

**TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA
ŠKOLA ŠIBENIK**

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA**

ŠK.GOD. 2021./2022.

rujan 2021.

GODIŠNJI PROGRAMA RADA

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08 do 68/18) i članka 67. Statuta Turističko-ugostiteljske škole Šibenik, na prijedlog ravnatelja, nakon rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 05. listopada 2021. Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. donio je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./22.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

- a) Naziv i sjedište:
TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ŠIBENIK
- b) Adresa, županija :
Ante Šupuka 29, Šibenik, ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
e- mail: tus@si.t-com.hr i ured@ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr
<http://ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr>
- c) Šifra ustanove:
15-081-505
- d) Ukupni broj učenika: **282** Ukupni broj odjela: **13**
- e) Ukupni broj djelatnika:
- ravnateljica - **1**
- nastavnika – **36** - stručnih suradnika – **3**
- tajnik i administrativno osoblje – **3**
- pomoćno tehničko osoblje - **5**
- g) Obrazovna područja-programi i trajanje obrazovanja po programima:
1. za redovne učenike:
strukovno područje –ugostiteljstvo i turizam
(A) 070104 Hotelijersko-turistički tehničar - četverogodišnji program
strukovno područje – ugostiteljstvo i turizam (B program) - trogodišnji programi
071233 Kuhar
071333 Konobar

II. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

- a) **Prostorni uvjeti – zgrada – stanje i plan (izvori financiranja)**

Veličina školskog prostora -2707 m² s okućnicom cca 3000m², izgradnja 1992.godine, financiranje iz državnog proračuna, proračuna jedinice lokalne samouprave, primitaka od prodaje roba i usluga te donacija – sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom za kalendarsku godinu.

- b) **Prostor uvjeti – učionički prostor – stanje i plan (izvor financiranja)**

Škola raspolaže sa 15 učionica.

- c) **Opremljenost prostora – stanje i plan (izvor financiranja)**

Učionice za: računalstvo, strane jezike, povijest, biologiju, hrvatski jezik, matematiku, poznavanje robe i prehrane-ostale su klasične učionice.

GODIŠNJI PROGRAMA RADA

Opremljene su didaktičkom i metodičkim sredstvima, TV, higijenskim blokom, u procesu klimatizacije.

U praktikumima za ugostiteljsko posluživanje i kuharstvo realiziraju se vježbe za učenike u zanimanju kuhar i konobar. Stručno su opremljeni uređajima i pomoćnim sredstvima za edukaciju učenika i osposobljavanje i usavršavanje u izobrazbi odraslih. Praktikumima se redovito održavaju i servisiraju te su pod higijensko-tehničkom zaštitom. Trenutno zadovoljavaju uvjete potrebne za izvođenje nastave ugostiteljsko posluživanje s vježbama i kuharstvo s vježbama. Radi podizanja kvalitete i modernizacije nastave potrebno ih je dodatno opremiti u skladu s financijskim mogućnostima.

Kabinet za ekonomsku grupu predmeta opremljen je računalnom opremom i bežičnom vezom na Internet.

Specijalizirana učionica za računalstvo je opremljena i umrežena prema principima informatičke struke za osposobljavanje i edukaciju učenika u redovnoj nastavi u grupnom i individualnom radu i za polaznike izobrazbe odraslih.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u sportskoj dvorani Miminac u jutarnjoj smjeni, a u popodnevnoj smjeni u sportskoj dvorani Tehničke škole. Dijelom će se nastava održavati u vanjskom prostoru: na trim stazi Šubićevac i na plaži Banj zbog korištenja sprava na otvorenom.

Škola je opremljena centralnim grijanjem koje nije dovoljno za zagrijavanje svih prostora, osobito učionica. Škola namjerava klimatizirati sporne prostore i adekvatno ih zaštititi od hladnoće i pregrijavanja.

Opremljenost škole, izuzev navedenog, zadovoljava uvjetima zaštite na radu i protupožarne zaštite u zaštiti učenika, nastavnika i ostalog osoblja i imovine. Za financiranje koristiti sve zakonske mogućnosti.

DJELATNICI USTANOVE:

1. Ravnateljica:

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPRE-MA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE
1.	SENKA DODIG	VSS	1962.	40	N	35	DIPL. OEC.

2. Stručni suradnici:

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPRE-MA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	MAJA ŠINTIĆ	VSS	1988.	40	N	5	Magistra Pedagogije i Sociologije	PEDAGOGINJA
2.	SANJA GRGUREVIĆ	VSS	1970.	20	N	22	profesor psihologije	PSIHOLOGINJA
3.	LJILJANA JELČIĆ BRAJKOVIĆ	VSS	1973.	40	N	16	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	KNJIŽNIČARKA

3. Nastavnici:

GODIŠNJI PROGRAMA RADA

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPREMA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	DIJANA MARČIĆ MILIKIĆ	VSS	1972.	40	N	22	prof. hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
2.	SABINA BARANOVIĆ	VSS	1988.	40	N	6	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
3.	TEA MRŠA	VSS	1990.	6	O	4	magistra hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
4.	VIŠNJA JURAS	VSS	1962.	40	N	32	prof. talijanskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	talijanski jezik, francuski jezik
5.	JAGODA GRBELJA	VSS	1960.	40	N	34	prof. talijanskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	engleski jezik, talijanski jezik
6.	VLADIMIRA CVITANOVIĆ ČENIĆ	VSS	1962.	40	N	30	prof. talijanskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	engleski jezik, talijanski jezik
7.	SANJA MENĐUŠIĆ	VSS	1971	21	N	26	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	engleski jezik, njemački jezik
8.	DANIJELA BADŽIM	VSS	1983.	40	N	8	magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	njemački jezik engleski jezik
9.	VESNA KLJAIĆ	VSS	1983.	21	N	9	prof. talijanskog jezika i književnosti i sociologije	talijanski jezik politika i gospodarstvo
11.	VEDRANA NERALIĆ STRUGAČEVAC	VSS	1985.	17	O	11	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	engleski jezik
12.	SLAVKA BUDIMIR	VSS	1957.	40	N	35	prof. filozofije i francuskog jezika s pregledom francuske književnosti	francuski jezik, etika, politika i gospodarstvo
13.	JOSIP FRIGANOVIĆ	VSS	1961.	24	N	32	prof. ruskog jezika i književnosti i povijesti	povijest
14.	TOMISLAV BAŠIĆ	VSS	1973.	8	N	18	prof. povijesti i diplomirani povjesničar umjetnosti	povijest hrvatske kulturne baštine, povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština
15.	JAKOV TORIĆ	VSS	1990.	11	O	3	magistar povijesti umjetnosti	povijest hrvatske kulturne baštine
16.	TOMISLAV ŠEVO	VSS	1958.	22	N	34	diplomirani geograf	geografija, turistička geografija hrvatske
17.	DANIJELA MIKULANDRA	VSS	1984.	40	N	13	prof. matematike	gospodarska matematika, matematika
18.	ANA ŠKUBONJA	VSS	1989.	40	N	7	magistra edukacije matematike i informatike	računalstvo
19.	SANJA DEUR	VSS	1990.	40	N	6	magistra edukacije matematike i informatike	računalstvo, gospodarska matematika
20.	MARIO PUČIĆ (zamjena)	VSS	1991.	40	O	1	stručni specijalist menadžmenta	računalstvo
21.	ALEKSEJ KLARIĆ	VŠS	1988.g.	11	O	4	stručni prvostupnik inženjer računalstva	računalstvo
22.	HELENA BABIĆ	VSS	1958.	18	N	37	prof. biologije	biologija s higijenom i ekologijom, biologija s ekologijom
23.	IVICA MARASOVIĆ	VSS	1961.	40	N	31	dipl. ing. prehrambene tehnologije	poznavanje robe i prehrana, prehrana i poznavanje robe
25.	SANJA GRGUREVIĆ	VSS	1970.	20	N	23	prof. psihologije	poslovna psihologija s komunikacijom etika
27.	IGOR DVORŠČAK	VSS	1962.	40	N	31	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	tjelesna i zdravstvena kultura

GODIŠNJI PROGRAMA RADA

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPRE-MA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE
28.	MARIO MALADA	VSS	1983.	40	N	8	prof. fizičke kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
29.	ANTE NAKIĆ	VSS	1982.	40	N	16	diplomirani ekonomist	organizacija poslovanja poduzeća, ugostiteljstvo, organizacija poslovanja poduzeća - praktična nastava u školi
30.	BOŽENA BRALIĆ	VSS	1959.	40	N	35	diplomirani ekonomist	organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća, osnove turizma, marketing u turizmu, knjigovodstvo s bilanciranjem, statistika, turizam i marketing
31.	ANITA ČOBANOV	VSS	1969.	21	N	24	diplomirani ekonomist	organizacija poslovanja poduzeća, organizacija poslovanja poduzeća - praktična nastava u školi, (praktična nastava) osnove turizma
32.	DIANA SVIRČIĆ	VSS	1981.	24	N/O	8	diplomirani ekonomist	organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća, osnove turizma, politika i gospodarstvo
33.	SANDA NJEGIĆ	VSS	1965.	15	N	19	diplomirani pravnik	daktilografija s poslovnim dopisivanjem, gospodarsko pravo, politika i gospodarstvo
34.	ELIZABETA GLASNOVIĆ	VSS	1989.	25	N	2	dipl. teolog	vjeronauk
35.	NIKOLA NIMAC	VSS	1985.	40	N	9	diplomirani ekonomist i konobar specijalist	ugostiteljsko posluživanje
36.	RENATA POLEGUBIĆ VLAŠE	VSS	1973.	40	N	19	diplomirani ekonomist i konobar specijalist	ugostiteljsko posluživanje
37.	LJILJANA BURAZER	VKV	1957.	40	N	46	VKV kuhar specijalist	kuharstvo
38.	BISERKA ŠMIT	VKV	1962.	40	N	36	VKV kuhar specijalist	kuharstvo
39.	SANJA IVANOVIĆ	VŠS	1966.	40	N	30	ekonomist za menadžment u turizmu i kuhar specijalist	kuharstvo
40.	ALISA ALIJA MAZALIN	SSS	1981.	29	O	5	kuhar	kuharstvo

1. Tajnik i osobe koje obavljaju administrativno-tehničke poslove:

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPRE-MA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	DAMIR MIKOLČEVIĆ	VSS	1980.	40	N	14	diplomirani pravnik	TAJNIK
2.	ZLATKA FRIGANOVIĆ	VSS	1961.	40	N	28	diplomirani ekonomist	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
3.	MIRJANA DOBRIJEVIĆ	SSS	1961.	40	N	39	upravni korespondent	ADMINISTRATIVNA RADNICA

GODIŠNJI PROGRAMA RADA

2. Osobe koje obavljaju pomoćne poslove:

RED BR.	IME I PREZIME	STR. SPRE-MA	GOD. ROĐ.	RAD. VRIJEME	N/O	GOD. RAD. STAŽA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	MARKO KREČAK	SSS	1963.	20	N	35	soboslikar-ličilac	DOMAR
2.	MAJA KURSAR	SSS	1960.	40	N	39	konobar	SPREMAČICA
3.	SANDRA BAČELIČ-GRGIĆ	NSS	1969.	40	N	23	bez zvanja	SPREMAČICA
4.	DIANA ŠEGO	SSS	1976.	40	N	16	trgovac-prodavač	SRREMAČICA
5.	MARIJA VUČIĆ	SSS	1968.	20	N	15	samostalni konobar	SRREMAČICA

BROJ UČENIKA I ODJELJENJA PO ZANIMANJIMA

TROGODIŠNJI PROGRAMI - BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

RAZREDI	KUHARA	BR.ODJ.	KONOBARA	BR.ODJ.	UKUPNO
I.	38	2	20	1	58
II.	39	2	17	1	56
III.	32	1,5	31	1,5	63
UKUPNO:	109	5,5	68	3,5	177

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI - BROJ UČENIKA I ODJELJENJA

RAZREDI	HOTEL. TURISTIČKI TEHNIČAR	BR.ODJ.
I.	23	1
II.	28	1
III.	24	1
IV.	29	1
UKUPNO:	104	4

RAZREDNI ODJELI - UKUPNO

RAZREDI	UKUPNO	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	KONOBAR	KUHAR
I. RAZREDI	4	1	1	2
II. RAZREDI	4	1	1	2
III. RAZREDI	4	1	1,5	1,5
IV. RAZREDI	1	1	0	0

PODACI O BROJU UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./22.

RAZ-RED	ZANIMANJE	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA	M	Ž	PUTNICI	PONA-VLJAČI	VJERO-NAUK	ETIKA	UČENICI S TEŠKO-ĆAMA
1.E	konobar	Nikola Nimac	Sanda Njegić	21	12	9	14	0	15	6	1
1.F	kuhar	Mario Malada	Sanja Ivanović	20	13	7	11	0	14	6	1
1.G	hotel.turist.tehničar	Danijela Mikulandra	Danijela Barišić	23	3	20	14	0	19	4	1
1.I	kuhar	Alisa Alija Mazalin	Biserka Šmit	18	11	7	13	0	18	0	1
	UKUPNO:			81	38	43	52	0	65	16	4
2.E	konobar	Sanja Grgurević	Mario Malada	17	7	10	8	0	13	4	3
2.F	kuhar	Ana Škubonja	Igor Dvorščak	20	8	12	11	0	14	6	2
2.G	hotel.turist.tehničar	Anita Čobanov	Višnja Juras	28	7	21	17	0	15	13	0
2.I	kuhar	Vedrana Neralić Strugačevac	Nikola Nimac	19	7	12	11	0	19	0	3
	UKUPNO:			84	29	55	47	0	61	23	8
3.E	konobar	Diana Svirčić	Renata Polegubić Vlaše	22	14	8	15	0	14	7	3
3.F	kuhar	Božena Bralić	Jakov Torić	22	11	11	14	0	22	0	2
3.G	hotel.turist.tehničar	Ante Nakić	Vladimira Cvitanović Čenić	24	5	19	6	0	18	6	2
3.I	konobar, kuhar	Vesna Kljaić	Ivica Marasović	20	12	8	15	0	20	0	4
	UKUPNO:			87	41	46	50	0	75	13	11
4.G	hotel.turist.tehničar	Dijana Marčić Milikić	Sanja Mendušić	25	7	18	13	0	16	9	
NO	hotel.turist.tehničar			4	2	2	1	0	3	1	0
	UKUPNO:			29	9	20	14	0	19	10	0
	SVEUKUPNO:			281	117	164	163	0	219	62	23

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	Strani jezik I.	4	4	3	3
3.	Strani jezik II.	3	3	4	4
4.	Strani jezik III.	2	2	2	2
5.	Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
6.	Povijest	2	2	2	-
7.	Matematika	4	4	3	3
8.	Računalstvo	-	2	2	-
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
10.	Vjeronauk / Etika	1	1	1	1
11.	Povijest umjetnosti i kult.povijesna baština	-	-	-	2
12.	Geografija	-	2	2	2
13.	Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
14.	Statistika	-	-	1	-
15.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
16.	Ugostiteljstvo	3	-	-	-
17.	Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
18.	Turizam i marketing	-	-	-	2
19.	Biologija s ekologijom	2	-	-	-
20.	Gospodarsko pravo	-	-	-	2
21.	Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
22.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
23.	Praktična nastava	2	2	2	2
	SVEUKUPNO:	33	33	33	34
	Stručna praksa (godišnji broj sati)	182	182	182	-

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – K U H A R (B/PROGRAM)

RED. BR.	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI		
		1. razred	2. razred	3. razred.
I.	ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
II.	POSEBNI STRUČNI DIO			
6.	Strani jezik I.	2	2	2
7.	Strani jezik II.	2	2	2
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	2	-
12.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Poznavanje robe i prehrana	2	2	2
15.	Ugostiteljsko posluživanje	-	2	-
16.	Kuharstvo	7	7	8
17.	Praktična nastava (tjedno)	8	8	8
18.	Praktična nastava (ljetna)	182	182	-
	SVEUKUPNO	36	36	36

NASTAVNI PLAN ZA ZANIMANJE – KONOBAR (B/PROGRAM)

Red. br.	NASTAVNI PREDMET	Tjedni broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred.
I.	ZAJEDNIČKI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	3	3
2.	Povijest	2	-	-
3.	Politika i gospodarstvo	-	-	2
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
5.	Vjeronauk / Etika	1	1	1
II.	POSEBNI STRUČNI DIO			
6.	Strani jezik I.	3	3	3
7.	Strani jezik II.	2	2	3
8.	Gospodarska matematika	2	2	2
9.	Računalstvo	2	1	-
10.	Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2
11.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-
12.	Poslovna psihologija i komunikacija	-	2	-
13.	Osnove turizma	2	-	-
14.	Turistička geografija Hrvatske	-	2	-
15.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	-	2	2
16.	Marketing u turizmu	-	-	1
17.	Kuharstvo	-	2	-
18.	Ugostiteljsko posluživanje	5	5	6
19.	Poznavanje robe i prehrana	2	1	1
20.	Praktična nastava (tjedno)	8	8	8
	Praktična nastava (ljetna)	182	182	-
	SVEUKUPNO	36	36	36

Vidi prilog. 1

TABLICA TJEDNIH ZADUŽENJA NASTAVNIKA U ŠK.GOD. 2021./22.

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.

RUJAN	
6. rujna	<ul style="list-style-type: none">Početak nastave u školskoj godini 2021./22.
do 16. rujna	<ul style="list-style-type: none">Roditeljski sastanci za prve razrede
29. rujna	<ul style="list-style-type: none">Sjednica Nastavničkog vijeća (Utvrdjivanje razlikovnih ispita, Donošenje Vremenika izrade i obrane završnog rada, Imenovanje Prosudbenog odbora za izradu i obranu završnog rada)
29. rujna	<ul style="list-style-type: none">Sv. Mihovil- proslava Dana grada Šibenika - nenastavni dan
30. rujna	<ul style="list-style-type: none">Svjetski dan turizma
Do kraja rujna	<ul style="list-style-type: none">Pregled pedagoške dokumentacije za šk. godinu 2021./22.Objava rokova za polaganje razlikovnih ispita za nastavak obrazovanja na višoj razini kvalifikacijeRoditeljski sastanci za ostale razrede (2., 3. i 4.)
LISTOPAD	
1. listopada	<ul style="list-style-type: none">Sastanak Vijeća učenika
4.listopada	Međunarodni dan djeteta
5.listopada	Svjetski dan učitelja
5. listopada	<ul style="list-style-type: none">Sastanak Vijeća roditelja (formiranje Vijeća, predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu)Sjednica Nastavničkog vijeća (predstavljanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumu; Usvajanje Vremenika za izradu i obranu završnog rada
6.listopada	<ul style="list-style-type: none">Školski odbor (usvajanje Školskog kurikulumu i usvajanje Godišnjeg programa rada na sjednici Školskog odbora)
8. listopada	<ul style="list-style-type: none">Dan neovisnosti
10.listopada	<ul style="list-style-type: none">Svjetski dan mentalnog zdravlja
14. listopada	<ul style="list-style-type: none">Dani zahvalnosti za plodove zemlje/ Dani kruha (školska izložba i

	degustacija)
Do 15. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada
Do 20. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Objava tema za završni rad
26. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice razrednih vijeća nakon prvog tromjesečja
Do 31. listopada	<ul style="list-style-type: none"> • Odabir teme za završni rad
STUDENI	
2.-3. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Jesenski odmor učenika
4. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Nastavničkog vijeća • Sjednica Prosudbenog odbora
Tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec borbe protiv ovisnosti/Školski preventivni program, 16.studenog Međunarodni dan tolerancije • Mjesec knjige
11. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana škole
18. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje • Europski dan zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i iskorištavanja
20.studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan prava djeteta
Do 26. studenog	<ul style="list-style-type: none"> • Prijava obrane završnog rada za zimski rok
Tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • Nagradni izlet za učenike
PROSINAC	
1. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Dan borbe protiv AIDS-a
5.prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan volontera
10.prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan ljudskih prava
21. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice razrednih vijeća nakon drugog kvartala
22. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
24. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> • Početak zimskog odmora učenika
24.prosinca do 4.siječnja	<ul style="list-style-type: none"> • Kolektivni godišnji odmor
SIJEČANJ	
5. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanci Aktiva i Nastavničkog vijeća
10. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> • Početak nastave u drugom polugodištu
28. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> • Maturalni ples
VELJAČA	
Tijekom mjeseca	<ul style="list-style-type: none"> • Školska natjecanja
8. veljače	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak Vijeća roditelja i Vijeća učenika
9.veljače	<ul style="list-style-type: none"> • Dan sigurnijeg Interneta

12. veljače	<ul style="list-style-type: none"> Školska proslava Valentinova
15. veljače	<ul style="list-style-type: none"> Sjednica Nastavničkog vijeća
18. veljače	<ul style="list-style-type: none"> Dan ružičastih majica
21. veljače	<ul style="list-style-type: none"> Početak drugog dijela zimskog odmora za učenike
do kraja veljače	<ul style="list-style-type: none"> Roditeljski sastanci Regionalno natjecanje World Skills
OŽUJAK	
15. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> Sjednice razrednih vijeća završnih razreda nakon trećeg tromjesečja (analiza uspjeha)
22. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> Sjednice razrednih vijeća 1.,2. i 3.G Sjednica Nastavničkog vijeća
31. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> Rok za polaganje razlikovnih ispita učenika koji su promijenili program
TRAVANJ	
Do 2. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Prijava završnog rada za ljetni rok
Od 2.- 9. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Proljetni odmor učenika
12. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
14. travanj	<ul style="list-style-type: none"> Proljetni praznici
Do 16. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Predaja završnog rada mentoru na pregled
17. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Uskrs
22. travnja	<ul style="list-style-type: none"> Dan planeta Zemlje -uređenje okoliša škole- Vijeće učenika
Do kraja travnja	<ul style="list-style-type: none"> Vijeće učenika i Vijeće roditelja
SVIBANJ	
1. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Praznik rada
3.-6. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Povratna informacija mentora o prihvaćanju završnog rada i završne povratne informacije
10.-13. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Prijava predmetnih i razrednih ispita
Od 23. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Početak predmetnih i razrednih ispita
25. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Završetak nastave za maturante Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda Sjednica Nastavničkog vijeća i Prosudbenog odbora
30. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> Dan državnosti
31.-10. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> Dopunski rad za učenike završnih razreda
LIPANJ	
1.-29. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> Ispiti za ljetni rok državne mature

Do 2. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Predaja završnog rada za kuhare i konobare
6. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća, Prosudbenog odbora (utvrđivanje pristupnika za obranu rada u ljetnom roku)
13.-14. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Obrana završnog rada za konobare i kuhare
Do 15. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Objava natječaja za upis na višu razinu kvalifikacije
21. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede
25. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Antistresni program za djelatnike
22. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Dan antifašističke borbe
23. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednice razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede • Sjednica Nastavničkog vijeća • Predaja završnih radova za HTT (sjednica Prosudbenog odbora)
27. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Početak dopuskog rada za učenike
29. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> • Obrana završnog rada za HTT
SRPANJ	
Tijekom srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Upisi učenika u prve razrede za školsku godinu 2022./2023.
1. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Prosudbenog odbora
5. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
7. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća nakon Dopuskog rada
Do 9. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Prijava obrane i predaja završnog rada za jesenski rok
12. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Podjela razrednih svjedodžbi
Do 15. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak stručnih aktiva/podjela sati
19. i 20. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak aktiva/sređivanje prostora/čišćenje kabineta/dogovor o zajedničkim elementima vrednovanja
21. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Obavijesti o dežurstvima škole tijekom ljetnih praznika
22. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Nastavničkog vijeća (raspodjela sati, upisi i dr.)
23. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> • Deratizacija škole
23. srpnja do 23. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Kolektivni godišnji odmor
KOLOVOZ	
23. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbenog odbora

23.kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Predaja završnog rada za obranu u jesenskom roku
24.-25. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Popravni ispiti
30. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Obrana završnog rada u jesenskom roku
31. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Sjednica razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Sjednica Prosudbenog odbora
Do 31. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Predaja potvrda o obavljenoj stručnoj praksi
30. i 31.kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Upisi u više razrede
Krajem kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> • Ekskurzija učenika završnih razreda • Jesenski rok upisa prema Kalendaru MZOS

VREMENIK OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA

Do 15. listopada	<ul style="list-style-type: none">• Upoznati učenike s odredbama Pravilnika o izradi i obrani završnog rada
Do 20. listopada	<ul style="list-style-type: none">• Objava tema za završni rad
Do 31. listopada	<ul style="list-style-type: none">• Odabir teme za završni rad
Do 26. studenog	<ul style="list-style-type: none">• Prijava obrane završnog rada za zimski rok
Do 1. travnja	<ul style="list-style-type: none">• Prijava završnog rada za ljetni rok
Do 14. travnja	<ul style="list-style-type: none">• Predaja završnog rada mentoru na pregled
2.-6. svibnja	<ul style="list-style-type: none">• Povratna informacija mentora o prihvaćanju završnog rada i završne povratne informacije
Do 2. lipnja	<ul style="list-style-type: none">• Predaja završnog rada za kuhare i konobare
13.-14. lipnja	<ul style="list-style-type: none">• Obrana završnog rada za konobare i kuhare
17. lipnja	<ul style="list-style-type: none">• Predaja završnih radova za HTT
29. lipnja	<ul style="list-style-type: none">• Obrana završnog rada za HTT
5. srpnja	<ul style="list-style-type: none">• Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu
Do 9. srpnja	<ul style="list-style-type: none">• Prijava obrane u jesenskom roku
23. kolovoza	<ul style="list-style-type: none">• Predaja rada za obranu u jesenskom roku
30. kolovoza	<ul style="list-style-type: none">• Obrana završnog rada u jesenskom roku
3. rujna	<ul style="list-style-type: none">• Podjela završnih svjedodžbi nakon jesenskog roka

IZVANUČIONIČKA NASTAVA - ŠKOLSKI IZLETI I EKSKURZIJE

U školskoj 2021/22. godini planiraju se:

- višednevne ekskurzije do 7 dana u inozemstvo – planiraju se za učenike završnih razreda.
(Ekskurzije se planiraju u vrijeme nenastavnih dana.)
- antistresni program za djelatnike

Školska ekskurzija planiraju se radi posjeta prirodnim, kulturno-povijesnim i tehničkim odredištima u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole, kao i radi ostvarivanja pojedinih dijelova nastavnog plana i programa (kulturno-povijesna baština, turistička geografija, strani jezici, ekologija).

Nakon izvršene ekskurzije nastavnik voditelj podnijet će izvješće Nastavničkom vijeću i Vijeću roditelja.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

1. Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji obilježavanja značajnih nadnevak:

27. rujna	Svjetski dan turizma
29. rujna	Sveti Mihovil - zaštitnik grada Šibenika
4. listopada	Međunarodni dan djeteta
5. listopada	Svjetski dan učitelja
8. listopada	Dan Hrvatskog sabora
14. listopad	Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruh
1. studenoga	Svi Sveti
11. studenoga	Dan škole
16. studenog	Međunarodni dan tolerancije
18. studenog	Dan sjećanja
18. studenog	Europski dan zaštite djece od seksualnog iskorištavanja i zlostavljanja
20. studenog	Međunarodni dan prava djeteta
1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a
prosinac	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti
5. prosinac	Međunarodni dan volontera

10. prosinca prosinac	Dan čovjekovih prava Ususret Božiću
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
9. veljače	Dan sigurnijeg Interneta
14. veljače	Valentinovo - Dan zaljubljenih
18. veljače	Dan ružičastih majica
ožujak, travanj	World skills 2021. (regionalno i državno natjecanje)
7. travnja	Svjetski dan zdravlja
22. travnja	Dan planeta Zemlje
15. svibnja	Međunarodni dan obitelji
31. svibnja	Svjetski dan nepušenja

2. Posjete kulturnim ustanovama (kazalište, gradski muzej)
3. Sudjelovanje u akcijama Crvenog križa
4. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama
5. Godišnja natjecanja i smotre:
 - školska, općinska i županijska natjecanja u stranim jezicima, hrvatskom jeziku, matematici, povijesti, vjeronauka te športska natjecanja
 - natjecanje učenika strukovnih škola World Skills
 - smotre učeničkog stvaralaštva "LIDRANO", Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha (školska i državna manifestacija).
6. Pretplata za časopise: Jezik
9. Opremanje školske knjižnice (prema financijskim mogućnostima)

**STRUČNA VIJEĆA NASTAVNIH PODRUČJA ZA
ŠK.GOD. 2020./21.**

Red.br.	NASTAVNO PODRUČJE	PREDMET	NASTAVNIK
1.	HRVATSKI JEZIK, POVIJEST	hrvatski jezik, povijest	Dijana Marčić Milikić, Sabina Baranović (voditeljica), Tea Mrša, Josip Friganović
2.	STRANI JEZICI	engleski jezik, talijanski jezik, njemački jezik, francuski jezik	Vladimira Cvitanović Čenić, Višnja Juras, Jagoda Greblja, Danijela Badžim, Slavka Budimir, Sanja Mendušić, Vesna Kljajić, Vedrana Neralić S. (voditeljica)
3.	EKONOMSKA GRUPA PREDMETA, POVIJEST UMJETNOSTI I KULTURNO POVIJESNA BAŠTINA, TURISTIČKA GEOGRAFIJA	osnove turizma, organizacija poslovanja poduzeća, marketing u turizmu, statistika, ugostiteljstvo, daktilografija s posl. dopisivanjem, turizam i marketing, knjigovodstvo s bilanciranjem, politika i gospodarstvo, gospodarsko pravo, povijest umjetnosti i kulturno-povijesna baština, turistička geografija	Anita Čobanov, Božena Bralić, voditeljica, Ante Nakić, Dijana Svirčić, Sanda Njegić, Tomislav Bašić, Tomislav Ševo, Jakov Torić
4.	MATEMATIKA, RAČUNALSTVO	matematika, gospodarska matematika, računalstvo,	Ana Škubonja, voditeljica, Sanja Deur, Mario Pučić, Aleksej Klarić, Danijela Mikulandra
5.	UGOSTITELJSTVO	kuharstvo, ugostiteljsko posluživanje, poznavanje robe i prehrana, biologija s higijenom i ekologijom,	Sanja Ivanović (voditeljica), Ljiljana Burazer, Helena Babić, Ivica Marasović, Nikola Nimac, Biserka Šmit, Renata Polegubić Vlaše , Alisa Alija Mazalin
6.	TZK, VJERONAUK, ETIKA, POSLOVNA PSIHOLOGIJA	tjelesna i zdravstvena kultura, vjeronauk, etika, poslovna psihologija	Slavka Budimir, Elizabeta Glasnović (voditeljica), Sanja Grgurević, Igor Dvorščak, Mario Malada

PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ZA 2021./22. ŠK.GOD.

- Izbor voditelja vijeća,
- Sudjelovanje u izradbi Školskog kurikulumuma
- Donošenje programa rada vijeća,
- Izrada izvedbenih i operativnih programa za pojedine predmete (korelacija),

- Raspodjela godišnjeg fonda sati – rasterećenje učenika,
- Dogovor o elementima ocjenjivanja,
- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Potrebe za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama,
- Obrada stručnih tema,
- Usavršavanje nastavnika u skladu s planiranim stručnim skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- Usavršavanja za sve strukovne nastavnike iz sektora turizma i ugostiteljstva u cilju unaprjeđenje ljudskih potencijala u turizmu pri Regionalnom centru kompetencija Split
- Usavršavanje (strukovnih) nastavnika u nastavničkim vještinama (nove metode poučavanja situacijsko učenje, učenje temeljeno na radu, upotreba IT u nastavi, komunikacijske vještine, vještine upravljanja pri Regionalnom centru kompetencija Split
- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada,
- Poduzimanje mjera za poboljšanje uspjeha,
- Praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa,
- Praćenje ostvarenja Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumuma,
- Analiza rada u protekloj nastavnoj godini,
- Vrednovanje i samovrednovanje rada,
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima – početnicima.

Planira se da svaki stručno vijeće ima sastanak četiri do šest puta u tijeku školske godine, te je ukupni godišnji fond po svakom skupu 8 do 10 sati.

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

T E M E	Vrijeme realizacije	Nositelji posla
1. Organizacija početka školske godine Pedagoška dokumentacija	kolovoz i rujan	ravnateljica, pedagoginja
Godišnja norma sati		ravnateljica
Raspored sati		satničari
Raspodjela razredništva		ravnateljica
Rezultati popravnih ispita		razrednici
Samovrednovanje škole		Povjerenstvo za kvalitetu
God. program rada, Škol. kurikulum		pedagoginja stručni aktivni

2.	Analiza rezultata i samovrednovanje za školsku godinu 2019./20.	rujan	Povjerenstvo za kvalitetu pedagoginja psihologinja
	Učenici s teškoćama u razvoju	listopad	pedagoginja, psihologinja
3.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika Pedagoške mjere	listopad	ravnateljica
4.	Informacija o stanju u razrednim odjelima Napredovanje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika Učenici s teškoćama u razvoju	studeni	pedagoginja, razrednici ravnateljica
5.	Praćenje i vrednovanje učenika	prosinač	razrednici, pedagoginja psihologinja
6.	Realizacija god. plana i programa Analiza stanja u razrednim odjelima na kraju I. polugodišta Ishodi učenja Mjere i prijedlozi za poboljšanje uspjeha	siječanj	ravnateljica razrednici pedagoginja psihologinja
7.	Sudjelovanje učenika na natjecanjima, susretima i smotrama Državna matura	veljača	ravnateljica nastavnici koordinatorica DM
8.	Informacija o stanju u razrednim odjelima Pedagoške mjere za učenike Organizacija ispita državne mature	ožujak	razrednici pedagoginja koordinatorica DM
9.	Analiza uspjeha učenika završnih razreda Organizacija obrane završnog rada	svibanj	pedagoginja predsj.Šk.prosudb. odbora
10.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izostanci učenika Organizacija dopunskog rada Raspored održavanja obrane završnog rada Upisi u I. razrede Samovrednovanje Tekuća problematika	lipanj " srpanj "	ravnateljica pedagoginja, psiholog. razrednici pedagoginja predsj.Šk.prosud.odbora Upisno povjerenstvo Povjerenstvo za kvalitetu
11.	Poslovi i zadaci do odlaska na godišnji odmor Rezultati dopunskog rada Rezultati izradbe i obrane završnog rada	srpanj	ravnateljica razrednici

Rezultati Državne mature
Rezultati upisa u I. razrede

koordinatorice DM
Povjerenstvo za upise

12. Realizacija radnih zadataka do kraja kolovoz
školske godine ravnateljica
pedagoginja

Organizacija popravnih ispita u
jesenskom roku
Pripreme za početak nove šk. godine
Samovrednovanje

pedagoginja
ravnateljica, psiholog.
pedagog, satničari

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika:

- daje prijedloge i sudjeluje u organizaciji Dana Škole, Dana kruha, Valentinova i sl.
- daje prijedloge NV za unapređenje nastave i općenito života u školi
- sudjeluje na Sjednici NV ako to neka od točaka dnevnog reda zahtijeva
- daje prijedloge i surađuje pri planiranju aktivnosti za školski kurikulum
- prati provođenje "Kućnog reda", daje zapažanja i prijedloge vezane uz provođenje istog
- sudjeluje u radu KLUBA ŠKOLSKIH MEDIJATORA
- sudjeluje u realizaciji školskih projekata

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja:

- iznosi stavove i mišljenja u svezi sa kvalitetom nastave i drugih oblika obrazovnog rada
- daje svoja zapažanja glede školskog prostora, opreme škole i školskog ozračja
- raspravlja o organizaciji izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija te moguće sudjeluje u organizaciji istih
- predlaže aktivnosti koje bi pripomogle boljem ozračju u školi
- odabiru svog predstavnika za školski odbor
- sudjeluje u prikupljanju donacija, sponzorstva i drugih oblika pomoći za školu
- izlaže svoja mišljenja glede odredbi "kućnog reda", provedbi i unapređenju istog
- nastoji osmisliti izvanškolske i izvannastavne aktivnosti i pomoći u organizaciji istih
- raspravlja o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanju odgovarajuće pomoći
- iznosi svoje stavove i mišljenja glede politike škole.

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

I. RAD S UČENICIMA

- izbor predsjednika razrednog odjela,
- izbor predstavnika u Vijeće učenika,
- upoznavanje učenika s kućnim redom škole,
- upoznavanje učenika s Pravilnikom o pohvalama, nagradama i ostalim pedagoškim mjerama u školi,
- upoznavanje učenika s nastavnim planom i predmetnim nastavnicima,
- pomoć učenicima pri realizaciji pojedinih stručnih tema za sat razrednika,
- stalno praćenje učenja i ponašanja učenika,
- analiza uspjeha učenika,
- poticanje učenika na rad,
- pomoć učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju nastavnog programa,
- rad na pedagoškom satu razrednika,
- unapređivati međusobne odnose učenika u razredu,
- rješavanje pojedinih odgojnih problema u razrednom odjelu (zajedno s ostalim učenicima ili pojedinačno),
- praćenje izostanaka učenika s nastave (izostanke opravdati na temelju iskaza roditelja ili liječničke potvrde),
- pravovremeno i postupno izricanje pedagoških mjera učenicima,
- obavještavanje učenika o odlukama stručnih službi i upravnog organa škole, ako su odluke bitne za učenike,
- upoznavanje učenika s Pravilnikom o polaganju završnog ispita,
- pomoć u organizaciji završnog ispita,
- informiranje učenika o nastavku školovanja i izboru studija,
- pripremanje i vođenje izleta i ekskurzija.

II. RAD S RODITELJIMA

- izabrati predstavnika za Vijeće roditelja,
- održati najmanje tri roditeljska sastanka (obavijesti o postignutom uspjehu učenika u učenju, vladanju, izostancima s nastave, odgojnim problemima razrednog odjela),
- individualni kontakti s roditeljima u školi - sat primanja roditelja,
- odlazak razrednika u dom učenika (bolest, teži poremećaji u ponašanju, problemi u obitelji i sl.),
- obavještavanje roditelja o izrečenim pedagoškim mjerama,
- obavještavanje roditelja o uspjehu učenika.

III. SURADNJA S NASTAVNICIMA RAZREDNOG I NASTAVNIČKOG VIJEĆA, PEDAGOGOM I RAVNATELJEM

- pripremanje i realizacija sjednica razrednih vijeća,
- praćenje ostvarenja nastavnog plana i programa,

- praćenje rezultata uspjeha u učenju iz svih predmeta,
- pomoć učeniku kod problema u učenju,
- praćenje vladanja učenika,
- otklanjanje nepoželjnog vladanja,
- rješavanje obiteljskih problema,
- predlaganje pedagoških mjera za unapređivanje nastave i odgojnog rada,
- organizacija materijalne pomoći učenicima slabijeg imovinskog stanja.

IV. RAD NA RAZREDNOJ EVIDENCIJI I ADMINISTRACIJI

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika,
- vođenje razredne i matične dokumentacije na početku i na kraju školske godine,
- redovito vođenje razredne dokumentacije tijekom školske godine (na kraju svakog tjedna),
- pisanje izvješća o uspjehu u učenju, broju izostanaka s nastave, vladanju učenika, ostvarenju nastavnog plana i programa na kraju I. i II. polugodišta,
- pisanje obavijesti o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta,
- pisanje svjedodžbi na kraju školske godine.

Na satu razrednog odjela obilježavaju se značajni nadnevc i obrađuju se stručne teme. Program rada na satu razrednog odjela nastaje kao rezultat dogovora razrednika s učenicima.

PROGRAM RADA NA SATU RAZREDNIKA

<u>Okvirni program rada razrednika u školskoj godini 2020./2021.</u>				
Razred:	Broj sati	Tema:	Ishodi međupredmetnih tema:	Aktivnosti:
1.	1	Školska pravila		
	1	Aktivno sudjelovanje u životu škole	A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu	Raspravlja o različitostima, nejednakostima i socijalnoj pravdi. Sudjeluje u radu razredne zajednice; bira i biran je za predstavnike razrednog odjela
	1	Vrijeme darivanja	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša	Sudjeluje u organizaciji božićnog humanitarnog sajma i izrađuje

				ekološke i održive proizvode
	3	Potruga za pozitivnim	B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde,	Koristeći znanje o povijesnim ličnostima koji su zagovarali socijalnu pravdu predlaže citate koji motiviraju na stvaranje pozitivnog školskog ozračja; izrađuje plakate i aktivnosti u školi kojima se promovira demokracija, pravednost i pozitivan odnos prema kolegama i nastavnicima u školi
	1	Sigurno na Internetu	A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš; A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti; ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.	Sudjeluje u radionici stručnih suradnika na temu sigurnosti u on-line okruženju
	5	Moja lokalna zajednica	goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava., goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini, goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova, goo A.4.5 Promiče prava nacionalnih manjina, goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice, goo B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.	Prezentacija rada debatnog kluba (1), sudjelovanje u javnom savjetovanju, registracija na portalu e-građani (1), sudjeluje u radu Savjeta mladih gradske i županijske razine (1), debatira na zadanu temu (2)

	4	Moja mala kaplja pomaže ga tkati	goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.	Odrađuje društveno koristan rad
	1	Pismo gradonačelniku	goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.	Predlaže promjene i mijenja zajednicu
	2	Tko sam ja?	osr A.4.1. Razvija sliku o sebi, osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem, osr A.4.3. Razvija osobne potencijale	Sudjeluje u samoprocjeni osobina i vještina, samovrednuje svoj doprinos radu i odnosima s drugima, razgovara i komunicira o osjećajima i potrebama, prepoznaje prilike i sudjeluje u aktivnostima za razvoj osobnih vještina
	3	Moja karijera	osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem, osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. Pod.A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja.	Sudjeluje na savjetovanjima i radionicima za profesionalni razvoj (CISOK i stručne suradnice u školi)

8	Učenje i napredovanje	<p>uku A.4/5.1.</p> <p>1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.2.</p> <p>2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.3.</p> <p>3. Kreativno mišljenje Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja, uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p>	<p>Učenici s razrednicima procjenjuju vlastito učenje, napredak u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda, planiraju učenje i strategije za poboljšanje, raspravljaju o razrednim problemima i postignućima, surađuju i timski rade na rješavanju problema.</p>
5	Zdravlje	<p>A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.</p> <p>A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p>	<p>Sudjeluje na predavanju ZZJZ; sudjeluje na radionicama školske psihologinje na temu nasilja u ljubavnim vezama. Raspravlja o prehrambenim navikama, usvaja pozitivne prehrambene navike (školski projekt voda umjesto soka, dan kruha), sudjeluje u provedbi ŠPP-a, sudjeluje na radionicama koje priprema partnerska škola (Medicinska škola),</p>

			<p>C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.</p> <p>C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.</p> <p>C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.</p> <p>C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.</p> <p>C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.</p> <p>C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.</p>	
Razred:	Broj sati	Tema:	Ishodi međupredmetnih tema:	Aktivnosti:
2.	1	Školska pravila		
	1	Aktivno sudjelovanje u životu škole	A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu	Raspravlja o različitostima, nejednakostima i socijalnoj pravdi. Sudjeluje u radu razredne zajednice; bira i biran je za predstavnike razrednog odjela
	1	Vrijeme darivanja	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša	Sudjeluje u organizaciji božićnog humanitarnog sajma i izrađuje ekološke i

				održive proizvode
	3	Potruga za pozitivnim	B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde, ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.	Koristeći znanje o povijesnim ličnostima koji su zagovarali socijalnu pravdu predlaže citate koji motiviraju na stvaranje pozitivnog školskog ozračja; izrađuje plakate i aktivnosti u školi kojima se promovira demokracija, pravednost i pozitivan odnos prema kolegama i nastavnicima u školi
	1	Bez plastike	B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde	Sudjeluje na radionici udruge "Za Zlarin bez plastike"
	1	Sigurno na Internetu	A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš; A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti; ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.	Sudjeluje u radionici stručnih suradnika na temu sigurnosti u on-line okruženju

5	Moja lokalna zajednica	<p>goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.,</p> <p>goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini, goo A.4.4.</p> <p>Promiče ravnopravnost spolova, goo A.4.5</p> <p>Promiče prava nacionalnih manjina, goo B.4.2.</p> <p>Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.</p>	<p>Prezentacija rada debatnog kluba (1), sudjeluje u e-savjetovanju, poznaje rad pravobranitelja, sudjeluje u radu Savjeta mladih gradske i županijske razine (1), debatira na zadanu temu (2)</p>
4	Moja mala kaplja pomaže ga tkati	<p>goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.</p>	<p>Odrađuje društveno koristan rad</p>
1	Pismo gradonačelniku	<p>goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.</p>	<p>Predlaže promjene i mijenja zajednicu</p>
2	Tko sam ja?	<p>osr A.4.1. Razvija sliku o sebi, osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem, osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</p>	<p>Sudjeluje u samoprocjeni osobina i vještina, samovrednuje svoj doprinos radu i odnosima s drugima, razgovara i komunicira o osjećajima i potrebama, prepoznaje prilike i sudjeluje u aktivnostima za razvoj osobnih vještina</p>
3	Moja karijera	<p>osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem, osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. Pod A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja. pod B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.</p>	<p>Sudjeluje na savjetovanjima i radionicima za profesionalni razvoj (CISOK i stručne suradnice u školi), sudjeluje u projektu u kojem učenici razvijaju vlastiti posao.</p>

8	Učenje i napredovanje	<p>uku A.4/5.1.</p> <p>1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.2.</p> <p>2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja. uku A.4/5.3.</p> <p>3. Kreativno mišljenje Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja, uku A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p>	<p>Učenici s razrednicima procjenjuju vlastito učenje, napredak u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda, planiraju učenje i strategije za poboljšanje, raspravljaju o razrednim problemima i postignućima, surađuju i timski rade na rješavanju problema.</p>
5	Zdravlje	<p>A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.</p> <p>A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p>	<p>Sudjeluje na predavanju ZZJZ; sudjeluje na radionicama školske psihologinje na temu nasilja u ljubavnim vezama. Raspravlja o prehrabnim navikama, usvaja pozitivne prehrabne navike (školski projekt voda umjesto soka, dan kruha), sudjeluje u provedbi ŠPP-a, sudjeluje na radionicama koje priprema partnerska škola (Medicinska škola),</p>

			<p>C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.</p> <p>C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti.</p> <p>C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.</p> <p>C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.</p> <p>C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.</p> <p>C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.</p>	
Razred:	Broj sati	Tema:	Ishodi međupredmetnih tema:	Aktivnosti:
3.	1	Školska pravila		
	1	Aktivno sudjelovanje u životu škole	A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu	Raspravlja o različitostima, nejednakostima i socijalnoj pravdi. Sudjeluje u radu razredne zajednice; bira i biran je za predstavnike razrednog odjela
	1	Vrijeme darivanja	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša	Sudjeluje u organizaciji božićnog humanitarnog sajma i izrađuje ekološke i održive proizvode

	3	Potruga za pozitivnim	B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde, ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.	Koristeći znanje o povijesnim ličnostima koji su zagovarali socijalnu pravdu predlaže citate koji motiviraju na stvaranje pozitivnog školskog ozračja; izrađuje plakate i aktivnosti u školi kojima se promovira demokracija, pravednost i pozitivan odnos prema kolegama i nastavnicima u školi
	4	Moj planet - moje navike	C.5.1. objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje dobrobiti; C.5.2. Predlaže načine unaprjeđenja osobne i opće dobrobiti	Sudjeluje na radionici udruge "Za Zlarin bez plastike", sudjeluje u predavanju VU o sadnji stabala i utjecaju pošumljavanja na okoliš.
	1	Sigurno na Internetu	A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš; A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti; ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.	Sudjeluje u radionici stručnih suradnika na temu sigurnosti u on-line okruženju
	4	Projekt građanin	goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava, goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.	Sudjeluje u radionici za zaštitu radnih prava, pronalazi informacije o radno+im pravima i poznaje Zakon o radu, sudjeluje u strukturiranom dijalogu

	2	Tko sam ja?	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu, osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.	Sudjeluje u samoprocjeni osobina i vještina, samovrednuje svoj doprinos radu i odnosima s drugima, razgovara i komunicira o osjećajima i potrebama, prepoznaje prilike i sudjeluje u aktivnostima za razvoj osobnih vještina
	3	Moja karijera	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem, osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjerenja. pod C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. i 4. ciklusa).	Sudjeluje na radionicama u organizaciji Cisoka i škole, školsko natjecanje za najbolju poduzetničku ideju
	1	Moja kultura	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.	Sudjeluje u pedagoškoj radionici na temu kulturnog nasljeđa

9	Razred i ja	<p>uku B.4/5.1. 1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. 2. Praćenje Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.3</p> <p>3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku B.4/5.4.</p> <p>4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku C.4/5.1.</p> <p>1. Vrijednost učenja Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.2.</p> <p>2. Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3.</p> <p>3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku D.4/5.2.</p> <p>2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.</p>	<p>Razgovara s razrednicima o vlastitim postignućima, planovima, željama. Raspravlja o strategijama učenja za postizanje odgojno-obrazovnih ishoda. Surađuje i rješava probleme u razredu.</p>
5	Zdravlje	<p>A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.</p> <p>A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.</p> <p>A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.</p> <p>B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo</p>	<p>Sudjeluje u provedbi ŠPP. Sudjeluje na radionicama u organizaciji policije, ZZJZ, liječnika, stručne službe, organizacija civilnog društva i sl.</p>

			<p>kakav oblik nasilja.</p> <p>B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.</p> <p>B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.</p> <p>C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p>C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja.</p> <p>C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.</p> <p>C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima.</p> <p>C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja.</p> <p>C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje.</p> <p>C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.</p>	
Razred:	Broj sati	Tema:	Ishodi međupredmetnih tema:	Aktivnosti:
4.	1	Školska pravila		

	1	Aktivno sudjelovanje u životu škole	A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu	Raspravlja o različitostima, nejednakostima i socijalnoj pravdi. Sudjeluje u radu razredne zajednice; bira i biran je za predstavnike razrednog odjela
	1	Vrijeme darivanja	B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivog razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša	Sudjeluje u organizaciji božićnog humanitarnog sajma i izrađuje ekološke i održive proizvode
	3	Potruga za pozitivnim	B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde, ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.	Koristeći znanje o povijesnim ličnostima koji su zagovarali socijalnu pravdu predlaže citate koji motiviraju na stvaranje pozitivnog školskog ozračja; izrađuje plakate i aktivnosti u školi kojima se promovira demokracija, pravednost i pozitivan odnos prema kolegama i nastavnicima u školi
	1	Bez plastike	C.5.1. objašnjava povezanost potrošnje resursa i pravedne raspodjele za osiguranje dobrobiti; C.5.2. Predlaže načine unaprjeđenja osobne i opće dobrobiti	Sudjeluje na radionici udruge "Zlarin bez plastike"

1	Sigurno na Internetu	<p>A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš;</p> <p>A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti; ikt B.4.3.</p> <p>Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okruženju., ikt A.5.4.</p> <p>Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p>	Sudjeluje u radionici stručnih suradnika na temu sigurnosti u on-line okruženju
4	Projekt građanin	<p>goo A.5.2.</p> <p>Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava, goo A.5.3.</p> <p>Promiče pravo na rad i radnička prava, goo C.5.2.</p> <p>Volontira u zajednici.</p>	Sudjeluje u radionici za zaštitu radnih prava, pronalazi informacije o radno+im pravima i poznaje Zakon o radu, sudjeluje u strukturiranom dijalogu
2	Tko sam ja?	<p>osr B.5.2.</p> <p>Suradnički uči i radi u timu, osr B.5.3.</p> <p>Preuzima odgovornost za svoje ponašanje, osr C.5.2.</p> <p>Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi, osr C.5.3.</p> <p>Ponaša se društveno odgovorno.</p>	Sudjeluje u samoprocjeni osobina i vještina, samovrednuje svoj doprinos radu i odnosima s drugima, razgovara i komunicira o osjećajima i potrebama, prepoznaje prilike i sudjeluje u aktivnostima za razvoj osobnih vještina

3	Moja karijera	osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem, osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu, osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi. pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. pod C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. i 4. ciklusa).	Sudjeluje na savjetovanjima i radionicima za profesionalni razvoj (CISOK i stručne suradnice u školi), školsko natjecanje za najbolju poduzetničku ideju
1	Moja kultura	osr C.5.4. Analizira vrijednosti svog kulturnog nasljeđa u odnosu na multikulturalni svijet.	Sudjeluje u pedagoškoj radionici na temu kulturnog nasljeđa
9	Razred i ja	uku B.4/5.1. 1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. uku B.4/5.2. 2. Praćenje Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. uku B.4/5.3 3. Prilagodba učenja Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. uku B.4/5.4. 4. Samovrednovanje/ samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. uku C.4/5.1. 1. Vrijednost učenja Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. uku C.4/5.2. 2. Slika o sebi kao učeniku Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. uku C.4/5.3. 3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. uku D.4/5.2. 2. Suradnja s drugima Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	Razgovara s razrednicima o vlastitim postignućima, planovima, željama. Raspravlja o strategijama učenja za postizanje odgojno-obrazovnih ishoda. Surađuje i rješava probleme u razredu.

5	Zdravlje	<p>A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda.</p> <p>A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost.</p> <p>A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.</p> <p>B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu.</p> <p>B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice.</p> <p>B.5.1.C Odabire ponašanja koja isključuju bilo kakav oblik nasilja.</p> <p>B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.</p> <p>B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.</p> <p>C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p>C.5.1.C Opisuje profesionalne rizike pojedinih zanimanja.</p> <p>C.5.2.A Identificira i povezuje različite rizike za zdravlje i najčešće kronične zdravstvene smetnje te objašnjava postupke samopomoći/pomoći.</p> <p>C.5.2.B Navodi kada i gdje potražiti</p>	<p>Sudjeluje u provedbi ŠPP. Sudjeluje na radionicama u organizaciji policije, ZZJZ, liječnika, stručne službe, organizacija civilnog društva i sl.</p>
---	----------	--	---

			<p>liječničku pomoć pri najčešćim zdravstvenim smetnjama i problemima.</p> <p>C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja.</p> <p>C.5.3.B Opisuje najčešće profesionalne rizike za zdravlje.</p> <p>C.5.3.C. Objašnjava važnost i značenje donatorske kartice i darivanja krvi, tkiva i organa.</p>	
--	--	--	--	--

**Ovo je informativni popis tema i ishoda za Sat razredne zajednice. Detaljan program rada razrednika nalazi se u Prilogu Godišnjeg plana i programa rada*

PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

- Sistematski pregledi učenika prvih razreda
- Pregledi učenika za sanitarne iskaznice
- Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji, kod prelaska u drugu školu, za sportska natjecanja, utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.
- Cijepljenje učenika prema Programu obaveznog cijepljenja (za učenike završnih razreda protiv difterije i tetanusa, DI-TE).
- Savjetovanišni rad za učenike i roditelje
- Higijensko sanitarni nadzor škole i praktikuma kuharstva
- Timski rad o provođenju primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama.

Zdravstvenu zaštitu učenika provodi zdravstveni tim iz Zavoda za javno zdravstvo.

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2021/2022

Voditelj /i ŠPP: Sanja Grgurević, prof.psihologije i Maja Šintić, magistra pedagogije i sociologije

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Turističko – ugostiteljska škola Šibenik njeguje preventivne programe i strategije te kontinuirano radi na promicanju i izgradnji zdravih stilova života kod učenika, unaprjeđenju suradnje i komunikacije na relacijama učenik-učenik, učenik-nastavnik, učenik-roditelj, roditelj-nastavnih, promiče nenasilno rješavanje sukoba i unaprjeđuje vještine rješavanja sukoba i problema kod djelatnika. Upisom novih učenika koji dolaze iz različitih sredina škola u prvoj godini srednjeg obrazovanja učenika pojačano provodi individualne i grupne radionice za učenike i roditelje kako bi utvrdila odgojne potrebe i unaprijedila kvalitetu rada. U višim razredima srednjeg obrazovanja škola kontinuirano radi na cjelovitom razvoju ličnosti učenika i unaprjeđenju suradnje svih dionika odgojno – obrazovnog procesa iz čega proizlaze niže planirane aktivnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- Razviti kod učenika osjećaje pripadnosti školi i zajednici koja uči
- Razviti vještine mirnog rješavanja sukoba
- Razviti sklonosti ka zdravom stilu života (fizička aktivnost, zdrava prehrana, izbjegavanje sredstava ovisnosti, održavanje skladnih odnosa s drugima)
- Razviti vještine vršnjačke medijacije
- Pozitivno vrednovati sve oblike suradnje i unaprijediti suradnju svih odgojno-obrazovnih dionika
- Razviti vještine rješavanja sukoba za djelatnike škole
- Unaprijediti znanja roditelja o adolescentskoj dobi

Ispitivanje potreba učenika Škola je obavila kroz upitnik o samovrednovanju rada škole u prethodnoj školskoj godini. Učenici škole uglavnom se slažu (>50%) s tvrdnjom da ih škola potiče na življenje zdravim stilom života, ali i da u školi imaju priliku učiti i o drugim temama osim onih koje se usko tiču samog nastavnog programa (>50%). 58% učenika uglavnom se i u potpunosti slaže da škola sprječava neprimjerna ponašanja učenika i 54% se učenika u školi osjeća potpuno sigurno. Učenici su iskazali najveći interes i potrebu za učenjem tema iz zdravstvenog odgoja (učenje o zdravlju, reproduktivnim pravima, kontracepciji, prehrani i brizi za tjelesno i mentalno zdravlje), volontiranju i sudjelovanju u kulturnim aktivnostima šire lokalne zajednice.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije (Univerzalna, Selektivna, Indicirana)	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
<p>1. Razvoj socio – emocionalnih vještina 2 radionice u svim prvim razredima SŠ 2 predavanja u svim drugim razredima SŠ u sklopu satova razrednika. Ciljevi: usvajanje različitih socio-emocionalnih vještina, usvajanje načina reguliranja emocija i ponašanja, razvijanje osobnih potencijala, kreiranje grupne kohezije</p>	c)	Univerzalna, po potrebi dodatno selektivna.	1.e 1.f 1.g 1.i 2.e 2.f 2.g 2.i	160	2 u svakom razredu	Psiholog, pedagog, razrednici
<p>2. Zdravstveni odgoj – prema kurikulumu međupredmetne teme Zdravlje za sve razrede</p>	b)	a)	Svi	281	5 sati za svaki razred	Pedagog, psiholog, nastavnici, razrednici
<p>Predavanje o igrama na sreću, predavanje o brzjoj vožnji u alkoholiziranom stanju (MUP), predavanje o sredstvima ovisnosti i utjecaju sredstava ovisnosti u adolescenciji (HZJZ)</p>	c)	a)	3.e 3.f 3.i 3.g 4.g	100	1 predavanje za svaki razred na temu	Pedagog, psiholog i vanjski suradnici
<p>Prevenција nasilja u mladenačkim vezama – povećati razumijevanje razlike između ugrožavajuće i kvalitetne veze. Povećati poznavanje vlastitih prava u vezi, Prepoznati oblike nasilja u bliskim vezama te vlastito nasilničko ponašanje</p>	b)	a)	Svi treći i četvrti razredi	100	Radionice	Psiholog
<p>Obilježavanje dana u školi u suradnji s Vijećem učenika i Vijećem roditelja 19.11.2020. prevencija nasilja nad djecom 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti 7.2.2020. dan sigurnijeg Interneta</p>	c)	a)	Svi	300	Plakati Radionice Performansi	Pedagog, psiholog, Ravnatelj, VU, VR, Knjižničar,

27.2.2020. dan ružičastih majica						Razrednici
Projekt vršnjačke medijacije KLUB vršnjačkih medijatora	b)	Selektivna	Učenci koji pohađaju dodatnu nastavu u Psihologije	10	Radionice	Psihologinja i Pedagoginja
Predavanje liječnika školske medicine	c)	a)	Prvi i drugi razredi	160	Predavanja	Pedagog u suradnji s HZZZ
„Mreža pružatelja socijalnih usluga u zajednici“	c)	Indicirana	Svi	8-10 učenika	Radionice	Udruga Ardura

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) <i>Individualno savjetovanje</i> b) <i>Grupno savjetovanje</i> c) <i>Roditeljski sastanak</i> d) <i>Vijeće roditelja</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				
Individualno savjetovanje u skladu s uočenim potrebama škole	b)	Prema potrebi	/	20 individualnih savjetovanja tijekom školske godine	Pedagog i psiholog
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	a)	Na jednom roditeljskom sastanku tijekom godine za svaki razred	Sukladno procjeni razrednika	13	Pedagog i psiholog
Rad s Vijećem roditelja	a)	Uključivanje Vijeća roditelja u aktivnosti obilježavanja posebnih dana u školi	Obilježavanje dana protiv nasilja nad djecom	2	Pedagog i psiholog

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) <i>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> b) <i>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije</i>	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>				

<i>problema u ponašanju</i> c) <i>Rzredna vijeća</i> d) <i>Učiteljska vijeća</i>					
<i>Individualno tijekom godine</i>	<i>a)</i>	<i>Svi razrednici</i>	<i>Prema potrebama koje uoče i iskažu razrednici</i>	<i>5</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Grupna savjetovanja prema potrebi</i>	<i>a)</i>	<i>Svi razrednici</i>	<i>Prema potrebama koje uoče i iskažu razrednici</i>	<i>5</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Rad u razrednim vijećima</i>	<i>a)</i>	<i>Svi</i>	<i>Prema potrebi kada to uoče i iskažu odgojno – obrazovni radnici</i>	<i>4</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Evaluacija provedbe preventivne strategije škole na nastavničkom Vijeću</i>	<i>a)</i>	<i>Svi</i>	<i>Na kraju svakog polugodišt a pedagog i psiholog podnose izvješće na NV</i>	<i>2</i>	<i>Pedagog i psiholog</i>
<i>Čitanje i pisanje za kritičko razmišljanje</i>	<i>b)</i>	<i>Pedagoginja, Psiholo nja, Knjižničarka i nastavnici Hrvatskoj jezika</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>8</i>	<i>Pedagog inja</i>

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

<i>TIJEKOM RUJNA</i>	<i>1. poslovi planiranja i programiranja</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>2. poslovi organizacije i koordinacije rada</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>3. praćenje realizacije planiranog rada škole</i>
<i>POVREMENO U SKLADU SA GPLIPR</i>	<i>4. rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>5. rad s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima</i>
<i>TIJEKOM ČITAVE GODINE</i>	<i>6. administrativno - upravni i računovodstveni poslovi</i>
<i>POVREMENO U SKLADU SA GPLIPR I POTREBAMA ŠKOLE</i>	<i>7. suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama</i>
<i>POVREMENO</i>	<i>8. stručno usavršavanje</i>
<i>KONTINUIRANO U SKLADU SA POTREBAMA ŠKOLE</i>	<i>9. ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.</i>

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Na temelju članka 11, točka 3. Pravilnika o državnoj maturi u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature, ravnateljica je imenovala slijedeće članove:

- Senka Dodig, ravnateljica
- Sanja Grgurević, ispitni koordinator
- Ivica Marasović, član
- Slavka Budimir, član
- Igor Dvorščak, član
- Maja Šintić, član
- Sabina Baranović, član

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU Maturu

RUJAN	- imenovanje članova Školskog ispitnog povjerenstva za šk.g. 2021./22. - konstituirajuća sjednica i utvrđivanje plana i programa rada
LISTOPAD STUDENI	-utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita - nadgledanje prijava i pružanje potpore učenicima
SIJEČANJ	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
OŽUJAK TRAVANJ	- utvrđivanje opravdanosti naknadne prijave ispita ili promjene razine obveznih predmeta
LIPANJ	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obveznih i izbornih predmeta, - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - kontrola provedbe ispita
SRPANJ	- zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljanje Centru pismenog mišljenja
KOLOVOZ RUJAN	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

POVJERENSTVO ZA E- KVALITETU

Temeljem odredbe članka 9.,11. i 12. Zakona o strukovnom obrazovanju Škola provodi vrednovanje kvalitete obrazovanja kroz proces samovrednovanja.

Samovrednovanje prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje do kraja rujna izrađuje izvješće te ga dostavlja tijelu upravljanja Škole i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Članovi Povjerenstva su:

1. Senka Dodig, ravnateljica, predsjednica
2. Maja Šintić, stručna suradnica, koordinatorica
3. Sanja Grgurević, stručna suradnica, član
4. Sabina Baranović, prof. hrvatskog jezika, član
5. Petra Ivana Iveković Kaponja, predstavnica Vijeća roditelja, član
6. Jakov Milovac, predstavnik Vijeća učenika, član
7. Joso Smolić, predstavnik dionika (Obrtnička komora Šibensko-kninske županije), član

PROGRAM RADA POVJERENIKA ZA ZAŠTITU NA RADU

- Nabava testova ZNR za potrebe učenika prvog razreda kuhara i konobara na početku školske godine.
- Evidencija rezultata učenika o položenom testu iz područja ZNR.
- Sudjelovanje u pregledu zgrade od strane ovlaštenika ZNR (prema pozivu).
- Podnošenje ravnateljici prijedloga vezanih uz izvješće o stanju zgrade.
- Osiguravanje dostupnosti uputa za uporabu strojeva i uređaja kojim se koriste učenici i nastavnici u kabinetima kuharstva i ugostiteljskog posluživanja.
- Primanje primjedbi svih zaposlenika u školi po pitanju ZNR, te prosljeđivanje istih ravnateljici.
- Provjeravanje i popunjavanje ormarića prve pomoći (prema potrebi).

Poslovi se obavljaju tijekom cijele godine, prema potrebi.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradI/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradI/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	9.mjesec	150 sati	Dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

2. Praćenje, vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Praćenje i analiza primjene Pravilnika o elementima, načinima i postupcima vrednovanja • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Sustavnim i trajnim praćenjem, analiziranjem i preispitivanjem školske prakse škola će poboljšati ili unaprijediti svoj rad, školska postignuća, školske dokumente i prateću dokumentaciju)
		tijekom godine	40 sati	
		tijekom godine	70 sati	
	2.2. Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole			
	2.3. Samovrednovanje rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 			
	2.4. Priprema i provođenje akcijskog istraživanja s definiranim predmetom istraživanja			

3. Neposredni rad s učiteljima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odabir svrhe i predmeta praćenja • Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Na osnovu neposrednog rada s učiteljima (praćenja nastave, suradnje s učiteljima i svrhovitog stručnog usavršavanja) nastavni proces okrenuti od učitelja k učeniku i suvremenim zahtjevima školovanja (usmjerenost na rezultate i aktivnost učenika)</p>
4. Neposredni rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) Grupni rad s roditeljima</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Izgraditi kvalitetnu i redovitu suradnju s roditeljima, savjetovati, informirati i pružati pomoć roditeljima kroz različite oblike informiranja i savjetovanja</p>

5. Uvođenje novih programa /inovacija	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	tijekom godine	35 sati 35 sati	Osvremenjivanjem nastavnog procesa osposobiti učenike za korištenje novih tehnologija
6. Sudjelovanje u školskim i izvanškolskim projektima	<p>6.1. Sudjelovanje u izradi, realizaciji i vrednovanju školskih i izvanškolskih projekata</p>	tijekom godine		Povećati broj projekata i sudjelovati u osposobljavanju za pisanje projekata
7. Stručno usavršavanje	<p>7.1. Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji MZOŠ-, AZOO i ostalih institucija</p>	tijekom godine	70 sati	Redovitim sudjelovanjem na stručnim usavršavanjima i praćenjem novih spoznaja steći nova znanja i podići stručne kompetencije

NEPOSREDNI RAD				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	<p>1.1. Upis u prvi razred</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu povjerenstva • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela <p>1.2. Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška obrada učenika • Pisanje pedagoškog mišljenja • Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 	3.mj – 5.mj. 6.mj. tijekom godine	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu 3 sata po učeniku 1 sat po učeniku	Izraditi raspored učenika i termine, izvršiti ispitivanje zelosti, koordinirati rad sa ostalim suradnicima, upisati učenike u 1. razred, obraditi rezultate, obavijestiti Ured, pokrenuti postupak primjerenog školovanja,..
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>2.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan <p>2.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Pružiti informacije učenicima koje će znati primijeniti u izboru zanimanja i škole, pružiti pomoć i podršku učenicima pri rješavanju njihovih problema, promicati zdravstvenu kulturu načinom života, zdravom prehranom i mijenjanjem štetnih navika

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa sustručnjacima		20 sati 3 sata 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 35 sati70 sati	Doprinositi radu stručnih tijela škole, timova i povjerenstava, održati predavanja, koordinirati poslove upisa,..
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Organizirati predavanja, radionice, pozivati stručnjake različitih profila u školu, uključivati učenike u humanitarne aktivnosti, izrađivati obavijesti i informacije nadležnim službama, evidentirati događaje i aktivnosti, raditi na jačem i kvalitetnijem povezivanju škole s lokalnom zajednicom,..

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Voditi dokumentaciju o osobnom radu, uspostaviti i razviti nove dokumente i instrumente, izraditi tiskane i digitalne materijale kao pomagala u osobnom radu,...
--	---	--	----------	--

PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

Područje aktivnosti	Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
1. Planiranje i programiranje	1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa	Rujan
2. Rad s učenicima	2.1. Savjetodavni rad s učenicima prvih razreda vezan uz adaptivne probleme 2.2. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća s uspješnim savladavanjem gradiva 2.3. Savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoća u socijalizaciji, u odnosima u obitelji, na emocionalnom planu, u komunikaciji, u prilagodbi novim situacijama, ... 2.4. Provođenje psihodijagnostičkih metoda radi utvrđivanja početka i oblika poremećaja 2.5. Informativni i savjetodavni rad s učenicima četvrtih razreda vezan uz profesionalnu orijentaciju 2.6. Provođenje i organiziranje aktivnosti školskih preventivnih programa 2.7. Predavanja, radionice, diskusije na satovima razredne zajednice s ciljem afirmacije pozitivnih vrijednosti	Rujan i listopad Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine Listopad, svibanj Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine
3. Rad s roditeljima	3.1. Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima na prevenciji rizičnih ponašanja 3.2. Savjetodavni rad s roditeljima učenika prvih razreda vezan uz adaptivne poteškoće 3.3. Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju određene probleme	Tijekom šk. godine Rujan, listopad Tijekom šk. godine
4. Rad s nastavnicima	4.1. Savjetodavni rad s profesorima-razrednicima u cilju pomoći učenicima pri rješavanju njihovih problema 4.2. Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja poteškoća koji se javljaju u nastavi 4.3. Savjetodavni rad s nastavnicima u cilju rješavanja konfliktnih situacija s učenicima i roditeljima 4.4. Suradnja s nastavnicima radi kvalitetnijeg načina praćenja, ispitivanja, vrednovanja i ocjenjivanja učeničkog rada i ponašanja 4.5. Suradnja s nastavnicima pri provođenju školskih preventivnih programa	Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Redni broj	AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
I.	<p>RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje svih učenika, a posebno učenika maturalnih razreda o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te ostalim temama vezanim uz provođenje državne mature - upoznavanje učenika četvrtih razreda s prijavljivanjem državne mature - pomoć učenicima pri uporabi sustava NISpVU (Nacionalni informacijski sustav prijave na visoka učilišta) - prijavljivanje učenika za državnu maturu - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - informiranje učenika s postupkom provedbe ispita (vrijeme dolaska, pravila ponašanja na ispitu) - održavanje konzultacija za učenike maturalnih razreda - vođenje brige o provedbi ispita za učenike kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije 	<p>rujan/ listopad</p> <p>rujan/ listopad stalno</p> <p>listopad</p> <p>stalno</p> <p>stalno veljača / ožujak drugo polugodište</p>
II.	<p>RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja - informiranje nastavnika o pravilima ponašanja na ispitima državne mature - održavanje sastanka na kojemu se dežurne nastavnike upoznaje s obavezama i dužnostima za vrijeme dežurstva na ispitima državne mature - održavanje kratkih sastanaka s dežurnim nastavnicima neposredno pred svaki pojedini ispit - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija nastavnicima - osiguravanje dostupnosti rezultatima ispita državne mature 	<p>stalno</p> <p>travanj/svibanj - lipanj/kolovoz</p> <p>stalno</p> <p>srpanj/ kolovoz</p>
III.	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje roditeljskih sastanaka za roditelje maturanata na kojima se roditelje upoznaje sa sustavom vanjskog vrjednovanja, provedbom državne mature, vremenikom državne mature, načinom prijave i upisa na visoka učilišta - suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta mature 	<p>listopad / siječanj/travanj</p> <p>stalno</p>
IV.	<p>PLANIRANJE I PROVEDBA ISPITA, STATISTIKE, IZVJEŠĆA, SVJEDODŽBE</p> <ul style="list-style-type: none"> - provjerava nje popisa i prijava učenika za ispite - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (u suradnji sa Školskim ispitnim povjerenstvom) - osiguravanje prostorija za provođenje ispita - osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala u NCVVO - unošenje i upotpunjavanje podataka o školi u bazu podataka sustava SRDM 	<p>prosinač/ siječanj lipanj/kolovoz</p> <p>lipanj/srpanj/ kolovoz</p>

	- ispis svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i izbornim predmetima - obrada rezultata (prikaz rezultata po predmetima, razredima, prosječna ocjena - prezentiranje rezultata Škole na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeću roditelja i Vijeću učenika	srpanj/ rujan rujan/listopad
V.	STRUČNO USAVRŠAVANJE - kontinuirano sudjelovanje na seminarima i sastancima koje organizira NCVVO	stalno

PROGRAM RADA KNJIŽNICE

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaci i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaci:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole

- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanju čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica-korak dalje/D. Kovačević, J.Lasić-Lazić, J.Lovričević.*

Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004.

sljedom navedenog:

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
R U J A N	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata ➤ upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice, pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici - Prijem učenika prvih razreda <p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sređivanje podataka o provedenoj djelomičnoj reviziji u školskoj knjižnici za vrijeme ljetnih praznika ➤ izrada godišnjih planova i programa rada:knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave ➤ suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika i knjiga za potrebe nastave ➤ sređivanje fonda na policama(priprema za uvođenje računalnog programa) ➤ sređivanje inventarne knjige <p>3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu(izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti i sl.) ➤ 29.09.Sv. Mihovil-Dan grada Šibenika – obilježavanje, uređivanje panoa <p>4.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja ➤ praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike ➤ suradnja s drugim školskim knjižnicama i Gradskom knjižnicom Juraj Šižgorić <p>5.Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici ➤ akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini ➤ narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu ➤ opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i opremom 	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložbe, susreti, predavanja, predstave</p> <p>Stručna literatura, periodika, tiskani materijali</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
L I S T O P A D	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja ➤ priručnici, periodika i AV građa u knjižnici ➤ upoznavanje učenika s rasporedom građe u knjižnici <p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva ➤ nabava i obrada nove građe ➤ kompjutorska obrada građe ➤ informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici ➤ sređivanje fonda na policama ➤ sređivanje inventarne knjige <p>3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 05.10. Svjetski dan učitelja ➤ 10.10.Dani zahvalnosti za plodove zemlje (Dani kruha) - sudjelovanje u organizaciji ➤ 15.10.Mjesec hrvatske knjige ➤ 20.10.Svjetski dan kuhara(suradnja s školskim praktikumom) ➤ 25.10.Međunarodni dan školskih knjižnica <p>4.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara ➤ pregled sve novije stručne i pedagoške literature ➤ čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike <p>5.Suradnja s ravnateljem i profesorima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike ➤ suradnja s razrednicima svih razreda ➤ suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice i čitaonice 	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda</p> <p>Nabava i stručna obrada nove građe</p> <p>Izložbe i panoji knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali</p> <p>Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura</p> <p>Prijedlozi, sugestije učenika i profesora</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar, Matična služba Gradske knjižnice u Šibeniku</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S T U D E N I	<p>1.Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad s učenicima na samostalnim istraživačkim radovima ➤ upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija ➤ posudba lektire i stručne literature učenicima ➤ pedagoška pomoć pri realizaciji nastave, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti <p>2.Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posudba knjižnične građe ➤ pročišćavanje fonda i otpis ➤ obrada novih knjiga ➤ izvješćivanje učenika i profesora o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa <p>3.Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10.11.Svjetski dan mladeži ➤ 16.11.Međunarodni dan tolerancije ➤ 18.11.Dan sjećanja na Vukovar ➤ 24.11.Dan hrvatskog kazališta - Interliber- posjet sajmu knjiga <p>4.Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ priprema za županijski aktiv ➤ praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga ➤ suradnja s ostalim knjižnicama <p>5.Suradnja s ravnateljem i profesorima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s voditeljima stručnih aktiva ➤ suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature 	<p>Predavanje u knjižnici za učenike</p> <p>Nastavni satovi za pojedine razredne odjele u suradnji s razrednicima</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Panoi, izložbe</p> <p>Predavanja, radionice</p> <p>Nova literatura i periodika</p> <p>Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i profesori hrvatskog jezika, povijesti i vjeronauka</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ➤ svakodnevni rad s učenicima u čitaonici ➤ posudbeni rad s učenicima ➤ predavanje maturantima „Izrada završnog ili maturalnog rada“ 	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni profesori
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ➤ obrada građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima ➤ obrada novih knjiga ➤ unošenje građe u računalni program(Rad u programu Metel Win) 	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01.12.Dan borbe protiv AIDS-a ➤ 10.12.Dan prava čovjeka ➤ „Ususret Božiću“(Božić u djelima hrvatskih književnika) 	Izložba plakata, panoi, predavanje	Knjižničar, prof. biologije, prof. hrvatskog jezika
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> ➤ priprema za aktiv školskih knjižničara ➤ praćenje nove stručne literature i periodike 	Predavanja, radionice, iskustva	knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole <ul style="list-style-type: none"> ➤ izvještaj o stanju knjižničnog fonda ➤ dogovor s ravnateljem škole o provedbi poslova i aktivnosti u knjižnici 	Izvještaj	Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
S I J E Č A NJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu maturalnih ili završnih radova ➤ rad s maturantima na bibliografskim popisima stručne literature <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj ➤ inventarizacija i katalogizacija putem kompjutera <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ uređenje panoa u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika ➤ Dan međunarodnog priznanja Hrvatske <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje nove stručne literature i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem, profesorima i računovodom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba ➤ završetak prvog polugodišta: prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva ➤ izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini- stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložbe</p> <p>Nova stručna literatura i periodika</p> <p>Dogovor, sugestije, izvještaj</p>	<p>Knjižničar u suradnji s nastavnicima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i prof. povijesti</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
V E LJ A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ➤ predavanje za učenike 4.razreda :“Kako uspješno izraditi maturalni ili završni rada“ ➤ služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja ➤ rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i stručna pomoć u obradi zadanih tema i referata 	Izložba materijala i predavanje	Knjižničar, razredni i predmetni profesori
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ➤ kompjutorska obrada građe ➤ reklasifikacija građe po UDK oznakama ➤ ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige 	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10.02.Dan sigurnijeg interneta ➤ izložbe povodom Valentinova-sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Valentinova ➤ 21.02.Međunarodni dan materinskog jezika 	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, izložbe, uređenje panoa,predavanje	Knjižničar, prof. Hrvatskog jezika i prof informatike
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice 	Dogovor, suradnja	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s predmetnim profesorima u svezi maturalnih radova učenika ➤ priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici 	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar i predmetni profesori

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p style="text-align: center;">O Ž U J A K</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad s učenicima na posudbi knjižnične građe ➤ pedagoška pomoć, savjeti, sugestije, osobito maturantima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obrada nove knjižne građe ➤ reklasifikacija građe po UDK oznakama-ispis signaturnih naljepnica ➤ obrada AV građe i periodike ➤ kompjutorska obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 07.-11.03.Dani hrvatskog jezika ➤ 21.03.Svjetski dan pjesništva ➤ 27.03.Međunarodni dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje na županijskom stručnom aktivu knjižničara ➤ suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice ➤ praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem, profesorima i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s predmetnim profesorima u provedbi nastavnih sadržaja ➤ suradnja s ravnateljem i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici 	<p>Savjeti, upute, sugestije, pomoć</p> <p>Rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>Izložba, panoi</p> <p>Predavanja, tiskani materijali i sl.</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof hrvatskog jezika</p> <p>Knjižničar, Gradska knjižnica Juraj Šižgorić</p> <p>Knjižničar</p>

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> ➤ rad s učenicima:posudba,pomoć u izboru literature,obrada zadanih tema,izrada tematskih bibliografija ➤ pomoć maturantima u dovršenju maturalnih radova 	Upute,savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> ➤ stručni rad u knjižnici,obrada građe ➤ kompjutorska obrada građe 	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan planeta Zemlje - Noć knjige (obilježavanje godišnjica rođenja i smrti književnika Vjenceslava Novaka, Vladimira Vidrića, Antuna Nemčića, rasprava o njihovom stvaralaštvu, čitanje učeničkih radova i rasprava o važnosti knjige i čitanja) 	Izložbe, panoi čitaonica	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika Knjižničar,učenici
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> ➤ Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara 	Seminar	Knjižničar
	5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima ➤ suradnja s ravnateljem u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave 	Predavanje,dogovor	Knjižničar

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p style="text-align: center;">S V I B A NJ</p>	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ redovni rad s učenicima:posudba,pomoć o obradi svih tema,referata i samostalnih radova ➤ rad s učenicima u slobodnim aktivnostima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ kompjutorska obrada građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 05.05.Dan hrvatske enciklopedije ➤ Međunarodni dan obitelji ➤ Međunarodni dan muzeja <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ prisustvovanje stručnim skupovima <p>5. Suradnja s ravnateljem i profesorima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom 	<p>Rad u knjižnici i čitaonici</p> <p>Rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>Panoi,izložbe</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i razrednici četvrtih razreda</p>

PROGRAM RADA TAJNIKA

Sukladno članku 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 02/11), tajnik škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove

Sukladno članku 39. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, tajnik škole kao imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka, obavlja sljedeće poslove:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018)
- prati poštovanje Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) i politiku voditelja podataka, kao i politiku voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje službenika koji sudjeluju u postupcima obrade te povezane revizije
- pruža savjete kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018)
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka
- djeluje kao kontakt točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl.36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (NN 25/2013, 85/2015), tajnik škole kao imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka, obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom.

PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Sukladno članku 2. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN 02/11), voditelj računovodstva škole kontinuirano obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove
- radi i obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uza zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove

PLAN RADA ŠŠD – a „TUŠ“

ŠŠD „TUŠ“ osnovan je od strane Školskog odbora sa svrhom provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika te sudjelovanja u programima školskih sportskih saveza, odnosno Hrvatskog školskog sportskog saveza.

Osnovne funkcije ŠŠD – a „TUŠ“ su:

- sustavno planiranje, organiziranje i provedba sportskih aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
- poticanje i uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti,
- poticanje i promicanje stručnog rada u školskom sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici,
- poticanje etičkih i moralnih načela, poštovanje ljudskog dostojanstva, fair playa, tolerancije, nenasilja i kulture sporta,
- provođenje i promoviranje programa koji organiziraju školski sportski savezi te poticanje učenika na uključivanje u iste,
- sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima i priredbama,
- interaktivna suradnja s drugim predmetima i školskim sekcijama,
- edukacija učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- razvijanje odgojnih i kulturnih vrijednosti učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- organizacija međurazrednih sportskih natjecanja.

Radi provedbe navedenih zadataka unutar ŠŠD-a „TUŠ“ razvijene su različite sekcije i to:

Futsal (učenici) prof. Mario Malada

Odbojka(učenice) prof. Igor Dvorščak

Stolni tenis (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Badminton (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Kros (učenice i učenici) prof. Igor Dvorščak, prof. Mario Malada

Navedene sekcije rade kroz nastavni proces, ali i na zasebnim satovima slobodnih aktivnosti, te svoje rezultate prezentiraju prvenstveno na međuškolskim natjecanjima na različitim razinama (županijska, međužupanijska, državna, prijateljske utakmice,...).

Ukoliko se ukaže potreba za nekom drugom sekcijom ili učenici iskažu iznimno zanimanje za nekim oblikom sportske aktivnosti koja nije gore navedena, na prijedlog voditelja ŠŠD-a i uz suglasnost školskog odbora, osnovat će se nova sekcija.

U okviru aktivnosti ŠŠD TUŠ u drugom polugodištu se planira sportski dan za učenike škole. Aktivnost je zamišljena da se na gradskim lokacijama „Rasadnik“, park šuma Šubićevac i plaža Banj uz učenike članove ŠŠD-a, održi vježbanje na otvorenom (uz glazbu) gdje bi isti učenici vodili zagrijavanje i opće pripremne vježbe istezanja i jačanja tijela.

Isto tako u planu je i izvanškolska aktivnost „Planinarski pohod“

CILJ:

Razvijati kod učenika pozitivne stavove prema rekreativnim aktivnostima, boravku u prirodi, prirodnim ljepotama naše države.

NAMJENA:

Suradivati sa planinarskim društvom u gradu, te uključiti učenike u rad tog društva.

NOSITELJI:

Svi zainteresirani učenici škole; profesori TZK, stručni vodič planinarskog društva.

NAČIN REALIZACIJE:

Za sam pohod učenici se pripremaju kroz razgovore i prikazivanje prikladnih filmova. U suradnji sa planinarima planinarskog društva, pod vodstvom profesora odlaze na jedan planinarski pohod (po dogovoru) . Planinarska kuća Alati, Orlovača, Promina...

VREMENIK AKTIVNOSTI:

Ovisno o vremenskim uvjetima, pohod će se realizirati ili u jesen 2021. godine ili u proljeće 2022. godine.

**PROGRAM RADA ŠŠD-a „Tuš“
ZA ŠK. GOD. 2021. / 2022.**

UČENICE I UČENICI - Sva razredna odjeljenja

Tjedni fond sati: 2 sata

Godišnji fond sati: 70 sati

Red. br. teme	Nastavna cjelina / tema	Br. sati / frekvencija
	NASTAVNA CJELINA: KROS	
1.	Ciklična kretanja različitim tempom više od 12 minuta	8 / 16
2.	Brzinska trčanja na kratke relacije	2 / 4
	NASTAVNA CJELINA: ODBOJKA	
3.	Dodavanje u paru, gornji i donji servis	2 / 4
4.	Smečiranje lopte	2 / 4
5.	Igra odbojke uz primjenu pravila igre	6 / 12
	NASTAVNA CJELINA: BADMINTON	
6.	Dodavanje u paru i preko mreže	2 / 4
7.	Servis	

	Igra taktika	8 / 16
8.	NASTAVNA CJELINA: KOŠARKA	
9.	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i lijevom rukom, desni dvokorak, šut na koš	2 / 4
10.	Taktika napada i obrane Igra košarke uz primjenu pravila igre	3 / 6 5 / 10
11.	NASTAVNA CJELINA: RUKOMET	
12.	Dodavanje i vođenje lopte u mjestu i kretanju desnom i lijevom rukom, skok šut na gol	1 / 2
13.	Taktika napada i obrane Igra rukometa uz primjenu pravila igre	3 / 6 6 / 12
14.	NASTAVNA CJELINA: FUTSAL	
15.	Taktika igre u napadu i obrani Igra futsala uz primjenu pravila igre	3 / 6 7 / 14

Red. br. teme	Nastavna cjelina / tema	Br. sati / frekvencija
16.	NASTAVNA CJELINA: STOLNI TENIS Igra stolnog tenisa uz primjenu pravila igre	10 / 20

KLASA: 003-05/21-01/04
 URBROJ: 2182/1-12/2-7-06-21-1
 U Šibeniku 06. listopada 2021.

Predsjednik Školskog odbora
 Ante Nakić, dipl.oec.

