu škole.

I ,II sjednica	*Rujan 2021.*	*Dnevni red:* • *Izvješće o ostvarenju god. plana i programa/ analiza uspjeha i drugih aktivnosti* • *Usvajanje školskog kurikuluma* • *Prijedlozi i izrada te usvajanje godišnjeg plana i programa* • *Suglasnost za zapošljavanje novih djelatnika* • *Polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa* • *Obrazovanje odraslih* • *Različito*
III sjednica	*Veljača,ožujak 2022.*	• *Razmatranje rezultata rada nakon polugodišta* • *Financijsko izvješće za proteklu godinu* • *Upisi i šk.god.2022./2023.-prijedlog* • *Različito*
IVsjednica	*Lipanj,srpanj 2022.*	• *Analiza uspjeha na kraju nastavne godine* • *Polugodišnje financijsko izvješće* • *Polugodišnje izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa* • *Različito*

31.PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠK.GOD. 2021./2022.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	*VRIJEME I PRAĆENJE*
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
• *Izrada programa ravnatelja*	*Kolovoz i rujan*
• *Rad na programu rada škole, izrada kurikuluma*	
• *Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada profesora i stručnih suradnika*	
• *Planiranje i programiranje rada nastavničkog i razrednih vijeća*	
• *Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala*	
• *Izrada kalendara rada Škole*	
• *Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora, pripravnika u nastavničko zanimanje*	*Srpanj i kolovoz*
1. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	*Srpanj i kolovoz*
• *Određivanje zaduženja profesora, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole*	*Rujan* *Kolovoz i rujan*
• *Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja*	*Rujan*
• *Organizacija radnog tjedna*	*Rujan*
• *Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja*	*Prema planu*
• *Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati*	*Prema kalendaru*
• *Organizacija dežurstva profesora i učenika*	*Srpanj*
• *Organizacija rada stručnih tijela*	
• *Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka*	*Tijekom stažiranja* *Srpanj*
• *Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta*	
• *Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne predmete i popravne ispite*	
• *Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika*	
• *.*	

PROGRAMSKI SADRŽAJI	*VRIJEME I PRAĆENJE*
2. POSLOVI VOĐENJA	
• *Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu*	*Tijekom školske godine*
• *Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose*	*Tijekom školske godine*
• *Briga o zdravstvenom i materijalnim stanju djelatnika Škole*	
• *Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja*	*Tijekom školske godine*
• *Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća*	
• *Briga o radu razrednih vijeća*	*Prema planu*
• *Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade*	*Prema planu* *Prema planu*
• *Poticanje profesora i stručnih suradnika na stručno usavršavanje*	*Tijekom školske godine*
• *Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu profesor-roditelj i profesor-učenici*	*Tijekom školske godine*
• *Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema Školi i školskoj imovini*	*Tijekom školske godine*
3. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	
• *Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenja rada profesora u nastavnom procesu),provedba „Škole za život"(Hrvatski jezik, Engleski jezik,Matematika u dva prva četverogodišnja razreda) i implementacija međupredmetnih tema u sve razrede i nastavne predmete*	*Tijekom školske godine*
• *Uvid u ostvarivanje programa rada razrednih odjela*	
• *Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja*	*Prosinac i travanj* *Prosinac i travanj*
• *Praćenje izostajanja učenika s nastave, te uvid u razloge izostajanja*	*Prosinac i travanj*

• *Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža* • *Praćenje rada ispitnih povjerenstava* • *Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti*	*Prema planu* *Kolovoz* *Prosinac,lipanj,kolovoz*

4. SAVJETODAVNI RAD	
• *Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora, stručnih suradnika i ostalih djelatnika Škole* • *Savjetovanje i suradnja s roditeljima* • *Savjetodavni razgovori s učenicima*	*Tijekom školske godine* *Tijekom školske godine* *Tijekom školske godine*
5. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
• *Suradnja s liječnikom školske medicine rada prevencije i zdravstvenih pregleda učenika* • *Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole*	*Tijekom školske godine* *Tijekom školske godine*
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI	
• *Rad i suradnja s tajnikom škole* • *Praćenje i pripremanje zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva prosvjete i športa* • *Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije*	*Tijekom školske godine* *Tijekom školske godine*

7. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI • *Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završni računi o financijskom poslovanju* • *Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole* • *Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša*	*Tijekom školske godine*
8. POSLOVI ODRŽAVANJA • *Briga o održavanju školskog prostora* • *Uvid u održavanju opreme i sredstava* • *Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.*	*Tijekom školske godine*

9. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA • *Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa* • *Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu* • *Suradnja s Poglavarstvo grada Šibenika* • *Suradnja i vođenje Udruge ravnatelja i Aktiva ravnatelja* • *Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika* • *Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži* • ***10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE***	*Tijekom školske godine*

32.PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Teme	Vrijeme realizacije
Raspored rada u šk.god. 2021./2022. Godišnji plan I program rada škole Školski kurikulum	*rujan*
Organizacijska problematika, međupredmetne teme,izvješće o ostvarenju GPP za 2020./2021.	*rujan/listopad*
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala	*studeni*
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog polugodišta	*prosinac*
Analiza rada u prethodnom razdoblju i mjere za poboljšanje	*siječanj*
Analiza uspjeha nakon završnih i pomočnićkih ispita Provedba natjecanja-priprema ,rezultati	*veljača*
Predavanje djelatnika Zavoda za javno zdravstvo i MUP-a Nastavničkom vijeću kao dio preventivnog šk.programa	*travanj*
Analiza uspjeha završnih razreda Organizacija dopunskog nastavnog rada za učenika završnih razreda Pripreme za provedbu ispita Državne mature u ljetnom roku	*svibanj*
Organizacija završnih ispita, Organizacija upisa u 1. razred Organizacija dopunskog nastavnog rada	*lipanj*
Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, Pregled pedagoške dokumentacije	*srpanj*
Pripreme za početak nove školske godine, Završetak tekuće školske godine, Organizacija popravnih ispita, završnih ispita I ispita Državne mature u jesenskom roku	*kolovoz*

33. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća su stručna pedagoška tijela sastavljena od svih nastavnika koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Razredna vijeća rade na sjednicama koje, u pravilu, saziva i vodi razrednik. U skladu s godišnjim kalendarom rada svako razredno vijeće u ovoj školskoj godini održat će najmanje četri sjednice

Okvirni program rada razrednih vijeća

Teme	***Vrijeme realizacije***
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju prvog kvartala	*studeni*
Analiza uspjeha izostanaka na kraju prvog polugodišta	*siječanj*
Upoznavanje Razrednog vijeća s problemima pojedinih učenika, odgojne mjere	*siječanj ili tijekom godine*
Analiza na kraju trećeg kvartala	*travanj*
Kratki pregled realizacije nastave te detaljna analiza o učenicima s velikim brojem nedovoljnih ocjena i izostanaka, pronaći najpovoljnije rješenje za učenika	*svibanj*
Analiza uspjeha i izostanaka na kraju nastavne godine.	*lipanj*

,

34. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Područje rada	Vrijeme realizacije
Izbor vodstva Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i školskog kurikuluma-prijedlozi Programa kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škola Razmatranje kalendara rada škola Analiza uspjeha u prethodnoj godini	rujan
Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta Prijedlozi mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Organizacija maturalnog plesa i stručnih ekskurzija	veljača
Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prijedlozi	lipanj
Po ukazanoj potrebi Vijeće roditelja može se sazvati u svakom trenutku kad se za to ukaže potreba, u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama	tijekom godine

35. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Područje rada	Vrijeme realizacije
Izbor vodstva Vijeća učenika Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i Programa kojim su obuhvaćene sve djelatnosti škola Analiza uspjeha u prethodnoj godini	rujan
Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta Prijedlozi mjera za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada Organizacija maturalnog plesa i stručnih ekskurzija	veljača
Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Prezentacija škola budućim učenicima	lipanj
Po ukazanoj potrebi Vijeće učenika može se sazvati u svakom trenutku kad se za to ukaže potreba, u skladu sa zakonski definiranim pravima i obvezama	tijekom godine

36.PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	*Izrada godišnjeg programa rada pedagoga* *Koordinacija u izradi školskog kurikuluma* *Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada Škole* *Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada* *Snimanje odgojno-obrazovnih potreba* *Formiranje razrednih odjela* *Sudjelovanje u izradi operativnih programa za pojedine predmete* *Sudjelovanje u izradi prijedloga plana upisa te rad u upisnom povjerenstvu* *Uvođenje novih nastavnih planova i programa* *Izrada programa rada razrednika* *Izrada prijedloga stručnih tema za razredne odjele*	*Rujan* *Rujan* *Rujan* *Rujan i tijekom godine* *Rujan i tijekom godine* *Kolovoz* *Rujan i listopad* *Lipanj, srpanj, kolovoz* *Rujan* *Rujan* *Rujan* *Rujan i tijekom godine*
Ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	*Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada stručnih aktiva* *Pomoć nastavnicima u planiranju primjerenih oblika rada s učenicima* *Praćenje ostvarenja nastavnih planova i programa* *Rad na odgojnoj problematici* *Sudjelovanje u radu stručnih aktiva* ***Rad u učenicima*** *Upoznavanje učenika sa školom, uvjetima života i rada*	*Rujan i tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Rujan i listopad* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine*

	u školi *Pružanje pomoći učenicima u ostvarivanju njihovih zakonskih prava* *Praćenje uspjeha učenika* *Pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog gradiva* *Suradnja u praćenju, vrjednovanju i samovrjednovanju rada i realizaciji ciljeva zadataka i obrazovnih postignuća*	 *Tijekom godine*

	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju *Rad u povjerenstvu za izricanje odgojnih mjera* *Rad s Vijećem učenika škole (poticanje, podržavanje i praćenje inicijativa Vijeća učenika)* *Motiviranje za sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima škole* *Organizacija edukativnih predavanja* *za uč. u suradnji s ostalim ustanovama* *Pomoć učenicima koji imaju zdravstvenih poteškoća* *Briga za nadarene* *Individualni i grupni rad s učenicima radi sprječavanja neprihvatljivog ponašanja (bježanje od kuće ili škole, pušenje, uzimanje droge)* *Informiranje učenika o uvjetima i mogućnostima nastavka školovanja i mogućnost zapošljavanja* *Sudjelovanje u profesionalnom informiranju uč. i rod. VIII. razreda* *Dani otvorenih vrata* ***Rad s nastavnicima/razrednicima*** *Sudjelovanje u radu razrednih i nastavničkih vijeća*	*Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Travanj, svibanj* *Travanj, svibanj* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine*

	Provedba samovrjednovanja u strukovnim školama	*Tijekom godine*
	Obrada stručnih tema na satu razredne zajednice	*Tijekom godine*
	Prisustvovanje nastavi s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa i poticanju primjene suvremenih metoda i oblika rada	*Tijekom godine* *Tijekom godine* *Tijekom godine*
	Pomoć razrednicima u rješavanju razredne problematike	*Tijekom godine*
	Suradnja oko rješavanja problematičnih ponašanja učenika	*Tijekom godine*
	Suradnja oko rješavanja zdravstvenih poteškoća učenicima	
	Demokratizacija odnosa u odgojno-obrazovnom radu	
	Pomoć u rješavanju odgojnih problema	
Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada	*Pomoć nastavnicima u realizaciji građanskog odgoja i obrazovanja*	*Na kraju obrazovnog razdoblja*
	Suradnja s roditeljima	
	Prema potrebi prisustvovanje roditeljskim sastancima	
	Informiranje o školi i programima	
	Rad s Vijećem roditelja škole	*Na kraju obrazovnog razdoblja*
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima o pružanju pomoći učenicima (savladavanje nastavnih sadržaja, otklanjanje odgojnih poteškoća)	*Tijekom godine* *Tijekom godine*
Permanentno obrazovanje, stručno usavršavanje		
	Analiza nastavnih planova i programa	*Tijekom godine*
	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada	*Tijekom godine*
	Analiza provedenih anketa učenika (samovrjednovanje)	*Tijekom godine*
Rad na pedagoškoj dokumentaciji	*Predlaganje mjera za poboljšavanje uspjeha*	*Tijekom godine*
	Ispunjavanje i dostava statističkih podataka	*listopad*

Ostali poslovi i zadaci	*Uvođenje nastavnika-početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad* *Pomoć nastavnicima s manje pedagoškog iskustva* *Osobno stručno usavršavanje (individualno, odlazak na seminare)* *Organizacija odlaska nastavnika na seminare* *Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima* *Pregled razredne dokumentacije* *Izrada izvješća* *Izrada stat. lista* *Suradnja sa službama izvan Škole:* *Crveni križ, Caritas,Zavod za javno zdravstvo,Centar za socijalni rad, MUP, , Odgojno-obrazovne institucije osnovnog i srednjeg obrazovanja* *Prema potrebi suradnja u radu ŠO, VR, VU, povjerenstava*	*Tijekom godine*

37.PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	***POSLOVI I ZADACI***	***VRIJEME REALIZACIJE***
Planiranje i programiranje rada	• *Izrada godišnjeg programa rada psihologa* • *Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole* • *Snimanje odgojno-obrazovnih potreba* • *Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela*	*rujan* *rujan* *rujan i tijekom godine* *kolovoz*
Realizacija poslova i zadaća	***Savjetodavni rad*** • *Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno) vezan uz probleme prilagodbe, socijalizacije, teškoće u učenju, zdravstvene probleme, probleme u ponašanju, obiteljske probleme, emocionalne probleme, adolescentne krize i sl.; psihološke intervencije za posebno ugrožene* • *Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i grupno) vezan za prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja učenika, za teškoće učenika u učenju, socijalizacijske i emocionalne probleme;* • *Savjetodavni rad s nastavnicima/razrednicima u cilju pomoći učenicima pri rješavanju njihovih problema; vezan za rješavanje konfliktnih situacija s učenicima i njihovim roditeljima; suradnja u provođenju školskih preventivnih programa; pomoć nastavnicima u realizaciji prikladnih tema na SRZ; priprema i realizacija*	*rujan ,listopad po potrebi tijekom godine* *tijekom godine* *tijekom godine* *tijekom godine*

	prikladnih tema za roditeljske sastanke u dogovoru s razrednicima;	
	Rad na odgojnoj problematici • *Sudjelovanje u analizi odgojne situacije* • *Izrada i primjena instrumentarija za ispitivanje (ankete, upitnici, sociometrijska ispitivanja)* • *Analiza rezultata primijenjenog instrumentarija* • *Pomoć razrednicima/nastavnicima u rješavanju odgojnih problema* ***Psihodijagnostika: procjena sposobnosti i osobina ličnosti*** • *Nabava potrebnog instrumentarija* • *Psihologijska obrada* • *Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja* • *Prikupljanje podataka od razrednika i razrednog vijeća* • *Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku* • *Suradnja s ostalim stručnim suradnicima, roditeljima i*	*tijekom godine* *tijekom godine* *tijekom godine* *tijekom godine* *tijekom godine*

	nastavnicima • *Suradnja sa službama izvan škole (Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, Zavod za javno zdravstvo, Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za brak i obitelj, druge školske i zdravstvene ustanove, MUP)* ***Zdravstvena i socijalna zaštita*** • *Skrb o psihofizčkom zdravlju i razvoju učenika (pomoć kod sistematskih pregleda i cijepljenja* • *Socijalna zaštita (pomoć socijalno ugroženim učenicima, pomoć učenicima s problemima u obitelji, prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja)*	*tijekom godine*

38.PROGRAM RADA RAZREDNIKA
(ogledni)

Razrednik: _____ Razred: _____ Zanimanje: _____

Godišnjim programom rada razrednika obuhvaćeni su svi poslovi predviđeni upravnim aktima Srednje strukovne škole Šibenik. Poslovi razrednika realizirat će se prema slijedećem programu:

1. RAD S UČENICIMA

a) Rad s razredom

- *Formirati razred kao grupu.*
- *Redovito obavještavati učenike o odlukama stručnih i upravnih organa Škole koji se odnose na učenike.*
- *Raditi na poboljšanju organizacije nastave.*
- *Raditi na unapređivanju međusobnih odnosa učenika.*
- *Organizirati pomoć u učenju onim učenicima koji ne postižu zadovoljavajuće rezultate.*
- *Pratiti izostanke učenika, ako učenik ne može opravdati na vrijeme izostanke razrednik će pokrenuti postupak izricanja pedagoške mjeru vodeći računa o postupnosti i pravovremenosti u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.*
- *Pratiti uspjeh učenika.*
- *Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa.*
- *Sudjelovanje u realizaciji kurikuluma međupredmetnih tema*

b) Individualni rad sa učenicima

- *Upoznati socijalne i zdravstvene prilike učenika uvidom u dokumentaciju, razgovorom s učenikom, roditeljem ili starateljem, a po potrebi i posjetom učeničkom domu.*
- *Pratiti učenje i vladanje učenika uvidom u tekuću dokumentaciju.*
- *Poticati učenika, motivirati ga za rad.*
- *Posebnu pažnju obratiti učenicima koji se nisu snašli u razredu*

2. SURADNJA S RODITELJIMA

- *Održati najmanje tri roditeljska sastanka tijekom nastavne godine*
- *Roditelje informirati o cjelokupnom životu i radu Škole.*
- *Od roditelja saznati odmah na početku školske godine eventualne specifičnosti učeniku da bi se na vrijeme moglo pomoći dotičnom.*
- *Izvješćivati roditelje o postignutim rezultatima u učenju, vladanju, pohađanju nastave i o odgojnim problemima.*
- *Individualni razgovori s roditeljima (javno oglasiti termin primanja roditelja).Uspostaviti intenzivnu suradnju s roditeljima učenika s teškoćama.*

3. SURADNJA S NASTAVNICIMA , PEDAGOGOM, PSIHOLOGOM I RAVNATELJEM

- *U razgovorima s kolegama saznati probleme koji se javljaju u realizaciji programa pojedinog nastavnog predmeta i iznalaženje načina za njihovo rješavanje.*
- *Upoznati Razredno vijeće i Nastavno vijeće s problemima pojedinih učenika, naročito učenika s teškoćama koji zahtjevaju realizaciju prilagođenog ili individualiziranog programa*

4. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- *Sređivanje razredne i matične dokumentacije.*
- *Permanentno sređivanje svih rubrika u dnevniku rada na kraju tjedna.*
- *Pripremiti podatke o razredu za potrebe organizacije nastave i statističke obrade.*
- *Ažurno vođenje e-dnevnika*
- *Na kraju godine ispisati svjedodžbe.*

5. ORGANIZACIJA IZLETA I EKSKURZIJA

U ovoj školskoj godini s obzirom na trenutnu postojeću epidemiološku situaciju oko pandemije Covida – 19 i preporuka HZJZ nismo u mogućnosti predvidjeti i planirati izlete i ekskurzije u 2022. godini. U slučaju da se popravi epidemiološka situacija škola će obaviti sve rednje za organizaciju
Napomena: Program stručne ekskurzije za svaki pojedini razred mora biti konkretiziran i isključivo u onim okvirima koji su ovim Programom predviđeni te realiziran u skladu s važećim Pravilnikom MZO.

- *Školski izleti*
- *Školske ekskurzije*
- *Školske stručne ekskurzije*

39.PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU

Ravnatelj: Dražen Sekso, dipl.ing.
Koordinator: Branka Bilandžija
Zamjenik koordinatora: Danijela Barbača
Članovi povjerenstva: Hrvoje Duvančić, Nikica Mihaljević, Soraja Dražić Balov,Željka Vidović

Zadaci ispitne kordinatorice za provedbu državne mature

- *Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe nacionalnih ispita (prisustvo satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)*
- *Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)*
- *Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi*
- *Organizacija provedbe ispita:*
    - *priprema prostorija za održavanje ispita*
    - *primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala*
    - *sigurna pohrana ispitnog materijala*
    - *priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama*
    - *nadgledanje ispita*
    - *postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materija ili otuđenja ispitnog materijala)*
    - *postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima*
    - *prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje*
- *Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO*
- *Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO*
- *Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike*
- *Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a*
- *Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatore*
- *Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a*

40. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

Kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika i administrativnog osoblja (tajnice i voditeljice računovodstva) jedan je od uvjeta za uspješan, kvalitetan i kreativan rad Škole.
Djelatnici se usavršavaju i osposobljavaju kroz različite oblike:

1. Individualno stručno usavršavanje – svaki djelatnik planira svoje usavršavanje za tekuću godinu kroz praćenje suvremene stručne literatura i iznalaženje novih informacija putem interneta.

2. Stručno usavršavanje nastavnika unutar Škole – obuhvaća različite oblike rada na Nastavničkom vijeću i Stručnim vijećima putem obrade aktualnih stručnih tema, usklađivanja elemenata ocjenjivanja i praćenja učenika u istovrsnim predmetima te usklađivanje izvedbenih nastavnih planova i programa nastavnika istih nastavnih predmeta, organiziranje tematskih predavanja od strane vanjskih suradnika, organizacija radionica s aktualnim temama i sl.

5. Stručno usavršavanje izvan Škole - nastavnici prvenstvano sudjeluju na seminarima i predavanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (Katalozi stručnih usavršavanja se nalaze na njihovim mrežnim stranicama). Tajnica i voditeljica računovodstva sudjeluju na seminarima koje organizira Udruga tajnika i računovođa u školstvu i na drugim seminarima koji prate aktualne promjene u zakonodavstvu, akoje se odnose na školstvo. Osim putem seminara, nastavnici se usavršavaju kroz razna događanja kao što su stručni izleti i višednevne stručne ekskurzije te moguće sudjelovanje u projektima ERASMUS +.

4. Osposobljavanje i usavršavanje nastavnika početnika podrazumijeva praćenje i podučavanje nastavnika početnika u njihovom radu do polaganja stručnog ispita na način utvrđen Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i podzakonskim aktima. Nastavnici koji su završili nenastavni studij upućuju se na dodatno obrazovanje za stjecanje pedagoških kompetencija koje su uvjet za polaganje stručnog ispita.

41.PROGRAM RADA ADMMINISTRATIVNIH SLUŽBI ,TEHNIČKIH I POMOĆNIH SLUŽBI

U tajništvu radi djelatanica - Tajnica škole – Alisa Dabro –,VŠS upravne struke te Nevena Grbelja,upravni pravnik ,SS, koja obavlja administrativne poslove u učeničkoj referadi

Radno vrijeme tajništva je od 7,00 do 15,00 sati, a radno vrijeme za učenike je od 10,00 do 14,00 sati.

U Tajništvu Škole obavljaju se normativno pravni, kadrovski i opći poslovi s ciljem implementacije zakonskog okvira u poslovanje, kao i ostali administrativni poslovi za potrebe radnika, učenika i građana. Poslove u Tajništvu Škole obavljaju tajnica i administrativna radnica.

Tajnica *obavlja slijedeće poslove:*

- *izradu normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,*
- *praćenje, proučavanje, tumačenje i izvještavanje ravnatelja i radnika u Školi o pravnim i provedbenim propisima koji se odnose na Školu,*
- *poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,*
- *obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađivanje plana godišnjih odmora i izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora,*
- *koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem,*
- *vođenje evidencije o radnicima, te evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,*
- *sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor,*
- *surađivanje i dostavljanje podataka Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Uredu državne uprave Šibensko-kninske županije te Upravnom odjelu za prosvjetu, znanost, kulturu i šport Šibensko-kninske županije i drugima,*
- *obavljanje poslove vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),*
- *nabavljanje uredskog materijala i sredstava za čišćenje,*
- *djelomično vođenje pismohrane,*
- *obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na tajničke poslove.*

Administrativna radnica *obavlja poslove:*

- *vođenje urudžbenog zapisnika, primanje i evidentiranje pristigle pošte, prema uputama evidentiranje i slanje pošte, raspodjeljivanje pošte radnicima,*
- *vođenje evidencije podataka o učenicima i izdavanje potvrda učenicima,*
- *izdavanje duplikata svjedodžbi,*
- *obavljanje poslova vezanih za obradu podataka o učenicima u elektroničkim maticama (e-Matica),*
- *djelomično vođenje pismohrane,*
- *obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na administrativne poslove u Tajništvu.*

*U **Računovodstvu** Škole obavlja se financijsko poslovanje Škole – vođenje računovodstvenih knjiga i sastavljanje knjigovodstvenih isprava čime se osigurava pregled prihoda i rashoda Škole, nabave dugotrajne imovine, sitnog inventara i ostalih materijalnih troškova i usluga. Računovodstvene poslove obavlja voditeljica računovodstva.*

Voditeljica računovodstva obavlja slijedeće poslove:

- *organiziranje i vođenje računovodstva Škole,*
- *obračunavanje i isplaćivanje plaća i drugih naknada za radnike,*
- *izrađivanje financijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja,*
- *vođenje poslovnih knjiga sukladno propisima,*
- *sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih obračuna, te statističkih izvještaja,*
- *pripremanje operativnih izvještaja i analiza za ravnatelja Škole, Školski odbor i osnivača,*
- *priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,*
- *surađuje s nadležnim ministarstvom, uredom državne uprave, osnivačem, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredom, usklađuje stanja s poslovnim partnerima,*
- *obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz zakona i podzakonskih akata, a odnose se na računovodstvene poslove.*

Ostale poslove u administrativno-tehničkoj i pomoćnoj službi obavljaju domar i tri spremačice. Spremačice održavaju čistoću 3200 m2 unutrašnjeg školskog prostora.

***Domar** obavlja poslove:*

- *svakodnevno obilaženje i provjeravanje stanja električnih, vodovodnih i toplinskih instalacija, te stanja staklenih površina,*
- *otklanjanje kvarova na spomenutim instalacijama, a u slučaju nemogućnosti popravka interveniranje kod nadležnih servisa,*
- *bojenje školskih prostora po potrebi,*
- *obavljanje poslova uređenja objekta Škole i njegovog okoliša te*
- *obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja u okviru svojih sposobnosti.*

***Spremačice** obavljaju poslove:*

- *čišćenje i pranje učionica, hodnika, zbornice, ureda, sanitarnih čvorova te ulaznog hola i školskih radionica,*
- *čišćenje i održavanje namještaja u učionicama, uredima i ostalim prostorima Škole,*
- *održavanje čistoće ispred ulaza u školsku zgradu te školskog dvorišta,*
- *dežurstvo i zvonjenje te dostava pošte po potrebi i*
- *obavljaju ostale poslove po nalogu ravnatelja ili tajnice*
- *za vrijeme propisanih pojačanih mjera vezanih za epidemiološku situaciju, sve tri čistačice između dvije smjene temeljito čiste razrede i dezinficiraju klupe i druge površine*

Z A K LJ U Č A K

Program rada Srednje strukovna škole Šibenik sačinjen je kao okosnica rada. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom školske godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju još većeg osuvremenjivanja nastavnog procesa.

Pri izradi Programa vodilo se računa o materijalnim i kadrovskim mogućnostima u kojima Škola djeluje.

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženju nastavnika(pohranjeni u tajništvu),tablice opći podaci o školi,tehnički podaci o školi, podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno tehničke poslove,tablice tjednih zaduženja nastavnika, tablice o realizaciji praktične nastave,raspored, kao i izvedbeni programi pojedinih nastavnika (kod pedagoga).

Ravnatelj:

Dražen Sekso, dipl. ing., v.r.

Godišnji program rada Srednje strukovne škole Šibenik usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 6. listopada 2021.

Klasa:602-03/21-01/03
Urbroj: 2182/1-12/2-6-07-21-10
Šibenik,6. listopada 2021.

Predsjednik Školskog odbora

Nikica Mihaljević, dipl. teolog,v.r.

Privitak:

1. *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 za pedagošku godinu 2021./2022., MZO, kolovoz 2021.*

Z A K LJ U Č A K

Program rada Srednje strukovna škole Šibenik sačinjen je kao okosnica rada. Njegova realizacija kao i promjene i nadopune do kojih može doći tijekom školske godine ovisit će prvenstveno o nastojanjima da ostvarimo predviđeno, u cilju još većeg osuvremenjivanja nastavnog procesa.

Pri izradi Programa vodilo se računa o materijalnim i kadrovskim mogućnostima u kojima Škola djeluje.

Sastavni dio ovog Programa rada su Rješenja o zaduženju nastavnika(pohranjeni u tajništvu),tablice opći podaci o školi,tehnički podaci o školi, podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i osobama koje obavljaju administrativno tehničke poslove,tablice tjednih zaduženja nastavnika, tablice o realizaciji praktične nastave,raspored, kao i izvedbeni programi pojedinih nastavnika (kod pedagoga).

Ravnatelj:

Dražen Sekso, dipl. ing., v.r.

Godišnji program rada Srednje strukovne škole Šibenik usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 6. listopada 2021.

Klasa:602-03/21-01/03
Urbroj: 2182/1-12/2-6-07-21-10
Šibenik,6. listopada 2021.

SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ŠIBENIK

Predsjednik Školskog odbora

Nikica Mihaljević, dipl. teolog,v.r.

Privitak:

1. *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 za pedagošku godinu 2021./2022., MZO, kolovoz 2021.*