

*Druga srednja škola Beli Manastir
Beli Manastir*

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2021./2022.***

Beli Manastir, 7. listopada 2021. godine

UVOD

Ekonomска škola u Belom Manastiru osnovana je 1960. god. kao prva četverogodišnja srednjoškolska ustanova u Baranji.

Samostalno je djelovala do šk. god. 1969./70. kada ulazi u sastav Srednjoškolskog centra Beli Manastir, kasnije Centra za usmjereno obrazovanje. U Centru je djelovala pedagoška cjelina u kojoj su se obrazovali učenici ekonomске i pravne struke, kako u redovnoj nastavi, tako i polaznici koji su se obrazovali uz rad i iz rada.

Okupacijom Baranje 1991. god. tada Srednja škola Beli Manastir radila je u progonstvu u Osijeku i u izbjeglištvu u Mohaču, u susjednoj Mađarskoj. Školska godina 1997./98. bila je po mnogo čemu specifična. Te školske godine školstvo u Hrvatskom Podunavlju reintegrirano je u Hrvatski školski sustav. Po povratku iz progonstva zatečeni su vrlo loši materijalni uvjeti rada, škola je bila opljačkana i dobrom djelom uništena. Organizacijski uvjeti bili su teški. Škola je radila na nekoliko lokacija: Srednja škola Beli Manastir u Belom Manastiru, Srednja škola Beli Manastir - područni odjel u Dardi, Srednja škola Beli Manastir u Mohaču (Mađarska) - Škola u izbjeglištvu i Srednja škola Beli Manastir u progonstvu u Osijeku.

Reintegracijom školstva Srednja škola Beli Manastir započela je kao jedinstvena organizacijska cjelina u čijem su se sastavu nalazile didaktičke jedinice gimnazije, ekonomске škole, tehničke i obrtničke škole te didaktička jedinica u Dardi s programom poljoprivrede, veterine, prehrane i opće gimnazije.

Do promjena u ustroju škole došlo je kada je Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 9. listopada 1997. god. donijela Odluku o privremenom planu mreže srednjih škola na području Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije, koje su bile pod privremenom upravom UNTAES-a.

Temeljem te odluke izvršena je podjela Srednje škole Beli Manastir na sljedeće škole:

1. Gimnazija Beli Manastir
2. Prva srednja škola Beli Manastir
3. Druga srednja škola Beli Manastir s područnim odjelom u Dardi.

Od 1998. god. naša Druga srednja škola Beli Manastir, obnovljena, kao i druge dvije srednje škole, djeluje kao samostalni pravni subjekt.

Zbog malog broja učenika u područnom odjelu u Dardi nastava se više ne izvodi, a zgrada škole ustupljena je osnivaču.

Od kada djeluje kao samostalni subjekt, rad škole, odnosno odgojno-obrazovni programi, prema interesu učenika i potreba tržista rada mijenjali su se, proširivali unutar obrazovnih sektora, te su se otvarali novi obrazovni sektori. Ove školske godine radimo u četiri obrazovna sektora, deset različitih programa.

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

Naziv i sjedište	Druga srednja škola Beli Manastir, Beli Manastir
Adresa	Školska 3, 31300 Beli Manastir Osječko–baranjska županija
Šifra ustanove	14-001-503
Telefon/fax	031 703-306, 031 705-206
e-mail	tajnistvo@ss-druga-bm.skole.hr
Mrežne stranice škole	www.ss-druga-bm.skole.hr
Ukupni broj učenika	234
Ukupni broj odjela	22
Ukupni broj zaposlenika	64
- <i>nastavnika</i>	52 (od toga 13 nastavnika radi u dvije ili više škola)
- <i>ravnateljica i stručne suradnice</i>	3
- <i>administrativno-tehničko osoblje</i>	3
- <i>pomoćno osoblje</i>	6

Obrazovni sektori – zanimanja i trajanje obrazovanja

ZA REDOVNE UČENIKE

Obrazovni sektori	Zanimanje	Šifra	Trajanje obrazovanja
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist – novi strukovni kurikulum	060724	4
	Upravni referent	060404	4
	Prodavač – novi strukovni kurikulum	060923	3
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	Hotelijersko-turistički tehničar	070104	4
	Konobar	071333	3
	Kuhar	071233	3
POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	Veterinarski tehničar	100104	4
	Mesar	091403	3
OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE	Frizer –JMO	250353	3
	Kozmetičar - JMO	250153	3

ZA ODRASLE POLAZNIKE

EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Komercijalist	060304	4
	Prodavač	061103 za upisane do lipnja 2011.	3
	Prodavač – novi strukovni kurikulum	061303	
		060923	

II. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

II. 1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADE

Sjedište Druge srednje škole Beli Manastir je u trećoj dvorišnoj zgradi školskog prostora, u okviru kojeg se nalaze i zgrade ostalih dviju srednjih škola u Belom Manastiru: Gimnazije i Prve srednje škole.

Nakon reintegracije Baranje najnužnija adaptacija školske zgrade dovršena je tijekom školske godine 1998./99. Od tada se opremio prostor male čajne kuhinje, prostor za razne vidove izvannastavnih aktivnosti te prema potrebi bojala unutrašnjost pojedinih učionica i hodnika.

Zbog malog broja učionica u našoj zgradi, moramo koristiti još dvije zgrade koje koristi i Prva srednja škola. Svaka od triju škola vlasnik je jedne trećine školskog prostora. Posebna podjela izvršena je radi lakšeg održavanja i veće odgovornosti.

Školsku sportsku dvoranu koristimo zajedno s ostale dvije srednje škole. Izgradnja nove nastavno športske dvorane znatno je doprinijela poboljšanju uvjeta rada i razvoja športa i športske kulture kako u školi tako i u gradu Belom Manastiru. Financiranje izgradnje dvorane osigurao je Grad Beli Manastir, škola i Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture.

II. 2. PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR

TREĆA ZGRADA	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
9	učionica
1	zbornica
1	velika sala za potrebe nastave, školski praktikum za konobare, izvannastavne aktivnosti, sastanke
1	školski praktikum za kuhare po potrebi učionica
5	uredi: ravnatelja, tajnika, pedagoga, računovodstva, administracije
6	sanitarne prostorije
1	arhiv

Zbog malog broja učionica u trećoj zgradi Druga srednja škola koristi prostorije u prvoj i drugoj zgradici.

PRVA ZGRADA	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
8	učionica
1	školski praktikum za frizere
1	knjižnica – zajednička za sve tri srednje škole
DRUGA ZGRADA	
5	učionica

Kotlovnica, športske dvorane – stara i nova te betonirano igralište za tjelesnu i zdravstvenu kulturu koristi se zajednički s Gimnazijom i Prvom srednjom školom, što je precizirano ugovorom o diobi.

Od klasičnih učionica uredili smo kabinete:

TREĆA ZGRADA	
<i>broj učionica</i>	<i>namjena kabineta, specijaliziranih učionica</i>
2	za ekonomsku skupinu predmeta
1	za hrvatski jezik
1	za povijest i zemljopis
2	za strane jezike
2	za informatiku
1	za kompjutorsku daktilografiјu, birotehniku
DRUGA ZGRADA	
1	za matematiku
1	za biologiju, kemiju, poznavanje robe
PRVA ZGRADA	
1	za hrvatski jezik

SPORTSKA DVORANA	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
1	školski praktikum za kozmetičare, po potrebi učionica

Ostale učionice u drugoj i prvoj zgradici koriste se prema potrebi.

Za financiranje nabave opreme osim sredstava iz Ministarstva znanosti i obrazovanja i Županije koristili smo dio vlastitih sredstava (obrazovanje odraslih – što je vrlo malo zbog malog broja polaznika), pomoć grada (lokalne samouprave) i određenih sponzora (firme, ustanove) kao i nominiranih projekata od strane škole.

II. 3. RAČUNALNA OPREMLJENOST PROSTORIJA

BR. UČION.	NAZIV UČIONICE	BROJ RAČUNALA	PISAČ/KOPIR	PROJEKTOR
13	I1	18	Canon LBP 214DW, HP Officejet 7612	Acer
12	Uč. ref.	1	ML2510, Konica Minolta BizHub 185	-
11	Tajništvo	1	LaserJet M1212nfMFP	-
10	Ravnateljica	1	Canon IP7250	-
9	I2	8	HP DeskJet InkAdvantage 2645	Acer
8	Birotehnika	14	Epson L382	Infocus
14	E2	1 rač.	HP LaserJet P1102	Acer
15	E1	15	3D Printer Anycubics	Benq
7	H1	9	CanonPixmaIP3600	Infocus
1	Zbornica	3	Kopir ImageRun2520, Samsung ML2510	-
2	J2	1	HP LaserJet P1102	Infocus
6	PZ	1	-	Acer
3	Računovodstvo	1	HP LaserJet P1102, Toshiba 163	-
4	Pedagoginja	1	Kon. Min. Bizhub 164	-
5	J1	1	Canon IP7250	Infocus
-	Mala sala	1	-	-
-	Velika sala	1		Acer
-	3F	1	-	-
-	Knjižnica	1	-	-
-	MA	1	-	NEC
-	M1	1	-	-
-	J3	1	-	Acer
	1P	-	-	Benq

II. 4. STRATEŠKI CILJEVI I OPREMANJE PROSTORA

Želja nam je da kroz školski kurikulum, godišnji plan i program te projekte naša škola pokaže svoju prepoznatljivost u kvaliteti ponude sadržaja. Rezultati naših učenika na natjecanjima, sudjelovanje u projektima, potvrda su našeg rada ne samo u redovitom programu, već i u odabiru i rezultatima izvannastavnih aktivnosti, rada s naprednim učenicima i uspješnosti dopunske nastave kroz godinu. Škola kontinuirano ide u smjeru pripreme učenika za cjeloživotno obrazovanje. Škola kao sigurno okruženje temelj je suradničkih odnosa, a ponudom inovativnih i kvalitetnih odgojno-obrazovnih sadržaja radimo na stvaranju sigurne budućnosti za nadolazeće generacije. Računalna oprema nam je jedan od prioriteta u opremanju učionica kako zbog modernizacije nastave, tako i e-Dnevnika koje koristimo sada osmu školsku godinu.

Fokusirat ćemo se na uvođenje inovacija usmjerenih podizanju kvalitete nastave i cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada, razvijanje postojećih specifičnih programa koji se odnose na učenike s teškoćama u razvoju te senzibilizaciju učenika, obogaćivanje ponude i podizanje kvalitete realizacije stručnih posjeta te izvannastavnih aktivnosti, razvijanje i obogaćivanje preventivnih programa zaštite djece od nasilja, ovisnosti i ostalih štetnih utjecaja, provođenje informatizacije u školi te svakodnevno korištenje kompjuterske tehnologije u radu nastavnika i ostalih djelatnika, razvijanje tima za provedbu projekata kao osnovu za daljnje usavršavanje učenika i nastavnika, podržavati cjeloživotno stručno usavršavanje nastavnika uključivanjem u razne edukacije i/ili organiziranjem edukacija u školi, podizanje kvalitete međuljudskih odnosa, suradničkog način rada uz uvažavanje različitosti pojedinaca ili grupa među svim subjektima odgojno-obrazovnog rada (učenici, učitelji, roditelji, ostali) formalnim i neformalnim oblicima okupljanja, razvijanje suradnje s roditeljima, poticanje izvannastavnih oblika uključivanja učenika u život i rad škole, održavanje i opremanje škole radi stvaranja optimalnih uvjeta za život i rad učenika, nastavnika i svih ostalih zaposlenika.

Jedna od glavnih smjernica kojima ćemo se voditi su stavljanje učenika u središte procesa odgoja i obrazovanja poboljšavajući uvjete te pružajući podršku za učenje i cjeloviti razvoj. Druga glavna smjernica je posvećivanje pažnje nositeljima odgojno-obrazovne aktivnosti, a to su nastavnici.

Stručna usavršavanja i osposobljavanja zaposlenika, jačanje ljudskih

potencijala

Radi trajnog unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u našoj školi osobitu pažnju i dalje ćemo posvećivati njenim nositeljima, a to su nastavnici, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje. Vodit će računa o tome da se svi navedeni sudionici kvalitetno i stručno ospozobljavaju, usavršavaju, polažu ispite prema pravilnicima i zakonima.

U finansijskim planovima unutar dodijeljenog nam proračuna, predvidjet ćemo sredstva kojima će se osigurati stručna usavršavanja zaposlenika s obzirom na struku i područje rada, nastavne predmete koje realiziraju.

Odgojno-obrazovni sustav kvalitetan je koliko je kvalitetan nastavnik koji kroz proces poučavanja i učenja podiže razinu učeničkih postignuća te će se posebna pozornost posvetiti unaprjeđenju kvalitete nastave.

Kako bi nastavnici mogli pratiti razvoj i primjenjivati suvremene tehnologije u svom radu, te pratiti promjene koje zahtijeva tržište rada, a kako bi time i kod učenika isto poticali moraju se stalno stručno usavršavati.

Svake nam se godine povećava broj učenika s teškoćama u razvoju te ćemo stručnim usavršavanjem nastavnika i stručnih suradnika u našoj školi i izvan škole povećavati kompetencije za rad s njima.

Poseban naglasak kod stručnog usavršavanja treba dati povećanju temeljnih kompetencija struke i razvoju digitalnih kompetencija. Svjedoci smo velike potrebe za navedenim kompetencijama s obzirom na epidemiološku situaciju koja je bila u zadnje dvije godine u kojoj se nastava provodila na daljinu, a koja nas možda i dalje čeka.

Kako bi se digitalne kompetencije što kvalitetnije primjenjivale u učenju i poučavanju, kao i u poslovanju škole, odgojno-obrazovni djelatnici i ostali djelatnici bit će poticani na neprekidno usavršavanje.

Nakon svakog usavršavanja treba poticati razinu samopouzdanja kako bi se primjenjivalo naučeno u nastavi ili izvannastavnim aktivnostima, imajući uvijek u vidu kontekst predmeta ili aktivnosti kojeg poučavamo ili vodimo.

Poticat ćemo razmjenu znanja, ideja, primjera dobre prakse unutar kolektiva ili s drugim kolektivima.

I dalje ćemo koristiti i unaprjeđivati našu međusobnu digitalnu komunikaciju korištenjem dostupnih platformi.

Poticat ćemo i razvijati kulturu škole s odgovornim odnosom prema digitalnim tehnologijama vodeći brigu o zdravlju, dobrobiti razlicitostima, o poštivanju zakona vezano za autorska prava, intelektualno vlasništvo, upravljanje osobnim podacima, zaštiti privatnosti, mogućeg nasilja i drugim aspektima sigurne i odgovorne primjene digitalne tehnologije.

Poticat ću promidžbu škole na digitalnim platformama, što će zahtijevati i intenzivniju pripremu digitalnih promidžbenih materijala i unaprjeđivanje marketinških vještina nastavnika i stručnih suradnika, ali nikako nećemo zanemariti promidžbu škole u živo.

Poticat ću prisustvo škole u digitalnom okruženju u svrhu afirmacije identiteta škole, pravovremenog informiranja i objavljivanja sadržaja, te poticati nove projektne ideje vezane za primjenu i provedbu projekata vezanih uz digitalne tehnologije.

Radi dodatne pomoći učenicima, nastavnicima i roditeljima Ministarstvu znanosti i obrazovanja podnijet ćemo zahtjev za zapošljavanje stručnog suradnika psihologa.

Potaknut ću usavršavanja nastavnika za rad u projektnim timovima kako bi se uspješnije prijavljivali, osim na natječaje naših ministarstava i na natječaje EU kroz programe namijenjene školama. Kroz projekte će se pokrenuti mobilnost učenika, mobilnost nastavnika, modernizacija strukovnih kurikuluma.

Povećanje podrške učenicima, njihovim temeljnim i stručnim kompetencijama kroz unaprjeđenje nastave

Našim učenicima trebamo osigurati jednake mogućnosti kako bi u našoj školi ostvarili svoj puni individualni potencijal, bez obzira na spol, porijeklo, socijalno okruženje, spolnu i religijsku orientaciju.

Težit ćemo uspostavi podrške koja ujedinjuje različite mehanizme unutarškolske i izvanškolske podrške.

To će uključivati podršku u učenju, pedagoško-psihološku podršku, profesionalno savjetovanje i dodatne oblike podrške učenicima s teškoćama i darovitim učenicima.

Naša podrška treba omogućiti zadovoljavanje individualnih obrazovnih potreba učenika, uzimajući u obzir njegove specifične stilove učenja, razlike u dinamici napredovanja u učenju, osobne interese i motivacijske čimbenike, kao i njegove individualne sposobnosti. Takva bi podrška omogućila svakom učeniku da u najvećoj mjeri razvije svoje potencijale.

To ćemo moći ako:

- uspostavimo sustav ranog otkrivanja razvojnih potreba i mogućih teškoća kod naših učenika
- uspostavimo sustav podrške učenicima i njihovim roditeljima
- ako uspostavimo primjerenu interakciju s učenicima stvarajući poticajno radno okruženje
- optimizacijom organizacije poučavanja u odnosu na sadržaj poučavanja, te izvedbom nastave potičemo i razvijamo sve vidove učenikove osobnosti
- ako se tijekom nastavnog procesa povezuju sadržaji poučavanja s drugim predmetima i područjima, uključuju učenici u rad i raznim ih se postupcima motivira na veći doprinos
- ako se uspješno realizira praktična nastava i stručna praksa
- ako se uvode nove metode i organizira učenje prateći razvoj tehnologije i promjene u različitim područjima za koji nam se učenici obrazuju, koriste suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije
- učenici će sudjelovati na smotrama i natjecanjima iz opće obrazovnih predmeta, iz područja strukovnih predmeta i prakse, u području sporta
- učenike će se kroz nastavu ili izvannastavne aktivnosti uključivati u projekte, po mogućnosti financirane i iz EU fondova, radi razvijanja njihove kreativnosti i inovativnosti s posebnim naglaskom na razvoj poduzetništva
- nastavnicima treba biti stalo znati koliko su uspješni u radu i koliko su učenici na dobitku njegovim poučavanjem te će sustavno vrednovati svoj rad i učenička postignuća, a učenike će poučiti i poticati na vršnjačko vrednovanje i samovrijednovanje

Poboljšanje uvjeta rada

Ministarstvo znanosti i obrazovanja u suradnji s Carnet-om započelo je s uređivanjem dvije učionice, jednu s pametnom pločom, drugu s pametnom pločom i računalima za učenike, te s omogućavanjem bežičnog interneta u svim učionicama. Do sada su napravljena snimanja

prostora škole, projektna dokumentacija i kabliranje, za koje su sredstva morala biti izdvojena iz našeg proračuna. Očekujem da će radovi u potpunosti biti gotovi u 2022. godini radi našeg razvoja u projektu E-škole.

Godinama unazad obraćamo se nadležnima radi renoviranja otvorenog hodnika među trima zgradama i male sportske dvorane. Nadamo se da će uskoro biti odobrena sredstva za izradu projektne dokumentacije.

Redovito će se servisirati postojeća računalna oprema, a dotrajala zamjenjivati novom, kako je to rađeno i u prethodnim godinama.

Potraživat ćemo sredstva za uređenje toaletnog prostora u prizemlju naše zgrade, a odnosi se na zamjenu vrata i ličenje.

Kupnja i ugradnja klima uređaja u velikoj sali - učionici za kuhare i konobare, praktikumu za konobare, prostoru za sjednice, prostoru za provedbu državne bit će postavljena do kraja ove kalendarske godine.

Preuređit će se hol u našoj zgradi ličenjem, postavljanjem slika, panoa i plakata te time doprinijeti modernijem izgledu našeg školskog prostora.

Radom učeničke zadruge moramo pokrenuti ostvarivanje dobiti radi doprinosa uređenju radnih prostora, kupnji strojeva i opreme, modernizacije rada zadruge kao jedinom subjektu koji u našoj školi može ostvariti dobit. Aktivirat će se rad sekcija kuhara i konobara, frizera i kozmetičara.

Suradnja škole s drugim institucijama

Kako bi škola uspješno prezentirala svoje redovite programe i kurikulume, ali i sve vidove izvannastavnih aktivnosti i projekte surađivati će sa svim osnovnim školama u Baranji. Cilj suradnje je promoviranje škole radi upisa učenika u prve razredne odjele. Način suradnje:

pozivanje škola u posjet našoj školi, odlazak u razredne odjele završnih razreda u osnovne škole, odlazak na roditeljske sastanke, izrada i podjela letaka o našoj školi, promoviranje na službenim internet stranicama školu i programe, što se postiže stalnim objavama svih aktivnosti, promoviranje na društvenim mrežama koje mladi prate.

Radi što učinkovitijeg zajedničkog korištenja učionica i zajedničke opreme, školskih igrališta i sportskih dvorana moramo dobro surađivati i planirati zajedničke aktivnosti s drugim dvjema srednjim školama.

Potrebna je dobra suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Beli Manastir i Osijek radi planiranja upisnih mjesta u godinama koje slijede, radi zajedničkih aktivnosti oko promoviranja naših aktivnosti i nastavnih programa na županijskoj razini. Ostvarit ćemo suradnju vezanu za propitivanje potreba za obrazovanje odraslih: stjecanje srednje stručne spreme, prekvalifikaciju i dokvalifikaciju kao bi imali temelj za pokretanje odgovarajućih aktivnosti za uvođenje novih obrazovnih programa za obrazovanje odraslih, a za koje postoji potreba na tržištu rada.

Suradnja s Gradskim društvom crvenog križa Beli Manastir nastavit će se i dalje, a vezana je za humanitarne i volonterske aktivnosti naših učenika, planiranje predavanja, natjecanja i smotre.

S obzirom na mnogobrojne obitelji koje su korisnici socijalne pomoći, djecu koja su udomljena, pod posebnim nadzorom, moramo i dalje veliku pozornost posvetiti suradnji s Centrom za socijalnu skrb Beli Manastir, ali i centrima u drugim gradovima kako bi naši učenici, a njihovi korisnici bili na najboljem putu da uspješno završe školu, kako bi se zaposlila i osamostalila.

Suradnja s gradom Belim Manastirom bit će i dalje ostvarena sudjelovanjem naših učenika u manifestacijama i projektima grada, ali manifestacijama i projektima naše škole u kojima ćemo tražiti suradnju s gradskom upravom i njenim odjelima. Značajan doprinos grada u promociji naših odgojno-obrazovnih programa je i stipendiranje nekih naših zanimanja.

Centar za kulturu grada Belog Manastira s Etnološkim centrom baranjske baštine i Turistička zajednica Baranje mesta su unutar kojih ćemo i dalje ostvarivati mesta za

praktičnu nastavu i stručnu praksu naših učenika prvenstveno u sektoru Turizma i ugostiteljstva. Sudjelovat ćemo kao potpora s uslugama naših učenika u doprinosu realizacije njihovih aktivnosti, ali ćemo i dalje za realizaciju naših aktivnosti tražiti njihovu potporu, prvenstveno što se tiče korištenja njihovih unutarnjih i vanjskih prostora za priredbe, izložbe, sajmove, stručne skupove i seminare.

Ugostiteljski i turistički objekti, hoteli, prodavaonice, trgovачki lanci, općine, sudovi u Baranji i županiji bit će mesta za obavljanje učeničke praktične nastave i stručne prakse za zanimanja u sektorima Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Turizam i ugostiteljsvo.

Za zanimanja u sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina surađivat ćemo sa Beljem plus d.d. koje stipendira naše učenike i osigurava im mesta za praktičnu nastavu.

Frizerski i kozmetički saloni u Baranji i Osječko-baranjskoj županiji bit će mesta za još bolju suradnju za izvođenje praktične nastave u radnom procesu za naše učenike u jedinstvenom modelu obrazovanja u sektoru Osobne, usluge zaštite i druge usluge, ali i za natjecanja, smotre, te različite planirane izvannastavne aktivnosti škole.

Trudit ćemo se uspostaviti intenzivniju suradnju sa školama u drugim županijama, a posebno u našoj županiji sa školama koje provode iste odgojno-obrazovne programe kao i u našoj školi radi razmjene iskustva, sudjelovanja u zajedničkim projektima, programima i manifestacijama, stručnim skupovima s posebnim naglaskom na Centar kompetentnosti Ugostiteljsko turističke škole Osijek.

Suradnja s Domom zdravlja Beli Manastir - sa školskom medicinom bit će ostvarena radi redovitih pregleda učenika radi upisa u našu školu, ali i radi organiziranja predavanja u našoj školi od strane liječnika.

Osječko-baranjska županija kao naš osnivač i Upravni odjel za obrazovanje i mlade Osijek, institucije su i odjeli na koje smo upućeni. Ostvarujemo svakodnevnu stalnu suradnju i komunikaciju. Oni nam omogućuju redovito financiranje i funkcioniranje škole, ali odgovaraju i na naše posebne zahtjeve i potrebe.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja institucije su s kojima moramo surađivati, usklađivati naše poslovanje s izmjenama i dopunama zakona i pravilnika, uključivati se i odazivati se na stručne skupove i projekte u njihovoj organizaciji, odazivati se i biti točni u ispunjavanju svih obaveza na dnevnoj razini.

Ostajemo otvorenii za mogućnosti suradnje koje će nam biti ponuđene ili koje ćemo mi inicirati sa različitim školama, institucijama, organizacijama.

S obzirom na specifičnu epidemiološku situaciju vezanu za virus Covid-19 trudit ćemo se nastavnu godinu provoditi poštujući i rukovodeći se dokumentom Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022. koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a koje je usuglašeno s dokumentom Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. koji je objavio Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Rukovodit ćemo se i uputama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Službe za epidemiologiju vezano za raspored sjedenja učenika u razredu, te dokumentom Postupanje s oboljelima, bliskim kontaktima oboljelih i prekid izolacije i karantene Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Nastavnu smo godinu započeli po Modelu A – nastava u školi.

Zahtjevna će biti ova, kao i prethodna školska godina, ali naš će cilj biti realizirati sve predmetne kurikulume, nastavne planove i programe, školski kurikulum.

III. UČENICI

III. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2021./2022.

		<i>oznaka odjela</i>	<i>broj učenika</i>	<i>Ž</i>	<i>M</i>	<i>ponavljaci</i>	<i>odlicni</i>	<i>teškoće u razvoju</i>	<i>zdravstvene teškoće</i>	<i>putnici</i>
I.	1	1.E	8	7	1	2	2	-	-	4
	1	1.Ur	10	6	4	-	3	2	-	5

	1	1.H	7	6	1	-	-	-	-	3
	1	1.V	14	11	3	-	3	3	2	13
	0,25	1.Ff	3	3	-	1	-	2	-	3
	0,75	1.Fk	9	9	-	-	-	1	1	6
	0,67	1.Kh	8	2	6	-	-	2	-	4
	0,33	1.Kb	4	2	2	3	-	2	-	5
UKUPNO	6		63	46	17	6	8	12	3	43
II.	1	2.Ur	8	6	2	-	1	-	-	5
	1	2.H	11	8	3	-	3	-	-	7
	1	2.V	17	9	8	-	2	-	-	12
	1	2.P	7	4	3	-	1	3	-	7
	0,35	2.Ff	6	6	-	-	1	1	-	6
	0,65	2.Fk	11	10	1	-	-	3	-	7
	1	2.K	13	6	7	2	1	2	3	11
UKUPNO	6		73	49	24	2	9	9	3	55
III.	1	3.E	4	4	-	-	3	-	-	4
	1	3.Ur	8	7	1	-	1	1	-	6
	1	3.H	7	5	2	1	1	-	-	3
	1	3.V	10	5	5	-	2	-	-	4
	1	3.M	5	2	3	-	-	3	1	3
	0,36	3.Ff	5	4	1	-	-	3	-	3
	0,64	3.Fk	9	9	-	-	1	-	-	8
	0,81	3.Kh	17	9	8	1	-	3	-	11
	0,19	3.Kb	4	3	1	-	-	-	-	4
UKUPNO	7		69	48	21	2	8	10	1	46
IV.	1	4.E	5	3	2	-	1	-	1	3
	1	4.Ur	9	6	3	-	-	-	-	7
	1	4.H	15	11	4	-	1	-	-	12
UKUPNO	3		29	20	9	-	2	-	1	22
SVEUKUPNO	22		234	163	71	10	27	31	8	166
%				69,66	30,34	4,27	11,54	13,25	3,42	70,94

III. 2. BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA

REDNI BROJ	ZANIMANJE	RAZRED								UKUPNO	
		I.		II.		III.		IV.			
		Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
1.	EKONOMIST	8	1	-	-	4	1	5	1	17	3
2.	UPRAVNI REFERENT	10	1	8	1	8	1	9	1	35	4
3.	HOTELIJERSKO – TURISTIČKI TEHNIČAR	7	1	11	1	7	1	15	1	40	4
4.	VETERINARSKI TEHNIČAR	14	1	17	1	10	1	-	-	41	3
5.	PRODAVAČ	-	-	7	1	-	-	-	-	7	1
6.	FRIZER - JMO	3	0,25	6	0,35	5	0,36	-	-	14	0,96
7.	KOZMETIČAR - JMO	9	0,75	11	0,65	9	0,64	-	-	29	2,04
8.	KUHAR	8	0,67	13	1	17	0,81	-	-	38	2,48
9.	KONOBAR	4	0,33	-	-	4	0,19	-	-	8	0,52
10.	MESAR	-	-	-	-	5	1	-	-	5	1
	UKUPNO	63	6	73	6	69	7	29	3	234	22

BROJ UČENIKA U ČETVEROGODIŠNJIM PROGRAMIMA

	I.		II.		III.		IV.		UKUPNO	
	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
EKONOMIST	8	1	-	-	4	1	5	1	17	3
UPRAVNI REF.	10	1	8	1	8	1	9	1	35	4
HTT	7	1	11	1	7	1	15	1	40	4
VET. TEHNIČAR	14	1	17	1	10	1	-	-	41	3
UKUPNO	39	4	36	3	29	4	29	3	133	14

BROJ UČENIKA U TROGODIŠNJIM PROGRAMIMA

	I.		II.		III.		UKUPNO	
	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
PRODAVAČ	-	-	7	1	-	-	7	1
FRIZER- JMO	3	0,25	6	0,35	5	0,36	14	0,96
KOZMETIČAR - JMO	9	0,75	11	0,65	9	0,64	29	2,04
KUHAR	8	0,67	13	1	17	0,81	38	2,48
KONOBAR	4	0,33	-	-	4	0,19	8	0,52
MESAR	-	-	-	-	5	1	5	1
UKUPNO	24	2	37	3	40	3	101	8

UČENICI ZAVRŠNIH RAZREDA

	UČENIKA	ODJELA
ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM	29	3
TROGODIŠNJI PROGRAM	40	3
UKUPNO	69	6

ČETVEROGODIŠNJI – TROGODIŠNJI PROGRAM

	UČENIKA	ODJELA	%
ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM	133	14	50,8
TROGODIŠNJI PROGRAM	101	8	49,2
UKUPNO	234	22	100

KRETANJE BROJA UČENIKA U PRETHODNIM GODINAMA

	Šk. god. 2007./2008. - kraj			Šk. god. 2008./2009. - kraj			Šk. god. 2009./2010. - kraj		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	263	72,85	16	249	70,95	16	238	73,46	16
Trogodišnji program	98	27,15	6	102	29,05	6	85	26,54	6
UKUPNO UČENIKA	361	100	22	351	100	22	323	100	22

	Šk. god. 2010./2011. - kraj			Šk. god. 2011./2012. - kraj			Šk. god. 2012./2013. - kraj		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	238	73,68	16	229	68,76	16	246	67,21	16
Trogodišnji program	85	26,31	6	104	32,24	6	120	32,79	6
UKUPNO UČENIKA	323	100	22	333	100	22	366	100	22

	Šk. god. 2013./2014. - kraj			Šk. god. 2014./2015. - kraj			Šk. god. 2015./2016. - kraj		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela

Četverogodišnji program	234	64,46	15	217	60,61	13	180	44,62	12
Trogodišnji program	129	35,54	7	141	29,39	8	145	55,38	9
UKUPNO UČENIKA	363	100	22	358	100	21	325	100	21

	Šk. god. 2016./2017. - kraj			Šk. god. 2017./2018. - početak			Šk. god. 2017./2018. - kraj		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	132	47,82	10	124	50,82	10	124	52,77	10
Trogodišnji program	144	52,18	9	120	49,18	9	111	47,23	9
UKUPNO UČENIKA	276	100	19	244	100	19	235	100	19

	Šk.god.2018./2019. - početak			Šk.god.2018./2019. - kraj			Šk.god.2019./2020. - početak		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	135	55,1	11	136	55,51	11	127	50,8	12
Trogodišnji program	110	44,9	9	109	44,49	9	123	49,2	9
UKUPNO UČENIKA	245	100	20	245	100	20	250	100	21

	Šk. god. 2019./2020. - kraj			Šk. god. 2020./2021. - početak			Šk. god. 2020./2021. - početak		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	115	49,8	12	133	50,82	13	125	51,23	12
Trogodišnji program	116	50,2	9	129	49,18	9	119	48,77	10
UKUPNO UČENIKA	231	100	21	262	100	22	244	100	22

III. 3. OBRAZOVANJE NA JEZIKU NACIONALNIH MANJINA – MODEL C – SRPSKI JEZIK, MAĐARSKI JEZIK

Pripadnici nacionalnih manjina svoje ustavno pravo na odgoj i obrazovanje ostvaruju trima osnovnim modelima i posebnim oblicima školovanja.

1. MODEL A – nastava na jeziku i pismu nacionalnih manjina.
2. MODEL B – dvojezična nastava.
3. MODEL C – njegovanje jezika i kulture.
4. Oblik nastave u kojem se jezik nacionalne manjine uči kao jezik sredine.
5. Posebni oblici nastave: ljetna škola, zimska škola, dopisno-konzultativna nastava.
6. Posebni programi za uključivanje učenika romske populacije u odgojno-obrazovni sustav.

Nastava na srpskom jeziku do sada se provodila u MODELU A – nastava na jeziku i pismu nacionalnih manjina u zanimanju ekonomist, a od 2016./2017. provodi se MODELOM C - njegovanje srpskog jezika i kulture.

Od 2018./2019. školske godine provodimo i njegovanje mađarskog jezika i kulture MODELOM C, nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Njegovanje srpskog jezika i kulture – MODEL C

Razredni odjel	M	Ž	UKUPNO
2. F (frizeri i kozmetičari)	0	1	1
2. K (kuhar)	2	3	5
2. V (veterinarski tehničar)	1	0	1
3. K (kuhar)	1	0	1
UKUPNO	4	4	8

Njegovanje mađarskog jezika i kulture – MODEL C

Razredni odjel	M	Ž	UKUPNO
1. E (ekonomist)	0	1	1
2. V (veterinarski tehničar)	0	1	1
2. F (frizeri i kozmetičari)	1	2	3
3. H (hotelijersko-turistički tehničar)	0	1	1
3. V (veterinarski tehničar)	0	2	2
3. F (frizer)	0	1	1
3. K (kuhar, konobar)	1	1	2
UKUPNO	2	9	11

III. 4. BROJ POLAZNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Upis polaznika u programe obrazovanje odraslih planira se tijekom listopada 2021. godine i tijekom veljače 2022. godine i to za:

stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikaciju

Zanimanje	Razred	Broj polaznika
Prodavač	I.	5
	II.	5
	III.	5
Komercijalist	I.	5
	II.	-
	III.	-
	IV.	-

IV. ZAPOSLENICI

	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	Blaženka Kalčić	prof. pedagogije	Ravnateljica
2.	Marija Šimunek	mag. edukacije hrv. jezika i književnosti i mag. pedagogije	Pedagoginja
3.	Božana Tenji	prof. hrvatskog jezika i književnosti – prof. savjetnik	Profesorica hrvatskog jezika
4.	Svetlana Horvatinović Malčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti – mentor	Profesorica hrvatskog jezika
5.	Melita Mikulić Bednar	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Profesorica hrvatskog jezika
6.	Ena Sabolek Šipoš	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Profesorica hrvatskog jezika
7.	Ivana Andrić	prof. hrvatskog jezika i književnost	Profesorica hrvatskog jezika
8.	Natalija Rikanović	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti - prof. savjetnik	Profesorica engleskog jezika
9.	Majda Svetličić Batinić	mag. edukacije njem. jezika i književnosti	Profesorica njemačkog jezika
10.	Dragana Jurilj Prgomet	prof. povijesti i njemačkog jezika i književnosti, prof. savjetnik	Profesorica njemačkog jezika
11.	Suzana Krklec	magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti	Profesorica njemačkog jezika
12.	Tamara Lapac	magistar engleskog jezika i književnosti	Profesorica engleskog jezika
13.	Tonka Sukić	diplomirana anglistica i filozofkinja	Profesorica engleskog jezika, filozofije i logike – na bolovanju
14.	Ivan Vranješ	mag. edukacije filozofije i mag. edukacije engl. jezika i književnosti	Profesor engleskog jezika i profesor filozofije i logike
15.	Pamela Vidović	diplomirani anglist i talijanist	Profesorica talijanskog jezika i engleskog jezika
16.	Marijana Rasonja	magistar edukacije matematike i informatike	Profesorica matematike
17.	Ana Mari Blažević	mag edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta	Profesorica latinskog jezika
18.	Ivana Štibi	diplomirani profesor matematike i informatike	Profesor informatike Ispitni koordinator Satničar
19.	Maja Mendler	mag. ing. elektrotehnike	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
20.	Milan Stojanović	prof. matematike i fizike – prof. mentor	Profesor matematike i strukovno – teorijskih predmeta
21.	Ivana Kizivat	magistar edukacije matematike i informatike	Profesorica matematike
22.	Petra Žeravica	sss, gimnazija	Profesorica matematike
23.	Ivana Bogut	dipl. iur. - profesor	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
24.	Jadranka Bjelica	dipl. iur. - profesor	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
25.	Jasminka Berend	dipl. iur. - prof. savjetnik	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
26.	Franka Sukić Tomašić	dipl. politolog	Profesorica etike Voditeljica
27.	Jelica Matijanić	majstor kozmetičar	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
28.	Slava Putnik	dipl. ing. kemijске tehnologije - profesor	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
29.	Sofija Radojčić	prof. biologije i kemije	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
30.	Sanja Širić	prof. biologije i kemije	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
31.	Danijela Bošnjak Mogušar	majstor frizer	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave

32.	Darko Šantor	dipl. ing. prehrambene tehnologije	Profesor strukovno – teorijskih predmeta
33.	Jasminka Damjanov	ekonomist - stručni učitelj	Stručni učitelj
34.	Melita Todorović	sveučilišna specijalistica poduzetništva - prof. izvrsni savjetnik	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
35.	Biljana Horvat	dipl. oec. - prof. savjetnik	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
36.	Nevenka Vrbanjac	dipl.oec. - prof.	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
37.	Zoran Dimić	dipl.oec., prof. mentor	Profesor strukovno – teorijskih predmeta
38.	Margarita Sklizović	dipl.oec., smjer turizam i ugostiteljstvo, majstor natkonobar	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
39.	Marijana Anočić	dipl.oec., smjer hotelijerstvo - prof. - majstor kuhar	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
40.	Višnja Bodlović	dipl. oec. - prof.	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
41.	Bojan Kajinić	prof. kineziologije	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture
42.	Marko Jeger	prof. fizičke kulture	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture
43.	Jelena Vidaković	prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Profesor povijesti
44.	Sanja Andrić	dipl. povjesničar umjetnosti i prof. sociologije	Profesorica strukovno – teorijskih predmeta
45.	Anastazija Kalčić	magistra psihologije	Profesor psihologije
46.	Marko Kapular	dipl. teolog, prof.	Profesor vjeronauka - katolički
47.	Ivana Marijančević	dipl. teolog, prof.	Profesorica vjeronauka - katolički
48.	Srđan Banda	SSS-srpska pravoslavna bogoslovija	Nastavnik vjeronauka - pravoslavni
49.	Hana Bodrožić Abebe	dipl. geograf.- turizmolog	Profesor geografije
50.	Snježana Bajer	dipl. inženjer agronomije – smjer stočarstvo	Profesor strukovno-teorijskih predmeta
51.	Hrvoje Šimunović	kuhar, majstor kuhar	Stručni učitelj
52.	Sonja Đelatović	mag. mađ. jezika i književnosti i mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	Profesorica mađarskog jezika, model C
53.	Marija Maceković	struč. spec. admin. publ.	Tajnica
54.	Anamarija Bertin	ekonomist	Administrator
55.	Filip Grbeša	prvostupnik ekonomije	Voditelj računovodstva
56.	Milena Vučković	prodavač	Spremačica
57.	Snežana Gvozdenović	OŠ	Spremačica
58.	Marina Jurić	vozač motornih vozila	Spremačica
59.	Gordana Tkalec Čepčik	ing. poljoprivrede - ratar	Spremačica
60.	Gabrijela Getto	suradnik u indok djelatnostima	Spremačica
61.	Alen Petričević	elektrotehničar	Domar
62.	Ana Aračić Grubač	doktor veterinarske medicine	Profesor strukovno-teorijskih predmeta - Ugovor o djelu
63.	Kristina Rajska	magistra psihologije	Stručni suradnik psiholog - pripravnštvo
64.	naknadno		Profesor srpskog jezika

IV. 1. SAMOVRJEDNOVANJE

Koordinatorica za samovrjednovanje, Dragana Jurilj Prgomet ove će godine voditi dokumentaciju, zajedno sa svim voditeljima prioritetnih područja.

Osiguranje i unaprjeđenje kvalitete postalo je sve važnije za ustanove koje pružaju strukovno obrazovanje, a samovrjednovanje je jedan od instrumenata razvoja i osiguranja kvalitete ovih ustanova.

Cilj samovrjednovanja je promicanje kontinuiranog unaprjeđenja kvalitete u ozračju otvorenosti i međusobnoga povjerenja. Struktura hrvatskoga sustava osiguranja kvalitete podijeljena je u 6 prioritetnih područja:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Poučavanje i podrška učenju
3. Postignuća učenika i ishodi učenja
4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali-profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika
5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove
6. Upravljanje

U Drugoj srednjoj školi Beli Manastir projekt samovrjednovanja provodi se od 2010. godine. Školski je odbor imenovao Povjerenstvo za kvalitetu koje je obvezno nadgledati i koordinirati ovaj proces. Članovi su povjerenstva iz redova nastavnika, učenika, roditelja i predstavnika osnivača.

Voditelji timova po prioritetnim područjima su:

- Natalija Rikanović, prof. engleskoga jezika za prioritetno područje planiranje i programiranje rada,
- Jasminka Berend, prof. pravne skupine predmeta za prioritetno područje poučavanje i podrška učenju,
- Jadranka Bjelica, prof. pravne skupine predmeta za prioritetno područje postignuća učenika i ishodi učenja,
- Melita Todorović, prof. ekonomskog skupine predmeta za prioritetno područje materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika,
- Božana Tenji, voditeljica stručne prakse za prioritetno područje suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove,
- Svjetlana Horvatinović Malčić, prof. hrvatskoga jezika za prioritetno područje upravljanje.

U postupke samovrjednovanja uključeni su svi relevantni dionici. Nastavnici su podijeljeni u timove za kvalitetu i fokus grupe zadužene za pojedina prioritetna područja. Tijekom godine prikupljaju se, analiziraju i predstavljaju materijalni dokazi o provedenim aktivnostima u ustanovi. Izrađuje se SWOT analiza na temelju prikupljenih dokaza, u kojoj se definiraju prednosti ustanove s kojima se možemo pohvaliti i nedostaci koje smo uočili. Na temelju uočenih nedostataka izrađuje se Godišnji plan unaprjeđenja rada ustanove koji je dostupan svim dionicima. Glavno je načelo osiguranja kvalitete stavljanje polaznika u središte te vrjednovanje njihovih stecenih kompetencija.

Po završetku nastavne godine piše se izvješće o samovrjednovanju koje se elektroničkim putem šalje u Agenciju za strukovno obrazovanje. Na prvoj sjednici Nastavničkog vijeća iduće školske godine sa sadržajem izvješća upoznaju se nastavnici, a ostali dionici na sastancima koje saziva Povjerenstvo za kvalitetu. Svake se školske godine rad ustanove unaprjeđuje te je sve manje nedostataka koji se trebaju otkloniti.

IV. 2. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA RADNIKA I UČENIKA

Temeljem odredbe članka 55. stavka 5. Zakona o zaštiti na radu (NN 7/2019.) i Plana evakuacije i spašavanja za objekt Druge srednje škole Beli Manastir za školsku godinu 2021./2022., ravnateljica škole donijet će odluku o provođenju vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika, s obzirom na epidemiološku situaciju. Sastavni su dijelovi plana:

1. Vrijeme održavanja vježbe (sat, dan, mjesec i godina)
2. Osobe odgovorne za provođenje vježbe
3. Osobe koje će sudjelovati u vježbi
4. Osposobljavanje radnika odgovornih za provođenje evakuacije i spašavanja
5. Početak vježbe, način otkrivanja opasnosti, izviđanja i javljanja
6. Zaduženja za odgovorne radnike
7. I. faza – način izvođenja evakuacije (sklanjanja) radnika i učenika
II. faza – način izvođenja spašavanja, simuliranjem pružanja prve pomoći i iznošenja ozlijedene osobe
III. faza – izvođenje pokazne vježbe gašenja požara (na otvorenom igralištu škole, na mjestu evakuacije)

IV. 3. MEĐUPREDMETNE TEME

Kurikulumima međupredmetnih tema određuje se svrha, ciljevi i odgojno-obrazovna očekivanja vezana uz učenje i poučavanje određene međupredmetne teme u cijeloj odgojno-obrazovnoj vertikali. Neki od ciljeva i očekivanja bit će ostvareni u kurikulumima nastavnih predmeta, a dio su godišnjih izvedbenih kurikuluma te školskog kurikuluma.

Međupredmetnih je tema sedam:

1. Uporaba IKT-a,
2. Poduzetništvo,
3. Održivi razvoj,
4. Učiti kako učiti,
5. Zdravlje,
6. Osobni i socijalni razvoj i
7. Građanski odgoj i obrazovanje.

1. Uporaba IKT-a

Međupredmetna tema Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije obuhvaća učinkovito, primjereno, pravodobno, odgovorno i stvaralačko služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom u svim predmetima, područjima i na svim razinama obrazovanja. Informacijska i komunikacijska tehnologija djeci i mladima bliska je i prihvaćaju je s lakoćom. Objavljivanje i dijeljenje sadržaja, dodavanje vlastitih uradaka, komentara i poveznica, pretraživanje informacija i služenje raznim izvorima načini su na koje oni sudjeluju u zajednici i ispunjavaju svoje informacijske, društvene i kulturne potrebe. U obrazovnome okružju ta ista tehnologija postaje sredstvo koje obogaćuje i omogućuje različita iskustva učenja. Djeci i mladima podrška je za samostalno, svjesno, kreativno i odgovorno učenje i ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja. Služeći se tehnologijom samostalno ili uz podršku učitelja i roditelja odlučuju gdje će, kada i na koji način učiti što uvelike pridonosi razvijanju osjećaja odgovornosti, doživljaja vlastitoga integriteta i digitalnoga identiteta.

2. Poduzetništvo

Poduzetnost definiramo kao vrijednost koja prepostavlja aktiviranje osobnih potencijala na kreativan, konstruktivan, odgovoran i inovativan način u svrhu prilagodbe promjenjivim okolnostima u različitim područjima života te u različitim društvenim ulogama. Osjećaj za inicijativu i poduzetništvo (Sense of Initiative and Entrepreneurship) jedna je pak od ključnih kompetencija Europskoga referentnog okvira za cjeloživotno učenje koja je potrebna svakom građaninu da bi bio sposoban (samo) zaposliti se te se osobno razvijati u društvu znanja. Prema definiciji i načelima te ključne kompetencije cjeloživotnog učenja, a koje su Europski parlament i Europsko vijeće naveli u svojim preporukama za razvoj poduzetništva, poduzetništvo predstavlja sposobnost pojedinca da pretvara ideje u djela. Ono podrazumijeva kreativnost, inovativnost, sposobnost razumnog preuzimanja rizika kao i sposobnost planiranja, organiziranja te vođenja projekata kako bi se postigli određeni ciljevi. Poduzetništvo se provlači kroz svakodnevni obiteljski život i potiče svjesnost o cjelovitosti rada i razvija sposobnost iskorištavanja prilika. Ova kompetencija se odnosi i na svijest o važnosti etičnog ponašanja i etičkih vrijednosti te promiče dobro upravljanje (odgovorno, transparentno, u skladu sa zakonom, participativno, efektivno, efikasno).

3. Održivi razvoj

Međupredmetna tema Održivi razvoj pruža učeniku spoznaje o izazovima modernoga vremena na globalnoj i lokalnoj razini te spoznaje o raznolikosti, održivosti resursa, granici opterećenja, ljudskim potencijalima, osobnim i zajedničkim pravima i odgovornostima.

Podržava razvoj generičkih vještina kao što su praktičnost, poduzetnost, inovativnost, kritičko mišljenje, sposobnost prilagodbe promjenama i sposobnost rješavanja problema.

Primjenom praktičnoga rada učenike se potiče na ponašanja kao što su odgovorno korištenje prirodnih zaliha i energije, korištenje lokalno proizvedene hrane, racionalno postupanje s otpadom, uporaba iskorištenih materijala, aktivan rad i suradnja u zajednici.

4. Učiti kako učiti

Intenzivne promjene usmjerene prema sve većoj ulozi znanja u globalnom društvu u središte stavlju proces učenja, mijenjaju ulogu učitelja i obrazovnog sustava koji učenicima treba pružati podršku pri stjecanju onih kompetencija koje će im omogućiti uspješan profesionalni i osobni život. Učenje i poučavanje u školama usmjereno je na razvoj specifičnih kompetencija opisanih u kurikulumima pojedinih predmeta, ali i općih kompetencija koje prožimaju učenje i poučavanje različitih odgojno-obrazovnih područja i svih predmeta. One su spoj znanja, vještina, uvjerenja i stavova koji su transdisciplinarni i primjenjivi u različitim situacijama. Učiti kako učiti jedna je od takvih kompetencija koja omogućuje cjeloživotno učenje u različitim okruženjima. Ona obuhvaća sposobnost organiziranja i reguliranja svojim učenjem, rješavanja problema, usvajanja, obrade i vrednovanja informacija i njihova integriranja u smislene cjeline novog znanja i vještina koje su primjenjive u različitim situacijama – kod kuće, na poslu, u obrazovanju i usavršavanju. U svojoj osnovi Učiti kako učiti znatno pridonosi cjeloživotnom učenju i upravljanju obrazovnim i profesionalnim putem pojedinca.

5. Zdravlje

Zdravlje je jedna od temeljnih vrijednosti odgoja i obrazovanja. U širem smislu briga o zdravlju, a time i zdravstveno obrazovanje uključuje razumijevanje uloge okolišnih čimbenika te razumijevanje koncepta zdravlja kao preduvjeta, ishodišta i pokazatelja održivog razvoja društva u cjelini, odnosno razumijevanje zdravlja kao vodećeg resursa i ulaganja u budućnost. Briga o zdravlju u užem smislu uključuje prepoznavanje, razumijevanje i usvajanje zdravih životnih navika, a izbjegavanje navika štetnih za zdravlje. Svrha je i cilj motiviranje te pružanje znanja i potpore za usvajanje zdravih stilova života i odgovornog ponašanja. Naglasak je na važnosti brige o zdravlju tijekom cijelog života, na očuvanju i unaprjeđenju zdravlja, sprječavanju bolesti i posljedica bolesti, invaliditeta i prijevremene smrti. Zaštitnim i odgovornim ponašanjem djeca i mlade osobe štite sebe i druge. Vodeći brigu o sebi, pomažu u razvoju zdravijeg i sigurnijeg društva.

6. Osobni i socijalni razvoj

Osobni i socijalni razvoj međupredmetna je tema koja potiče cjelovit razvoj djece i mlađih osoba čija je svrha izgradnja zdrave, samopouzdane, kreativne, produktivne, proaktivne, zadovoljne i odgovorne osobe sposobne za suradnju i doprinos zajednici. To je preduvjet za ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih očekivanja i profesionalnoga razvoja. Osigurava uvjete za razvoj osobe koja je sposobna upravljati svojim emocionalnim, mentalnim, duhovnim i tjelesnim potencijalima s osjećajem nade i optimizmom. Na društvenoj razini pomaže uspostaviti i održavati zdrave socijalne odnose te mlade osobe priprema za njihove uloge u obitelji, radnoj okolini i društvu.

7. Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje međupredmetna je tema čija je svrha osposobiti i osnažiti učenike za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge. To podrazumijeva odgovorne članove razredne, školske, lokalne, nacionalne, europske i globalne zajednice. Građanski odgoj i obrazovanje omogućava učenicima lakše snalaženje u pluralističkome društvu u kojem žive, pouzdanje u vlastite snage i pronalaženje vlastitih odgovora i rješenja za aktualne društvene probleme i izazove. Stjecanjem građanske kompetencije, koja uključuje građansko znanje, vještine i stavove, učenici se osposobljavaju za uspješno sudjelovanje u životu demokratske zajednice.

IV. 4. UČIMO ZAJEDNO 5

Učimo zajedno 5 - osiguravanje pomoćnika djeci s teškoćama u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama Osječko-baranjske županije te stručno komunikacijskih posrednika.

Program potpore:
Europski socijalni fond



Nositelj: Osječko-baranjska županija

Ciljevi projekta:

1. Pružiti potporu uključivanju učenika s teškoćama u njima primjerene programe odgoja i obrazovanja u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama
2. Osigurati inkluzivno okruženje za učenike s teškoćama u suradnji s učiteljem/nastavnikom i stručnim timom škole
3. Pružiti pomoć u savladavanju socijalno-psiholoških prepreka, senzoričkih i arhitektonskih barijera
4. Podići razinu obrazovnih postignuća i emocionalnog funkcioniranja učenika s teškoćama
5. Smanjiti broj nezaposlenih osoba na području Osječko-baranjske županije.

Elementi projekta:

Edukacija osoba za pomoćnike učenicima s teškoćama, inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju, Razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća), potpora učenicima s teškoćama u razvoju, komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju, pomoćne tehnologije i potpomognuta komunikacija, prava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju, etički aspekti odgoja i obrazovanja, sadržaji iz osnova zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

Očekivani rezultati:

Ostvarivanje jednakih uvjeta obrazovanja kroz pružanje neposredne podrške učenicima s teškoćama u svrhu osiguravanja njihova prava na kvalitetno obrazovanje te pripreme za samostalno sudjelovanje u društvu i na tržištu rada.

U našoj će školi biti zaposleni asistenti za učenike s teškoćama u razvoju, Roberta Pligla i Sašu Kovača– 1. Ur razrednog odjela, program – upravni referent te stručno komunikacijski posrednik za učenicu Saru Hranić, 1. F razrednog odjela, program – frizer.

IV. 5. PROJEKTNI TIM DRUGE SREDNJE ŠKOLE BELI MANASTIR

Na sjednici Nastavničkog vijeća 15. 9. 2016. imenovan je tim za pisanje projekata. U projektni su tim imenovani:

Predsjednica: Melita Todorović

Ostali članovi: Ivana Štibi, Natalija Rikanović, Tamara Lapac, Dragana Jurilj Prgomet, Maja Mendler, Marija Šimunek.

IV. 6. MJERA AKTIVNOG ZAPOŠLJAVANJA

U Drugoj srednjoj školi Beli Manastir provodi se mjera zapošljavanja za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravnštva.

Zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravnštvo: Kristina Rajske, mag. psihologije. Mentorica je psihologinja Ana Antunović. Mjera prvog radnog iskustva/pripravnštva provodi se od 3. 12. 2020. do 2. 12. 2021.

V. ORGANIZACIJA NASTAVE

V. 1. ORGANIZACIJA RADA

Teorijska nastava izvodi se tijekom pet radnih dana tjedno.

Učenici u jedinstvenom modelu obrazovanja zbog rasporeda sati kojim dio praktične nastave odrađuju u školi te organizacije putovanja na praktičnu nastavu i organizacije rada u obrtničkim radionicama, a radi realizacije fonda sati praktične nastave, povremeno rade i tijekom šest radnih dana. Vodimo računa da ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana.

Zbog malog broja učionica u našoj matičnoj zgradi koristimo dvije zgrade koje koriste i učenici Prve srednje škole i Gimnazije. Zbog toga nastavu organiziramo u smjenama, ali su svi naši učenici uvijek u istoj smjeni. Smjene se mijenjaju tjedno tijekom cijele nastavne godine. Nastavnu godinu počeli smo u poslijepodnevnoj smjeni. Zbog izvanredne situacije uzrokovane COVID-19, prilagodili smo trajanje nastavnog sata na 40 minuta.

Kada su učenici Druge srednje škole u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.20 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 sati, a završava u 19.20.

Odmori traju po 5 minuta, osim velikog odmora, poslije trećeg sata koji traje 15 minuta.

Većina su naših učenika, 166 ili 70,94%, putnici iz više od dvadesetak mjesta u Baranji, što znatno opterećuje naše učenike, pogotovo u zimskim uvjetima. Zbog toga se ukazala velika potreba za radom u jednoj, odnosno u prvoj smjeni. Potrebno bi bilo unutar školskog prostora izgraditi novu zgradu s oko dvadeset učionica. Na taj način sve tri srednje škole u Belom Manastiru išle bi u prvoj smjeni što bi omogućilo suvremeniju i kvalitetniju nastavu, a time i veći uspjeh. Bilo bi više mogućnosti za organizaciju izvannastavnih aktivnosti, za dodatnu i dopunsku nastavu.

Dežurstvo u školi organizirat će se prema Pravilniku o kućnom redu škole i to:

dežurstvo u razrednom odjelu, dežurstvo nastavnika na glavnom ulazu u našu, treću zgradu, dežurstvo nastavnika u prvoj i drugoj zgradi (zgradama koje koriste učenici Prve srednje škole i Gimnazije) prema posebnom rasporedu. U našoj smjeni dežurne spremachaice u prvoj zgradi su djelatnice Prve srednje škole, a u drugoj i trećoj zgradi djelatnice naše škole.

V. 2. NASTAVNI PLANOVI REDOVNE NASTAVE

zanimanje – EKONOMIST

razred – prvi (I.) – novi strukovni kurikulum

	Nastavni predmeti	Tjedno		Godišnje	BODOVI
		T	V		
1.	Hrvatski jezik	3	-	105	6
2.	Strani jezik	3	-	105	6
3.	Povijest	2	-	70	4,5
4.	Etika/Vjerouauk	1	-	35	2,5
5.	Geografija	2	-	70	4
6.	TZK	2	-	70	2
7.	Matematika	3	-	105	5,5
8.	Kemija	2	-	70	3,5
9.	Biologija	2	-	70	4,5
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		20	-	700	38,5
10.	Osnove ekonomije	2	-	70	4
11.	Poslovne komunikacije	1	1	70	4
12.	Osnove računovodstva	1	1	70	4
13.	Poduzetništvo	1	1	70	3,5
14.	Informatika	-	2	70	3
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		5	5	350	18,5
15.	Obiteljski posao - izborni	1	1	70	3
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		1	1	420	3
SVEUKUPNO TJEDNO		26	6	-	-
SVEUKUPNO GODIŠNJE		-		1120	-
SVEUKUPNO BODOVI					60

zanimanje - EKONOMIST

razred – treći (III.) – novi strukovni kurikulum

	Nastavni predmeti	Tjedno		Godišnje	BODOVI
		T	V		
1.	Hrvatski jezik	3	-	105	6
2.	Strani jezik	3	-	105	6
3.	Etika/Vjeronauk	1	-	35	2,5
4.	Geografija	2	-	70	3,5
5.	TZK	2	-	70	2
6.	Matematika	3	-	105	5,5
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	-	490	25,5
7.	Osnove ekonomije	2	-	70	4
8.	Statistika	1	1	70	3
9.	Komunikacijsko prezentacijske vještine	1	1	70	4
10.	Računovodstvo proizvodnje i trgovine	2	1	105	6
11.	Marketing	1	1	70	4,5
12.	Bankarstvo i osiguranje	2	1	105	5,5
13.	Vježbenička tvrtka	-	2	70	4,5
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		9	7	560	31,5
14.	Upravljanje prodajom - izborni	1	1	70	3
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		1	1	70	3
SVEUKUPNO TJEDNO		24	8	-	-
SVEUKUPNO GODIŠNJE		-		1120	-
SVEUKUPNO BODOVI					60

zanimanje - EKONOMIST
razred – četvrti (IV.) – novi strukovni kurikulum

	Nastavni predmeti	Tjedno		Godišnje	BODOVI
		T	V		
1.	Hrvatski jezik	3	-	96	6
2.	Strani jezik	3	-	96	6
3.	Etika/Vjeronomadstvo	1	-	32	2,5
4.	Geografija	2	-	64	3,5
5.	TZK	2	-	64	2
6.	Matematika	3	-	96	5,5
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	-	448	25,5
7.	Osnove ekonomije	2	-	64	3
8.	Poduzetničko računovodstvo	1	3	128	8
9.	Marketing	1	1	64	3,5
10.	Bankarstvo i osiguranje	-	2	64	3,5
11.	Tržiste kapitala	2	-	64	3
12.	Vježbenička tvrtka	-	2	64	3,5
13.	Pravno okruženje poslovanja	2	-	64	3
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		8	8	512	27,5
14.	Marketing usluga - izborni	2	-	64	3
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		2	-	64	3
SVEUKUPNO TJEDNO		24	8	-	-
SVEUKUPNO GODIŠNJE		-		1024	-
SVEUKUPNO BODOVI					56

zanimanje – UPRAVNI REFERENT

razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	35
3.	Strani jezik I	3	105
4.	Strani jezik II	2	70
5.	Povijest	2	70
6.	Zemljopis	2	70
7.	Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70
8.	Matematika	2	70
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
10.	Etika/Vjeronauk	1	35
11.	Uvod u državu i pravo	3	105
12.	Informatika	2	70
13.	Kompjutorska daktilografija	2	70
14.	Etika/Vjeronauk	1	35
15.	Izborni predmet: Latinski jezik	2	70
UKUPNO		31	1085
STRUČNA PRAKSA		-	-

zanimanje – UPRAVNI REFERENT

razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	35
3.	Strani jezik I	3	105
4.	Strani jezik II	2	70
5.	Povijest	2	70
6.	Zemljopis	2	70
7.	Čovjek,zdravlje i okoliš	1	35
8.	Matematika	2	70
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
10.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70
11.	Informatika	2	70
12.	Gospodarstvo	2	70
13.	Poslovna psihologija	2	70
14.	Kompjutorska daktilografija	2	70
15.	Etika/Vjeronauk	1	35
16.	Izborni predmet: Latinski jezik	2	70
17.	Izborni predmet: Ljudska prava	2	70
UKUPNO		34	1190
STRUČNA PRAKSA		-	40

zanimanje – UPRAVNI REFERENT
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2	Strani jezik I.	3	105
3.	Strani jezik II.	2	70
4.	Povijest	2	70
5.	Matematika	2	70
6.	Sociologija	2	70
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
8.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70
9.	Upravni postupak	2	70
10.	Uvod u obiteljsko pravo	2	70
11.	Informatika	2	70
12.	Knjigovodstvo	2	70
13.	Kompjutorska daktilografija	2	70
14.	Vjerouauk/Etika	1	35
15.	Izborni predmet: Ljudska prava	2	70
16.	Izborni predmet: Logika	1	35
UKUPNO		33	1155
STRUČNA PRAKSA		-	40

zanimanje – UPRAVNI REFERENT
razred – četvrti (IV.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	128
2.	Strani jezik I.	3	96
3.	Strani jezik II.	2	64
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
5.	Ustavni ustroj Republike Hrvatske	2	64
6.	Radno pravo	3	96
7.	Upravni postupak	4	128
8.	Statistika	2	64
9.	Informatika	3	96
10.	Poduzetništvo s menadžmentom	2	64
11.	Uvod u imovinsko pravo	2	64
12.	Vjerouauk/Etika	1	32
13.	Izborni predmet: Filozofija	2	64
14.	Izborni predmet: Javne financije	2	64
UKUPNO		34	1088
STRUČNA PRAKSA		-	40

zanimanje – HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Strani jezik I.	4	140
3.	Strani jezik II.	3	105
4.	Strani jezik III.	2	70
5.	Povijest	2	70
6.	Matematika	4	140
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
8.	Etika/Vjeronomadstvo	1	35
9.	Ugostiteljstvo	3	105
10.	Biologija s ekologijom	2	70
11.	Prehrana i poznavanje robe	2	70
12.	Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	70
13.	Praktična nastava-Osnove turizma	2	70
UKUPNO		33	1155
STRUČNA PRAKSA		-	182

zanimanje – HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR
razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Strani jezik I.	4	140
3.	Strani jezik II.	3	105
4.	Strani jezik III.	2	70
5.	Povijest	2	70
6.	Matematika	4	140
7.	Računalstvo	2	70
8.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
9.	Etika/Vjeronomadstvo	1	35
10.	Geografija	2	70
11.	Poslovna psihologija s komunikacijom	2	70
12.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	105
13.	Praktična nastava	2	70
UKUPNO		33	1155
STRUČNA PRAKSA		-	182

zanimanje – HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Strani jezik I.	3	105
3.	Strani jezik II.	4	140
4.	Strani jezik III.	2	70
5.	Politika i gospodarstvo	2	70
6.	Povijest	2	70
7.	Matematika	3	105
8.	Računalstvo	2	70
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
10.	Etika /Vjerouauk	1	35
11.	Geografija	2	70
12.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	1	35
13.	Statistika	1	35
14.	Organizacija poslovanja poduzeća	2	70
15.	Praktična nastava	2	70
UKUPNO		33	1155
STRUČNA PRAKSA		-	182

zanimanje – HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR
razred – četvrti (IV.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	128
2.	Strani jezik I.	3	96
3.	Strani jezik II.	4	128
4.	Strani jezik III.	2	64
5.	Matematika	3	96
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
7.	Povijest umjetnosti i kulturno povijesna baština	2	64
8.	Geografija	2	64
9.	Knjigovodstvo s bilanciranjem	2	64
10.	Etika /Vjeronomadstvo	1	32
11.	Organizacija poslovanja poduzeća	3	96
12.	Turizam i marketing	2	64
13.	Gospodarsko pravo	2	64
14.	Praktična nastava	2	64
UKUPNO		34	1088

zanimanje – VETERINARSKI TEHNIČAR
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Latinski jezik	2	70
4.	Povijest	2	70
5.	Zemljopis	2	70
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7.	Matematika	2	70
8.	Fizika	2	70
9.	Kemija	2	70
10.	Biologija	2	70
11.	Računalstvo	2	70
12.	Etika/Vjeronauk	1	35
13.	Uvod u veterinarsku struku	2	70
14.	Uzgoj domaćih životinja	1+1 teorija+vježbe	70
15.	Anatomija i patologija	1+1 teorija+vježbe	70
16.	Praktična nastava	3	105
UKUPNO		33	1155

zanimanje – VETERINARSKI TEHNIČAR
razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Latinski jezik	1	35
4.	Povijest	2	70
5.	Zemljopis	1	35
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7.	Matematika	2	70
8.	Fizika	2	70
9.	Kemija	2	70
10.	Biologija	2	70
11.	Računalstvo	2	70
12.	Etika/Vjeronauk	1	35
13.	Funkcije životinjskog organizma	2+1 teorija+vježbe	105
14.	Uzgoj domaćih životinja	1+1 teorija+vježbe	70
15.	Anatomija i patologija	2+2 teorija+vježbe	140
16.	Praktična nastava	3	105
UKUPNO		34	1190

zanimanje – VETERINARSKI TEHNIČAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Matematika	2	70
5.	Fizika	1	35
6.	Kemija	1	35
7.	Biologija	2	70
8.	Etika/Vjeronomistika	1	35
9.	Uzgoj domaćih životinja	1+1 teorija+vježbe	70
10.	Osnove parazitskih bolesti	2+1 teorija+vježbe	105
11.	Lovstvo	1,5+0,5 teorija+vježbe	70
12.	Lijekovi i otrovi	1+1 teorija+vježbe	70
13.	Animalna higijena	1+1 teorija+vježbe	70
14.	Male životinje	2+1 teorija+vježbe	105
15.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	2+1 teorija+vježbe	105
16.	Praktična nastava	3	105
UKUPNO		34	1190

zanimanje – PRODAVAČ
razred – drugi (II.) – novi strukovni kurikulum

Redni broj	Nastavni predmet	Tjedno			Godišnje	BODOVI
		T	V	PN		
1.	Hrvatski jezik	3	-		105	6
2.	Strani jezik	2	-		70	3
3.	Geografija	2	-		70	5,5
4.	Etika/Vjeronomadstvo	1	-		35	2,5
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	2	-	70	2
6.	Matematika	2	-	-	70	4
7.	Osnove informatike	2	-	-	70	3
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		12	2	-	490	26
8.	Prodajno poslovanje	2	1	-	105	6
9.	Poznavanje robe	2	1	-	105	5
10.	Osnove marketinga	1	1	-	70	4
11.	Trgovačka praksa	-	-	7	245	17
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		5	3	7	525	32
12.	Prezentacijske vještine	1	1	-	70	2
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		1	1	-	70	2
UKUPNO		18	6	7	1085	60

zanimanje – FRIZER – JMO
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Povijest	2	70
4.	Vjeronauk / Etika	1	35
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
	Ukupno općeobrazovni dio	9	315
6.	Tehnologija frizerstva	1	35
7.	Poznavanje materijala	1	35
8.	Matematika u struci	2	70
9.	Računalstvo	2	70
10.	Psihologija komunikacije	1	35
	Ukupno stručno-teorijski dio	7	245
11.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
praktični dio	12. Tehnološke vježbe	1	35
	13. Praktična nastava u školi	7	245
	14. Praktična nastava u radnom procesu	16	595 +25 =620
Ukupno praktični dio		25	900
Ukupno: općeobrazovni dio+stručno teorijski dio+izborni dio + praktični dio		42	1495

zanimanje – FRIZER – JMO
razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Vjeronauk / Etika	1	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
5.	Politika i gospodarstvo	2	70
	Ukupno općeobrazovni dio	9	315
6.	Tehnologija frizerstva	2 (1 teorija 1 vježbe)	35
7.	Poznavanje materijala	1	35
8.	Matematika u struci	1	70
9.	Zdravstveni odgoj	1	35
10.	Psihologija komunikacije	1	35
	Ukupno stručno-teorijski dio	6	210
11.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
12.	Izborni predmet-Ljekovito bilje	1	35
	Ukupno izborni dio	2	70
praktični dio	13. Tehnološke vježbe	2	70
	14. Praktična nastava u školi	5	175
	15. Praktična nastava u radnom procesu	16	560+95=655
Ukupno praktični dio		24	900
Ukupno: općeobrazovni dio+stručno-teorijski dio+izborni dio + praktični dio		41	1495

zanimanje – FRIZER – JMO
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik	2	64
3.	Vjeronauk / Etika	1	32
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
	Ukupno općeobrazovni dio	7	224
5.	Tehnologija frizerstva	2 (1 teorija 1 vježbe)	64
6.	Poznavanje materijala	2	64
7.	Matematika u struci	1	32
8.	Dermatologija	1	32
9.	Estetika i umjetnost	1	32
	Ukupno stručno-teorijski dio	7	224
10.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
11.	Izborni predmet: Dekorativna kozmetika	1	32
12.	Izborni predmet: Tradicijske frizure	1	32
	Ukupno izborni dio	3	96
praktični dio	13. Tehnološke vježbe	2	64
	14. Praktična nastava u školi	3	96
	15. Praktična nastava u radnom procesu	16	512+128=640
Ukupno praktični dio		21	800
Ukupno: općeobrazovni dio+stručno-teorijski dio+izborni dio + praktični dio		38	1344

zanimanje – KONOBAR
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Povijest	2	70
3.	Vjerouauk / Etika	1	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Ukupno općeobrazovni dio		8	280
5.	Gospodarska matematika	2	70
6.	Strani jezik I	3	105
7.	Strani jezik II	2	70
8.	Računalstvo	2	70
9.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
10.	Osnove turizma	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
12.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
Ukupno stručno-teorijski dio		20	700
Praktična nastava		8	280
SVEUKUPNO		28	1260
Stručna praksa		-	182
Ukupno općeobrazovni dio+strukovno-teorijski dio+praktična nastava+stručna praksa			1442

zanimanje – KONOBAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Vjerouau / Etika	1	32
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Politika i gospodarstvo	2	64
Ukupno općeobrazovni dio		8	256
5.	Gospodarska matematika	2	64
6.	Strani jezik	3	96
7.	Strani jezik II	3	96
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Marketing u turizmu	1	32
11.	Ugostiteljsko posluživanje	6	192
12.	Poznavanje robe i prehrana	1	32
Ukupno stručno-teorijski dio		20	640
Ukupno općeobrazovni i stručno-teorijski dio		28	896
Praktična nastava		8	448
SVEUKUPNO		36	1344

zanimanje – KOZMETIČAR – JMO
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Povijest	2	70
4.	Vjerouauk / Etika	1	35
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
	Ukupno općeobrazovni dio	9	315
6.	Matematika u struci	2	70
7.	Osnove kozmetike	1	35
8.	Kozmetologija	1	35
9.	Primijenjena kemija	1	35
	Ukupno stručno-teorijski dio	5	175
10.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
11.	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Osnove računalstva s vježbama	7 1 2	245 35 70
12.	Praktična nastava u radnom procesu	16	550
UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA		26	900
UKUPNO		41	1425

zanimanje – KOZMETIČAR – JMO
razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Strani jezik	2	70
3.	Vjerouau / Etika	1	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
5.	Politika i gospodarstvo	2	70
	Ukupno općeobrazovni dio	9	315
6.	Matematika u struci	1	35
7.	Osnove kozmetike	2	70
8.	Kozmetologija	1	35
9.	Psihologija komunikacije	1	35
10.	Anatomija i fiziologija	1	35
	Ukupno stručno-teorijski dio	6	210
11.	Izborni predmet: Ljekovito bilje	1	35
12.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
13.	Praktična nastava u školi Tehnološke vježbe Računalstvo s vježbama Praktična nastava u radnom procesu	5 2 16	175 70 560+95=655
UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA		23	900
UKUPNO		40	1495

zanimanje – KOZMETIČAR – JMO
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik	2	64
3.	Vjerouau / Etika	1	32
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
	Ukupno općeobrazovni dio	7	224
5.	Matematika u struci	1	32
6.	Osnove kozmetike	2	64
7.	Kozmetologija	2	64
8.	Psihologija komunikacije	1	32
9.	Dermatologija	1	32
10.	Dijetetika	1	32
	Ukupno stručno-teorijski dio	8	256
11.	Izborni predmet: Tjelesna i zdravstvena kultura	1	32
12.	Izborni predmet: Dekorativna kozmetika	1	32
13.	Praktična nastava u školi		
	Tehnološke vježbe	3	96
	Računalstvo s vježbama	2	64
	Praktična nastava u radnom procesu	16	640
UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA		21	800
UKUPNO		38	1344

zanimanje – KUHAR
razred – prvi (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Povijest	2	70
3.	Vjeronauk / Etika	1	35
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Ukupno općeobrazovni dio		8	280
5.	Gospodarska matematika	2	70
6.	Strani jezik I	2	70
7.	Strani jezik II	2	70
8.	Računalstvo	2	70
9.	Biologija s higijenom i ekologijom	1	35
10.	Osnove turizma	2	70
11.	Kuharstvo	7	245
12.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
Ukupno stručno-teorijski dio		20	700
Praktična nastava		8	280
Stručna praksa		-	182
SVEUKUPNO		36	1442

zanimanje – KUHAR
razred – drugi (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Vjeronauk / Etika	1	35
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
Ukupno općeobrazovni dio		6	210
4.	Gospodarska matematika	2	70
5.	Strani jezik	2	70
6.	Strani jezik II	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Biologija s higijenom i ekologijom	2	70
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
10.	Kuharstvo	7	245
11.	Ugostiteljsko posluživanje	2	70
12.	Poznavanje robe i prehrana	2	70
Ukupno stručno-teorijski dio		22	770
Praktična nastava		8	280
Stručna praksa		-	182
SVEUKUPNO		36	1442

zanimanje – KUHAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Vjerouau / Etika	1	32
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Politika i gospodarstvo	2	64
Ukupno općeobrazovni dio		8	256
5.	Gospodarska matematika	2	64
6.	Strani jezik	2	64
7.	Strani jezik II	2	64
8.	Povijest hrvatske kulturne baštine	2	64
9.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	64
10.	Kuharstvo	8	256
11.	Poznavanje robe i prehrana	2	64
Ukupno stručno-teorijski dio		20	640
Praktična nastava		8	256
SVEUKUPNO		36	1152

zanimanje – MESAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Etika/Vjeronomika	1	32
Ukupno općeobrazovni dio		8	256
5.	Računalstvo	2	64
6.	Tehnologija zanimanja	6	192
7.	Praktična nastava	16	512
Ukupno stručno-teorijski dio		24	704
Stručna praksa		-	42
SVEUKUPNO		32	1002

V. 3. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA

OZNAKA KOMBINIRANOG ODJELA	ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	UKUPNO
1.F (f) (k)	f Frizer-jmo	3	12
	k Kozmetičar-jmo	9	
2.F (f) (k)	f Frizer-jmo	6	17
	k Kozmetičar-jmo	11	
3.F (f) (k)	f Frizer-jmo	5	14
	k Kozmetičar-jmo	9	
1.K (h) (b)	h Kuhar	8	12
	b Konobar	4	
3.K (h) (b)	h Kuhar	17	21
	b Konobar	4	
UKUPNO ODJELA	5	-	
UKUPNO UČENIKA	-		76
%			

Iz tablice je vidljivo da se nastava kod trogodišnjih zanimanja organizira kombinirano u pet razrednih odjela. Kombinirana su po dva različita zanimanja koja zajedno služaju nastavu na općeobrazovnom dijelu programa, a na stručno su teorijskom dijelu programa razdvojeni.

V. 4. OBVEZNA IZBORNA NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA

OZNAKA ODJELA	ZANIMANJE	UKUPNO UČENIKA	ETIKA	VJERONAUK		
				ukupno	katolički	pravoslavni
1.E	Ekonomist	8	1	7	7	-
1.Ur	Upravni referent	10	1	9	9	-
1.H	Hotelij.- tur. tehničar	7	4	3	3	-
1.V	Veterinarski tehničar	14	3	11	9	2
1.F (f)	Frizer – jmo	3	-	3	3	-
(k)	Kozmetičar - jmo	9	3	6	6	-
1.K (h)	Kuhar	8	-	8	6	2
(b)	Konobar	4	3	1	1	-
UKUPNO I. RAZREDI		63	15	48	44	4
2.Ur	Upravni referent	8	1	7	6	1
2.H	Hotelij.- tur. tehničar	11	2	9	9	-
2.V	Veterinarski tehničar	17	1	16	13	3
2. P	Prodavač	7	3	4	2	2
2.F(f)	Frizer	6	-	6	4	2
(k)	Kozmetičar	11	1	10	9	1
2.K	Kuhar	13	4	9	7	2
UKUPNO II. RAZREDI		73	12	61	50	11
3.E	Ekonomist	4	1	3	3	-
3.Ur	Upravni referent	8	1	7	7	-
3.H	Hotelij.- tur. tehničar	7	2	5	4	1
3.V	Veterinarski tehničar	10	4	6	6	-
3. M	Mesar	5	2	3	3	-
3.F(f)	Frizer	5	-	5	4	1
(k)	Kozmetičar	9	3	6	6	-
3.K(h)	Kuhar	17	6	11	9	2
(b)	Konobar	4	-	4	4	-
UKUPNO III. RAZREDI		69	19	50	46	4
4.E	Ekonomist	5	-	5	3	2
4.Ur	Upravni referent	9	1	8	6	2
4.H	Hotelij. - tur. tehničar	15	3	12	10	2
UKUPNO IV. RAZREDI		29	4	25	19	6
SVEUKUPNO UČENIKA		234	50	184	159	25
% - u odnosu na ukupan broj učenika				41,03	78,63	67,95
% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk					86,41	13,59

RAZREDI	UKUPNO UČENIKA PO RAZREDIMA	ETIKA	VJERONAUK		
			UKUPNO	KATOLIČKI	PRAVOSLAVNI
I.	63	15	48	44	4
II.	73	12	61	50	11
III.	69	19	50	46	4
IV.	29	4	25	19	6
UKUPNO	234	50	184	159	25
% - u odnosu na ukupan broj učenika		41,03	78,63	67,95	10,68
% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk				86,41	13,59

PODACI O BROJU UČENIKA I ODJELA NA NASTAVI ETIKE I VJERONAUKA

RAZREDNI ODJELI	ETIKA	KATOLIČKI VJERONAUK	PRAVOSLAVNI VJERONAUK
BROJ UČENIKA			
1.FK	3+3	9+7	0+2
1.EUHV	1+1+4+3	7+9+3+9	0+0+0+2
2.UHV	1+2+1	6+9+13	1+0+3
2.PFK	3+1+4	2+13+7	2+3+2
3.MFK	2+3+6	3+10+13	0+1+2
3.EUHV	1+1+2+4	3+7+4+6	0+0+1+0
4.EUH	0+1+3	3+6+10	2+2+2
UKUPNO	50	159	25

V. 5. STRANI JEZICI

Oznaka odjela	Zanimanje	Ukupno učenika	I. strani jezik		II. strani jezik		III. strani jezik	
			engleski	njemački	engleski	njemački	talijanski	
1.E	Ekonomist	8	8	-	-	-	-	-
1.Ur	Upravni referent	10	10	-	-	10	-	-
1.H	Hotelij.- tur. tehničar	7	6	1	1	1	7	
1.V	Veterinarski tehničar	14	14	-	-	-	-	-
1.F (f)	Frizer - jmo	3	2	1	-	-	-	-
(k)	Kozmetičar - jmo	9	9	-	-	-	-	-
1.K (h)	Kuhar	8	8	-	-	8	-	-
(b)	Konobar	4	3	1	1	3	-	-
UKUPNO I. RAZREDI		63	60	3	2	21	7	
2.Ur	Upravni referent	8	8	-	-	8	-	-
2.H	Hotelij.- tur. tehničar	11	6	5	5	6	11	
2.V	Veterinarski tehničar	17	16	1	-	-	-	-
2. P	Prodavač	7	7	-	-	-	-	-
2.F(f)	Frizer	6	6	-	-	-	-	-
(k)	Kozmetičar	11	10	1	-	-	-	-
2.K	Kuhar	13	13	-	-	13	-	-
UKUPNO II. RAZREDI		73	66	7	5	27	11	
3.E	Ekonomist	4	4	-	-	-	-	-
3.Ur	Upravni referent	8	8	-	-	8	-	-
3.H	Hotelij.- tur. tehničar	7	7	-	-	7	7	
3.V	Veterinarski tehničar	10	10	-	-	-	-	-
3. M	Mesar	5	5	-	-	-	-	-
3.F(f)	Frizer	5	5	-	-	-	-	-
(k)	Kozmetičar	9	7	2	-	-	-	-
3.K(h)	Kuhar	17	17	-	-	17	-	-
(b)	Konobar	4	2	2	2	2	-	-
UKUPNO III. RAZREDI		69	65	4	2	34	7	
4.E	Ekonomist	5	5	-	-	-	-	-
4.Ur	Upravni referent	9	8	1	1	8	-	-
4.H	Hotelij.- tur. tehničar	15	14	1	1	14	15	
UKUPNO IV. RAZREDI		29	27	2	2	22	15	
SVEUKUPNO UČENIKA		234	218	16	11	104	40	
%			93,16	6,84	4,7	44,44	17	

	ENGLESKI I.	NJEMAČKI I.	ENGLESKI II.	NJEMAČKI II.
1.HK			1+1	
1.FK		1+1		
2.HV		5+1		
3. FK		2+2		
4.UrH			1+1	
4. UrH		1+1		
1.K				
2.E				
Ukupno skupina		4	Ukupno skupina	2
Ukupno učenika	234	14	Ukupno učenika	4

Formiranje jezično čistih razrednih odjela nije uvijek moguće, jer je neujednačen broj učenika koji uče engleski, odnosno njemački jezik kao prvi ili drugi strani jezik.

Kombinacija odjela na stranim jezicima i broj učenika u skupinama prikazan je u tablici.

KLASIČNI JEZICI – LATINSKI JEZIK

RAZREDNI ODJEL	ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	LATINSKI JEZIK
1.Ur	Upravni referent	10	10
2.Ur	Upravni referent	8	8
UKUPNO UČENIKA		18	18
% od ukupnog broja učenika		15,38	

V. 6. PRAKTIČNA NASTAVA

TROGODIŠNJA ZANIMANJA

ODJELI	ZANIMANJE	DANI U TJEDNU	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE		MJESTO
1.F (f)	Frizer-jmo	Petak (Ponedjeljak školski praktikum)	1 teh. vježbe 7 u školi 16 u radnom procesu	35 245 595+25	900	Školski praktikum i frizerski saloni u Baranji
1.F (k)	Kozmetičar-jmo	Ponedjeljak (Petak školski praktikum)	1 teh. vježbe 2 osnove računalstva s vježbama 7 u školi 16 u ugost. objektu	35 70 245 550	900	Kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji
1.K (h)	Kuhar	Ponedjeljak	8	280	+182 u nenastavnim tjednima	Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
1. K (b)	Konobar-klasični	Ponedjeljak	8	280	+182 u nenastavnim tjednima	Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
2.F (f)	Frizer-jmo	Četvrtak (Srijeda školski praktikum)	2 teh.vježbe 5 u školi 16 u radnom procesu	70 175 560+95	900	Školski praktikum i frizerski saloni u Baranji
2.F (k)	Kozmetičar-jmo	Četvrtak	5 teh.vježbe	175 70	900	Kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji

		(Srijeda školski praktikum)	2 osnove računalstva s vježbama 16 u radnom procesu	560+95		
2.P	Prodavač	Ponedjeljak	7	245	Prodavaonice u Baranji	
2. K	Kuhar	Četvrtak	8	280+182 u nenastavnim tjednima		Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
3.F (f)	Frizer-jmo	Srijeda (Četvrtak školski praktikum)	2 teh. vježbe 3 u školi 16 u radnom procesu	64 96 512+12 8	800	Frizerski saloni u Baranji
3.F (k)	Kozmetičar-jmo	Srijeda (Utorak školski praktikum)	2 teh. vježbe 3 u školi 16 u radnom procesu	64 96 512+12 8	800	Kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji
3.K (h)	Kuhar	Petak	8	448	Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji	
3.K (b)	Konobar	Petak	8	448	Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji	

Praktičnu nastavu vode stručni učitelji za prodavače, konobare i kuhare Jasmina Damjanov, struč. učitelj, za frizere Danijela Bošnjak, struč. učitelj, za kozmetičare Jelica Matijanić, struč. učitelj, za mesare Darko Santor, prof.

STRUČNA PRAKSA U ČETVEROGODIŠNIM ZANIMANJIMA

RAZRDNI ODJEL	ZANIMANJE	SATI GODIŠNJE
1.H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	182
2.H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	182
2.Ur	UPRAVNI REFERENT	40
3.H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR	182
3.Ur	UPRAVNI REFERENT	40
4.Ur	UPRAVNI REFERENT	40
UKUPNO	-	666

V. 7. IZBORNA NASTAVA

Prema nastavnom planu rada obveznu izbornu nastavu imaju učenici u sljedećim zanimanjima:

Razred	Broj učenika	Zanimanje	IZBORNI NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno po odjelu	Broj sati godišnje po odjelu
ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA					
1. E	8	Ekonomist	OBITELJSKI POSAO	2	70
1.Ur	10	Upravni referent	LATINSKI JEZIK	2	70
2.Ur	8	Upravni referent	LATINSKI JEZIK	2	70
			LJUDSKA PRAVA	2	70
3.V	10	Veterinarski tehničar	NJEMAČKI JEZIK II	1	35
3.E	4	Ekonomist	UPRAVLJANJE PRODAJOM	2	70
3.Ur	8	Upravni referent	LJUDSKA PRAVA	2	70
			LOGIKA	1	35
4.E	5	Ekonomist	MARKETING USLUGA	2	64
4.Ur	9	Upravni referent	FILOZOFIJA	2	64
			JAVNE FINANCIJE	2	64
UKUPNO SATI TJEDNO – GODIŠNJE				20	682

V. 8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Škola će posebnu pozornost posvetiti radu s naprednim učenicima kroz razne vidove aktivnosti, kao i pružanje pomoći učenicima s teškoćama.

1. Otkrivanje naprednih učenika i učenika s teškoćama

- a) na temelju dokumentacije iz osnovne škole razrednici će se upoznati s postignućima i sposobnostima učenika tijekom rujna i listopada
- b) na temelju razgovora s učenicima na satima razrednog odjela razrednici će se upoznati s učenicima, njihovim sklonostima, željama, teškoćama
- c) razgovorom s roditeljima na roditeljskim sastancima i individualno
- d) svi predmetni nastavnici sustavno će pratiti uspješne, napredne i potencijalno darovite kao i one koji slabije napreduju u svim razrednim odjelima, tijekom cijele školske godine

2. Poticanje razvoja naprednih i darovitih učenika

Putem dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti obogaćivat će se redoviti školski program i pružiti mogućnost naprednim, zainteresiranim učenicima za određeno područje da svoja znanja nadograđuju, svoje sposobnosti i želje razvijaju. Za učenike koji slabije napreduju u pojedinim predmetima, iz predmeta s najviše negativnih ocjena organizirat će se dopunska nastava.

3. Učenici s teškoćama u razvoju i sa zdravstvenim smetnjama

Razred	Ukupno upisanih učenika	S teškoćama u razvoju	Sa zdravstvenim smetnjama
I.	63	12	3
II.	73	9	3
III.	69	10	1
IV.	29	-	1
Ukupno	234	31	8
%	100	13,24	3,42

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Nastavni predmet - grupa	Broj sati tjedno	Nastavnik	Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu
Dramska skupina	1	Melita Mikulić Bednar	Srijeda, poslijepodnevna smjena od 12:30-14:00
Odbojka	1	Bojan Kajinić	Srijeda, prijepodnevna smjena smjena, 13:30-14:50
Badminton	1	Marko Jeger	Utorak, prijepodnevna smjena: 13:30-14:10, Ponedjeljak, poslijepodnevna smjena: 13: 10- 14:00
Web stranica	1	Maja Mendler	Po potrebi
Koordinator Crvenog križa	1	Sanja Andrić	Po potrebi
Učenička zadruga	2	Marijana Anočić	Po potrebi
Učenička zadruga	2	Hrvoje Šimunović	Po potrebi
Organizacija manifestacija	2	Zoran Dimić	Po potrebi
Učenička zadruga	2	Margarita Sklizović	Po potrebi
Ples ritmova	1	Marija Šimunek	Jednom mjesечно po dogovoru

DOPUNSKA NASTAVA

Nastavni predmet – grupa	Broj sati tjedno	Nastavnik	Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu
Priprema za državnu maturu, 4. E (njemački jezik)	1	Dragana Jurilj Prgomet	Petak, poslijepodnevna smjena od 12:30-14:00
Prehrana B	1	Darko Šantor	Petak: 13:30-14:15, prijepodnevna smjena, četvrtak: 13:00-13:45, poslijepodnevna smjena
Dopunska nastava iz kemije	1	Sofija Beuk	Utorak: 13:30-14:15, prijepodnevna smjena, petak: 13:15-14:00, poslijepodnevna smjena

Dopunska nastava iz hrvatskog jezika	1	Ivana Andrić	Srijedom poslijepodne od 12:30-13:45
Priprema učenika za državnu maturu (matematika)	1	Ivona Kizivat	Srijeda, poslijepodnevna smjena od 12:30-14:00
Dopunska nastava iz poznavanja robe	2	Nevenka Vrbanjac	Utorak, 13:30-15:00, prijepodnevna smjena, Utorak, 12:15-13:45, poslijepodnevna smjena
Dopunska nastava iz njemačkog jezika	2	Majda Svetličić Batinić	Ponedjeljak i srijeda poslijepodne od 12:30-13:45.

DODATNA NASTAVA

Nastavni predmet - grupa	Broj sati tjedno	Nastavnik	Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu
Prehrana A	2	Darko Šantor	Utorak poslijepodnevna smjena od 12:30 – 13:45
Knjigovodstvo zadruge	2	Nevenka Vrbanjac	Po potrebi
Digitalni dizajneri	1	Maja Mendler	Četvrtak: 13:30-14:10, prijepodnevna smjena, Ponedjeljak: 13:00-13:45, poslijepodnevna smjena

V. 9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

U školskom kurikulumu razrađene su izvannastavne aktivnosti, projekti, programi, stručni izleti i ekskurzije, dodatna i dopunska nastava, ovdje ćemo ih samo navesti:

PROGRAMI I PROJEKTI

	NAZIV	NOSITELJ
1.	<i>Program prevencije ovisnosti</i>	Marija Šimunek
2.	<i>Program zdravstvene zaštite učenika</i>	Marija Šimunek
3.	<i>Program profesionalne orijentacije učenika</i>	Marija Šimunek, Kristina Rajski
4.	<i>Ljubav u pokretu</i>	Marija Šimunek
5.	<i>Čudesna Baranja</i>	Marija Šimunek
6.	<i>Erasmus+ međunarodni projekt</i>	Melita Todorović
7.	<i>Adventski kalendar na temu priroda, kultura i ekonomija mog kraja</i>	Melita Todorović
8.	<i>eTwinning međunarodni projekti</i>	Melita Todorović
9.	<i>Zaštita prava potrošača</i>	Ivana Bogut
10.	<i>Projekt povodom Međunarodnog dana štednje - Štedi jer vrijedi</i>	Biljana Horvat
11.	<i>Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha</i>	Slava Putnik
12.	<i>Projekt Zelena Čistka</i>	Sanja Širić, Marija Šimunek
13.	<i>Božićni kolači</i>	Marijana Anočić
14.	<i>Tradicionalna uskrsna jela i slastice</i>	Marijana Anočić
15.	<i>Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</i>	Marijana Anočić
16.	<i>Projekt Simulirana sjednica Hrvatskog sabora za učenike srednjih škola</i>	Jasminka Berend
17.	<i>Projekt Office365 – Povežimo se, surađujmo, razmjenjujemo digitalne materijale</i>	Božana Tenji
18.	<i>Odrasli smo koliko smo odgovorni</i>	Anastazija Kalčić
19.	<i>Ulažete li u svoje mentalno zdravlje</i>	Anastazija Kalčić

20.	<i>Projekt Europske komisije, EU Digitalno sazrijevanje škola</i>	Božana Tenji
21.	<i>Humanost na djelu</i>	Franka Sukić Tomašić

***IZVANUČIONIČKA NASTAVA I DRUGE ODGOJNO-OBRZOVNE
AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE***

	MJESTO, NAZIV	NOSITELJ
1.	<i>Posjet uredju javnog bilježnika</i>	Ivana Bogut
2.	<i>Posjet tijelu javne uprave</i>	Ivana Bogut
3.	<i>Stručni posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir</i>	Božana Tenji
4.	<i>Posjet HNK Osijek</i>	Svetlana Horvatinović-Malčić
5.	<i>Posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir</i>	Svetlana Horvatinović-Malčić
6.	<i>Posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir</i>	Melita Mikulić -Bednar
7.	<i>Posjet Poduzetniku Beli Manastir</i>	Višnja Bodlović
8.	<i>Stručni posjet prodavaonici NTL Beli Manastir</i>	Višnja Bodlović
9.	<i>Posjet Poreznoj upravi Beli Manastir</i>	Višnja Bodlović
10.	<i>Posjet hotelu Patria</i>	Višnja Bodlović
11.	<i>Stručni posjeti tvornici kozmetike Afrodita u Rogaškoj slatini, Posjet sajmu kozmetike i frizerstva „Dodir Pariza u Beogradu i sajmu u Zagrebu.</i>	Jelica Matijanić

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	NAZIV	NOSITELJ
1.	<i>Klub mladih ekonomista</i>	Biljana Horvat
2.	<i>Dopunska nastava iz poznavanja robe</i>	Nevenka Vrbanjac
3	<i>Učenička zadružna – vođenje knjigovodstvene evidencije poslovanja</i>	Nevenka Vrbanjac
4.	<i>Dodatna nastava iz nastavnog predmeta uredsko poslovanje i dopisivanje</i>	Ivana Bogut

5.	<i>Dopunska nastava iz hrvatskoga jezika</i>	Ivana Andrić
6.	<i>Dopunska nastava iz kemije</i>	Sofija Radojčić
7.	<i>Digitalni dizajneri</i>	Maja Mendler
8.	<i>Uređivanje školske web stranice</i>	Maja Mendler
9.	<i>Dodatna nastava matematike za polaganje državne mature šk. God. 2021./2022.</i>	Ivona Kizivat
10.	<i>Priprema učenika za državnu maturu iz Njemačkog jezika</i>	Draga Jurilj Prgomet
11.	<i>Dodatna nastava – Ekonomска skupina</i>	Melita Todorović
12.	<i>Izvannastavne aktivnosti – Učenička zadruga „Baranja“</i>	Melita Todorović
13.	<i>Simulirano suđenje</i>	Jasminka Berend
14.	<i>Obilježavanje dana ljudskih prava</i>	Jasminka Berend
15.	<i>Dramska skupina</i>	Melita Mikulić Bednar
16.	<i>Školsko športsko društvo „Folis“</i>	Bojan Kajinić, Marko Jeger
17.	<i>Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma</i>	Sanja Širić
18.	<i>Obilježavanje Dana planete Zemlje</i>	Sanja Širić
19.	<i>Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a</i>	Sanja Širić
20.	<i>Obilježavanje Dana borbe protiv pušenja</i>	Sanja Širić
21.	<i>Badminton</i>	Marko Jeger
22.	<i>Odbojka</i>	Bojan Kajinić
23.	<i>Advent u Baranji</i>	Zoran Dimić
24.	<i>Jesen u Baranji</i>	Zoran Dimić
25.	<i>Dan ružičastih majica</i>	Zoran Dimić, Marija Šimunek
26.	<i>Vinatlon</i>	Zoran Dimić
27.	<i>Wine & Walk</i>	Zoran Dimić
28.	<i>Dopunska nastava statistika</i>	Zoran Dimić
29.	<i>Dopunska nastava iz njemačkog jezika</i>	Majda Svetličić Batinić
30.	<i>Prehrana A – dodatna nastava</i>	Darko Šantor
31.	<i>Prehrana B – dodatna nastava</i>	Darko Šantor
32.	<i>Ples ritmova</i>	Marija Šimunek
33.	<i>Koordinator za Crveni križ</i>	Sanja Andrić
34.	<i>Učenička zadruga „Baranja“</i>	Marijana Anočić
35.	<i>Jezično književni kutak-aktivnost (uređenje stalnog panoa u hodniku škole)</i>	Svetlana Horvatinović Malčić

V. 10. TJEDNA ZADUŽENJA

Tjedna zaduženja unesena su u sustav e-Matice. Podaci iz sustava bit će u primitku Godišnjeg plana i programa.

VI. KALENDAR RADA ŠKOLE

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. nastava je počela 6. rujna 2021. godine, a završit će 21. lipnja 2022. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište trajat će od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište trajat će od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2022. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022. godine, osim za učenike koji polazu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature, pomoćnički ispit ili imaju obvezu obavljati praktičnu nastavu ili stručnu praksu.

Prema kalendaru broj radnih dana i tjedana u ovoj nastavnoj godini je sljedeći:

	UKUPNO RADNIH DANA	UKUPNO RADNIH TJEDANA
ZA NEZAVRŠNE RAZREDE		
I. polugodište	75	16
II. polugodište	103	22
UKUPNO	178	38
ZA ZAVRŠNE RAZREDE		
I. polugodište	75	16
II. polugodište	86	18
UKUPNO za završne razrede	161	34

Neradni i nenastavni dani tijekom školske godine bit će povodom obilježavanja sljedećih dana i blagdana:

NADNEVAK	BLAGDAN	DAN U TJEDNU
1. studeni 2021.	<i>Svi sveti</i>	Ponedjeljak
18. studenog 2021.	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>	Četvrtak
19. studenog 2021.	<i>Nenastavni dan</i>	Petak
25. prosinca 2021.	<i>Božić</i>	Subota
26. prosinca 2021.	<i>Prvi dan po Božiću</i>	Nedjelja
1. siječnja 2022.	<i>Nova godina</i>	Subota
6. siječnja 2022.	<i>Bogojavljanje ili Sveta tri kralja</i>	Četvrtak
17. travnja 2022.	<i>Uskrs</i>	Nedjelja
18. travnja 2022.	<i>Uskrsni ponedjeljak</i>	Ponedjeljak
1. svibnja 2022.	<i>Praznik rada</i>	Nedjelja
30. svibnja 2022.	<i>Dan državnosti</i>	Ponedjeljak
16. lipnja 2022.	<i>Tijelovo</i>	Četvrtak
22. lipnja 2022.	<i>Dan antifašističke borbe</i>	Srijeda
5. kolovoza 2022.	<i>Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja</i>	Petak
15. kolovoza 2022.	<i>Velika Gospa</i>	Ponedjeljak

Prema kalendaru broj radnih dana i tjedana u ovoj nastavnoj godini u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir je sljedeći:

	UKUPNO RADNIH DANA	UKUPNO RADNIH TJEDANA
ZA NEZAVRŠNE RAZREDE		
I. polugodište	74	16
II. polugodište	103	22
UKUPNO	177	38
ZA ZAVRŠNE RAZREDE		
I. polugodište	74	16
II. polugodište	86	18
UKUPNO za završne razrede	160	34

VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.

<i>Nadnevak</i>	<i>Aktivnost</i>	<i>Sat</i>
<i>Do 1. listopada 2021.</i>	<i>Objava vremenika izrade i obrane završnog rada</i>	<i>Oglasna ploča i mrežne stranice škole</i>
<i>Do 15. listopada 2021.</i>	<i>Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada Za odrasle polaznike deset dana nakon upisa</i>	<i>Razrednici, pedagoginja</i>
<i>18. listopada 2021.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora Ravnatelj donosi teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća</i>	<i>13.30</i>
<i>Do 31. listopada 2021.</i>	<i>Učenici biraju teme za završni rad</i>	<i>Prijava mentorima</i>
<i>22. studenog 2021.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora Imenovanje Povjerenstva Odabrane teme-mentorii</i>	<i>13.30</i>
<i>29. ožujka 2022.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za ljetni rok</i>	<i>12.00-14.00</i>
<i>2. - 6. svibnja 2022.</i>	<i>Predaja pisanog rada za ljetni rok mentorima</i>	<i>14.00-18.00</i>
<i>16. svibnja 2022.</i>	<i>Predaja pisanog rada za ljetni rok u urudžbeni zapisnik škole</i>	<i>12.00-15.00</i>
<i>26. svibnja 2022.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>13.30</i>
<i>6. lipnja 2022.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>13.30</i>
<i>13. - 17. lipnja 2022.</i>	<i>Obrana završnog rada u ljetnom roku</i>	<i>8.00-16.00</i>
<i>20. lipnja 2022.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>13.30</i>
<i>23. lipnja 2022.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u ljetnom roku</i>	<i>10.00</i>
<i>6. srpnja 2022.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za jesenski rok</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>18. kolovoza 2022.</i>	<i>Predaja pisanog rada za jesenski rok u urudžbeni zapisnik škole</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>25. kolovoza 2022.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>11.00</i>
<i>29. kolovoza 2022.</i>	<i>Obrana završnog rada u jesenskom roku</i>	<i>9.00</i>
<i>29. kolovoza 2022.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>11.00</i>
<i>30. kolovoza 2022.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u jesenskom roku</i>	<i>10.00</i>
<i>21. studenog 2022.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za zimski rok</i>	<i>12.00-15.00</i>
<i>17. siječnja 2023.</i>	<i>Predaja pisanog rada za zimski rok</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>Od 1. do 3. veljače 2023.</i>	<i>Obrana rada u zimskom roku</i>	<i>9.00</i>
<i>6. veljače 2023.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u zimskom roku</i>	<i>10.00</i>

POMOĆNIČKI ISPIT
*za učenike trećeg razreda u jedinstvenom modelu obrazovanja
 zanimanja: frizer, kozmetičar*

Datumi ispita bit će uneseni nakon što Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih objavi datume.

1. rok		
<i>Do ...lipnja 2022.</i>	<i>Prijave</i>	
<i>U okviru obrane završnog rada 14.-18. lipnja 2022.</i>	<i>Praktični dio</i>	
<i>..srpnja 2022.</i>	<i>Pismeni dio</i>	<i>9.00</i>
<i>.. srpnja 2022.</i>	<i>Usmeni dio</i>	<i>9.00</i>
2. rok		
<i>..... rujna 2022.</i>	<i>Prijave</i>	
<i>U okviru obrane završnog rada</i>	<i>Praktični dio</i>	
<i>..listopada 2022.</i>	<i>Pismeni dio</i>	<i>9.00</i>
<i>.. listopada 2022.</i>	<i>Usmeni dio</i>	<i>9.00</i>
3.rok		
<i>....veljače 2023.</i>	<i>Prijave</i>	
<i>... ožujka 2023.</i>	<i>Praktični dio</i>	
<i>..ožujka 2023.</i>	<i>Pismeni dio</i>	<i>9.00</i>
<i>.. ožujka 2023.</i>	<i>Usmeni dio</i>	<i>9.00</i>

**DOPUNSKI RAD, POPRAVNI ISPITI,
SJEDNICE RAZREDNIH I NASTAVNIČKOG VIJEĆA**
s dnevnim redom – rješavanje zahtjeva radi polaganja ispita pred povjerenstvom, uspjeh
učenika prije i nakon dopunskog rada i popravnih ispita

NADNEVAK	AKTIVNOST	SAT
25. 5. 2022.	Završetak nastavne godine za maturante	13.20
26.- 27. 5. 2022.	Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
27. 5. 2022.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
1. 6. 2022.	Polaganje ispita pred povjerenstvom	12.00
1. 6. 2022.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
2. 6.- 10. 6. 2022.	Dopunski rad za učenike završnih razreda	8.00 - 18.00
13. 6. 2022.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
21. 6. 2022.	Završetak nastavne godine	19.45
23. – 24. 6. 2022.	Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
27. 6. 2022.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	13.30
27. 6. 2022.	Polaganje ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
28. 6. - 6. 7. 2022.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	8.00 - 12.00
6. 7. 2022.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	12.00
19. 8. - 25. 8. 2022.	Popravni ispiti	8.00 - 12.00
25. 8. 2022.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	10.00

DRŽAVNA MATURA

Učenici koji su ove školske godine upisali četvrti razred u četverogodišnjem programu ekonomisti, upravni referenti i hotelijersko-turistički tehničari, ako žele upisati studij, polagat će Državnu maturu.

Ispitni koordinator u školi je Ivana Štibi, diplomirani profesor matematike i informatike, a zamjenik koordinatorice je Marko Jeger, profesor tjelesne i zdravstvene kulture.

Ispitno povjerenstvo za provedbu ispita čine: Blaženka Kalčić - ravnateljica, Ivana Štibi, Marko Jeger, Tamara Lapac, Ivona Bogut, Svjetlana Horvatinović Malčić i Marija Šimunek.

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- prati provedbu ispita državne mature
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,

- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole za svaku školsku godinu, s pravom ponovnoga imenovanja.

Učenici četvrtih razrednih odjela ove će godine pristupiti državnoj maturi prema sljedećem kalendaru.

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

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A	9.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00
	VJERONAUK	14.00
	ETIKA	14.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	LOGIKA	14.00
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00
	POVIJEST	14.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00
	MATEMATIKA B	9.00

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2021. – 15.2.2022.**

OBJAVA REZULTATA: **11.7.2022.**

ROK ZA PRIGOVORE: **13.7.2022.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **18.7.2022.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **20.7.2022.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00
	GEOGRAFIJA	14.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A	9.00
	ENGLESKI JEZIK B	9.00
	LOGIKA	14.00
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00
	MATEMATIKA B	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00
	VJERONAUK	14.00
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00
	ETIKA	14.00
31. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00
	POVIJEST	14.00

PRIJAVA ISPITA: 21.7.2022. – 31.7.2022.

OJAVA REZULTATA: 12.9.2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 14.9.2022.

OJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19.9.2022.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20.9.2022.

PRIGODNI DATUMI KOJI ĆE SE OBILJEŽAVATI U ŠKOLI

NADNEVAK	ŠTO SE OBILJEŽAVA	NAČIN OBILJEŽAVANJA
8. listopada 2021.	<i>Dan Hrvatskog sabora</i>	Plakati, SRO
cijeli listopad 2021.	<i>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</i>	Panoi, štandovi s plodovima zemlje
12. listopada 2021.	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i>	Priredba, prigodni nastavni sat
10. listopada 2021.	<i>Svjetski dan duševnog (mentalnog) zdravlja (11. listopada)</i>	Plakat, SRO
11. studenog 2021.	<i>Dan Grada Belog Manastira</i>	Sudjelovanje u aktivnostima Grada Belog Manastira
15. 11.-15. 12. 2021.	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	Plakati, SRO, edukativni video materijali iz programa „Čakula kroz život“
18. studenog 2020.	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (17. studenog)</i>	Pano, predavanje
1. prosinca 2021.	<i>Svjetski dan AIDS-a</i>	Plakati, predavanja za sve učenike 1. prosinca u školi
3. prosinca 2021.	<i>Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</i>	Plakat, SRO
8.-15. 12. 2021.	<i>Tjedan solidarnosti</i>	Plakat, SRO
10. prosinca 2021.	<i>Dan čovjekovih prava</i>	Pano s literarnim i likovnim radovima učenika, Podjela brošura
11. prosinca 2021.	<i>Dan UNICEF-a</i>	Prigodni svečani i edukativni program
prosinac 2021.	<i>Božić Nova godina</i>	Božićno drvce ukrašeno eko ukrasima, panoi Prigodne čestitke na različitim jezicima na panou
15. siječnja 2022.	<i>Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (17. siječnja)</i>	Pano, SRO
27. siječnja 2022.	<i>Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti</i>	Pano , predavanje Jedan nastavni sat
4. veljače 2022.	<i>Svjetski dan borbe protiv raka</i>	Plakat, SRO
8. veljače 2022.	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	Plakat, sro, predavanje
14. veljače 2022.	<i>Dan zaljubljenih Valentinovo</i>	Plakat, pisma
23. veljače 2022.	<i>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“</i>	Plakat, radionice
11.-17. 3. 2022.	<i>Dani hrvatskog jezika</i>	Projektni dan Nastavni sati hrvatskog jezika Pano
21. ožujka 2022.	<i>Međunarodni dan zaštite (pra)šuma i drveća</i>	Plakat, eko skupina
20. ožujka 2022.	<i>Međunarodni dan sreće (21. ožujka)</i>	Pano
1. travnja 2022.	<i>Dan borbe protiv alkoholizma</i>	Pano, SRO

7. travnja 2022.	<i>Svjetski dan zdravlja</i>	Plakat Edukativni video materijali
17. travnja 2022.	<i>Uskrs</i>	Pano
22. travnja 2022.	<i>Međunarodni dan Majke Zemlje (25. travnja)</i>	Pano
8.-15. 5. 2022.	<i>Tjedan Crvenog križa (9.-13. svibnja)</i>	Plakat, SRO
25. svibnja 2022.	<i>Svjetski dan sporta</i>	Nastavni sati tjelesne i zdravstvene kulture
30. svibnja 2022.	<i>Dan državnosti (31.svibnja)</i>	Panoi, prigodni nastavni sat
5. lipnja 2022.	<i>Svjetski dan okoliša (6. lipnja)</i>	Plakat, eko skupina
lipnja 2022.	<i>Završna svečanost za maturante</i>	Priredba Dodjela nagrada i priznanja Podjela svjedodžbi

VII. NATJECANJA

Škola će putem navedenih oblika odgojno obrazovnog rada pratiti natjecanja. Za provedbu natjecanja radit će se na poslovima:

- izbor i priprema učenika za natjecanje
- sudjelovanje učenika na natjecanjima, profesora u povjerenstvima
- afirmiranje uspješnih učenika (primanja, nagrade, prijemi)

Aktivnosti vezane za natjecanja ostvarivat će se prema kalendaru natjecanja za školsku godinu 2021./2022.

<i>Aktivnost, grupa, predmet...</i>	<i>Voditelj</i>
SIMULIRANO SUĐENJE	Jasminka Berend
SIMULIRANA SJEDNICA HRVATSKOG SABORA	Jasminka Berend, Ivona Bogut
KOMPJUTORSKA DAKTILOGRAFIJA	Aktiv pravnika
ENGLESKI JEZIK	Aktiv stranih jezika
NJEMAČKI JEZIK	Aktiv stranih jezika
WORLD SKILLS CROATIA/ UGOSTITELJSKO POSLUŽIVANJE	Margarita Sklizović
WORLD SKILLS CROATIA/ TAJNIČKO POSLOVANJE	Ivona Bogut
TZK ŠŠD "FOLIS"	Marko Jeger/Bojan Kajinić
OTKRIJ DUNAV	Marija Šimunek, Tamara Lapac
OSNOVE INFORMATIKE	Ivana Štibi
DABAR	Ivana Štibi
GASTRO/WORLD SKILLS	Marijana Anočić
WORLD SKILLS CROATIA/ SMOTRA VJEŽBENIČKIH TVRTKI	Melita Todorović
POSLOVNI IZAZOV	Biljana Horvat
LIDRANO	Svetlana Horvatinović Malčić
WORLD SKILLS CROATIA/NATJECANJE KOZMETIČARA	Jelica Matijanić

VIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

VIII. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	<p>Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021.</p> <p>Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma u šk. god. 2020./2021.</p> <p>Pravilnik o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana...</p> <p>Izrada Školskog kurikuluma</p> <p>Izrada Godišnjeg programa rada škole</p> <p>Planiranje za neposredni odgojno-obrazovni rad u šk. god. 2021./2022. (nastavne predmete, sro, dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, druge oblike nastave) i ostale poslove (voditeljstvo školskog stručnog vijeća, izvanučionička nastava, kulturne i sportske aktivnosti, natjecanja, sekcije...)</p> <p>Tjedna zaduženja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu nastavnika</p> <p>3. Raspored sati</p> <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kućnom redu</p> <p>Pravilnik o promicanju štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje</p> <p>Konvencija o pravima djeteta</p> <p>1. Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece</p> <p>2. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji</p> <p>3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</p> <p>4. Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjeri</p> <p>Planiranje stručnog usavršavanja</p> <p>Planiranje provedbe Međupredmetnih tema</p> <p>Zamolbe roditelja i učenika</p> <p>Pedagoška dokumentacija</p> <p>Usvajanje Školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022.</p> <p>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2021./2022.</p> <p>Vremenik pisanih provjera znanja</p>	Rujan 2021.	Ravnateljica Pedagoginja Satničarka Voditeljica

5.	Provedba Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mјera Osvrt na uvid u nastavne sate u prošloj školskoj godini i plan uvida u ovoj godini (iz Godišnjeg plana i programa) Učenici s teškoćama u razvoju Provedba samovrjednovanja Zamolbe roditelja i učenika Provedba programa Eko škole	Listopad 2021.	Ravnateljica Pedagoginja Koordinator Ravnateljica Ravnateljica Pedagoginja
6.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje-dani kruha Razmatranje i usvajanje izvješća Razrednih vijeća	Studeni 2021.	
7.	Vrednovanje i samovrjednovanje Stručno usavršavanje Izvješća sa stručnih skupova Sat razrednog odjela, Roditeljski sastanci Vremenik pisanih provjera znanja Razmatranje i usvajanje izvješća Razrednih vijeća	Prosinac 2021.	Ravnateljica Profesori Pedagoginja
8.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Analiza provedbe preventivnih programa Učenici s teškoćama u razvoju Analiza provedbe programa Eko-škole Ostali projekti Maturalna ekskurzije-izvedbeni plan i program, usvajanje	Siječanj 2022.	Ravnateljica Pedagoginja Profesori Voditelji ekskurzija
9.	Natjecanja	Veljača 2022.	Ravnateljica Pedagoginja Profesori
10.	Odgojno-obrazovni rezultati prije početka proljetnih praznika Vremenik pisanih provjera znanja Rad s naprednim učenicima, natjecanja Praćenje rada nastavnika Stručno usavršavanje nastavnika	Ožujak 2022. Travanj 2022.	Ravnateljica Pedagoginja Profesori
11.	Završetak nastave za maturante Razmatranje i usvajanje prijedloga i izvješća Razrednih vijeća o uspjehu i vladanju učenika Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom, imenovanje članova povjerenstava (ako bude zahtjeva) Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi preispitivanja ocjene iz vladanja (ako bude zahtjeva) Razmatranje i usvajanje prijedloga trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima Promidžba naše škole Završna svečanost	Svibanj 2022.	Ravnateljica Pedagoginja Aktiv hrvatskog jezika
12.	Završetak nastave za nezavršne razrede Razmatranje i usvajanje prijedloga i izvješća Razrednih vijeća o uspjehu i vladanju učenika Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom, imenovanje članova povjerenstava (ako bude zahtjeva)	Lipanj 2022. Srpanj 2022.	Ravnateljica Pedagoginja

13.	Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi preispitivanja ocjene iz vladanja (ako bude zahtjeva) Razmatranje i usvajanje prijedloga trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima Upisi u novu školsku godinu 2022./2023.		
14.	Popravni ispiti Stručno usavršavanje nastavnika Pripreme za početak nove školske godine Realizacija Školskog kurikuluma Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole	Kolovoz 2022.	Ravnateljica Pedagoginja

VIII. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Upoznavanje s uspjehom učenika – za prve razrede Upoznavanje sa socijalnim prilikama učenika Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća Dodatna i dopunska nastava Izvannastavne aktivnosti, praktična nastava Upute vezane za sprječavanje pandemije COVID-19	Rujan 2021.	Razrednici Pedagog Nastavnici
2.	Učenici s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama Izleti, stručni posjeti, ekskurzije Ponašanje učenika Uspjeh učenika Pedagoške mjere	Listopad 2021.	Razrednici Nastavnici Pedagog Psihologinja
3.	Utvrđivanje polugodišnjeg uspjeha učenika	Prosinac 2021.	Razrednici
4.	Suradnja s roditeljima	Veljača 2022.	Razrednici
5.	Ostvarivanje nastavnog plana i programa Uspjeh učenika, vladanje, rezultati natjecanja	Travanj 2022.	Razrednici Nastavnici
6.	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine Uspjeh učenika na pomoćničkim ispitima Uspjeh učenika na izradi i obrani završnog rada Realizacija nastave	Lipanj 2022.	Razrednici
7.	Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada, popravni ispit Uspjeh učenika na državnoj maturi	Srpanj i kolovoz 2022.	Razrednici

Sjednice Razrednih vijeća biti će sazivane i prema potrebama koje se budu pojavljivale tijekom školske godine.

VIII. 3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA/ REALIZACIJA

Predsjednica: Svjetlana Horvatinović - Malčić, prof. mentor

Članovi: Božana Tenji, prof. savjetnik, Melita Mikulić-Bednar, prof., Ena Sabolek Šipoš, prof., Ivana Andrić, prof.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none">• Sastavljanje plana i programa rada ŠSV profesora hrvatskoga jezika u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir• Sastavljanje plana i programa za nastavu hrvatskoga jezika te GIK-OVA za četverogodišnja strukovna zanimanja (105/140)• uređenje stalnog info-kutka za učenike (pano u hodniku škole)• Prigodno obilježavanje manifestacije Dani kruh-dani zahvalnosti za plodove zemlje• Dan sjećanja na Vukovar- 18. studenoga• Mjesec knjige (uređenje panoa, posjet gradskoj knjižnici	<ul style="list-style-type: none">• rujan• rujan• listopad• studeni• od 15. listopada do 15 studenoga• prosinac• siječanj,veljača	<ul style="list-style-type: none">• svi članovi vijeća• Svjetlana H. Malčić,• svi članovi ŠSV• svi članovi ŠSV• svi članovi ŠSV• S.H. Malčić• svi članovi vijeća

<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija posjeta HNK u Osijeku ili upućivanje na mrežne stranice HNK • Pripreme za LIDRANO 2021./2022.. • Moguća priprema i organizacija provedbe natjecanja iz hrvatskoga jezika na razini škole • Obilježavanje manifestacije Dani hrvatskoga jezika kroz projektni dan na razini škole • Državna matura (priprema, provedba) • Organizacija posjeta HNK u Osijeku • Rad na poboljšanju- uvođenju suvremenih metoda u nastavu • Stručno usavršavanje • Analiza rada ŠSV profesora hrvatskoga jezika 	<ul style="list-style-type: none"> • veljača, ožujak • ožujak • travanj, svibanj • tijekom cijele školske godine • lipanj 	<ul style="list-style-type: none"> • svi članovi ŠSV • M. Mikulić Bednar • B. Tenji, prof. savjetnik • S. H. Malčić, prof. mentor • svi članovi ŠSV • S.H. Malčić, prof. mentor • svi članovi ŠSV
--	---	---

**PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
STRANIH JEZIKA (ENGLESKI, NJEMAČKI I TALIJANSKI)
ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.**

Predsjednik stručnog aktiva: Dragana Jurilj, prof. njemačkog jezika

Članovi: Natalija Rikanović, prof. engleskog jezika

Tamara Lapac, prof. engleskog jezika

Pamela Vidović, prof. talijanskog i engleskog jezika

Dragana Jurilj Prgomet, prof. njemačkog jezika

Suzana Krklec, prof. njemačkog jezika

Majda Svetličić Batinić, prof. njemačkog jezika

Ivan Vranješ, prof. engleskog jezika i filozofije

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • zaduženja nastavnika: redovna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti • analiza rezultata Državne mature za strane jezike • županijski aktivni vezani za aktivnosti tijekom šk. godine 2021./22. • izvješće s Državnog skupa za njemački jezik • Europski dan jezika 26. rujna • Usuglašavanje elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika 	rujan 2021.	svi profesori engleskog i njemačkog jezika Dragana Jurilj Prgomet (točka 4)
<ul style="list-style-type: none"> • dogovor u vezi nabave dodatnih materijala za nastavu stranih jezika • plan stručnog usavršavanja • sudjelovanje u E-Tweening projektima • prijava za stipendiju Goethe instituta 	listopad 2021.	svi članovi aktiva (1.i 2. točka) prof. njemačkog jezika (4.točka)
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak osječke podružnice HUPE • godišnja konferencija Oxford (Zagreb) • rad s nadarenima učenicima i učenicima s poteškoćama u usvajanju gradiva • Dogovor oko uključenja u projekte Erasmus+ 	studen / prosinac 2021.	Natalija Rikanović (1./2.točka) svi članovi aktiva

<ul style="list-style-type: none"> • sastanak Školskog stručnog aktiva • izvješća sa stručnih aktiva održanih tijekom prosinca i siječnja • Priprema učenika za Državnu maturu • priprema učenika za školsko natjecanje (strani jezici i struka) • školsko natjecanje 	siječanj 2022.	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • analiza postignutog uspjeha na školskom natjecanju • priprema učenika za županijsko natjecanje • sudjelovanje u radu prosudbenih povjerenstava za provedbu Županijskih natjecanja 	veljača/ožujak 2022.	Svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • Godišnja konferencija Pearson (Zagreb) • Državni skup iz engleskoga jezika - Godišnja HUPE konferencija • Suradnja s NCVVO-om (obuka i ispravljanje zadatka otvorenog tipa s Državne mature 2021./2022.) 	travanj/svibanj 2022.	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak Školskog stručnog vijeća (prijedlog aktivnosti za sljedeću školsku godinu) • analiza postignutog uspjeha tijekom šk. godine • rezultati rada u dodatnoj i dopunskoj nastavi 	lipanj/kolovoz 2022.	svi članovi aktiva

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
MATEMATIKE I INFORMATIKE
šk.god. 2021./2022.**

Voditelj školskog stručnog vijeća: Maja Mendler

Članovi: Ivona Kizivat, Maja Mendler, Marijana Rasonja, Milan Stojanović, Ivana Štibi

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
- zaduženja	kolovoz rujan 2021.	Ivana Kizivat, Maja Mendler, Marijana Rasonja,

<ul style="list-style-type: none"> - državna matura (analiza uspjeha naših maturanata na državnoj maturi) i zapažanja profesora ispravljača - sastavljanje plana i programa rada Školskog stručnog vijeća nastavnika matematike i informatike u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir - utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja - sastavljanje operativnih planova i programa za nastavne predmete <i>Matematika, Matematika u struci, Gospodarska matematika, Informatika, Računalstvo, Osnove informatike</i> - poseban osvrt na ishode učenja - nabavka novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora za crtanje, modela geometrijskih tijela, stručne literature) - izrada i provedba inicijalnih testova - izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište - sastavljanje kurikuluma za dodatne sate (priprema za državnu maturu, dopunska i dodatna nastava) - planiranje stručnoga usavršavanja nastavnika - planiranje izvannastavne aktivnosti „Digitalni dizajneri“ - planiranje projekta „Moja Baranja“ 		Milan Stojanović, Ivana Štibi
<ul style="list-style-type: none"> - pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika - analiza inicijalnih testova - upoznavanje programa Državne mature 	listopad 2021.	Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none"> - analiza realizacije nastavnih planova i programa s osrvtom na moguće poteškoće u realizaciji istih - povezanost nastavnih sadržaja iz matematike i informatike - prisustovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima 	studeni 2021.	Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none"> - prijava učenika u aplikaciju postani student - Smotra Sveučilišta u Osijeku - analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju 1. polugodišta - planiranje rada u 2. polugodištu - priprema učenika za natjecanja iz matematike i informatike - međužupanijski stručni skup za nastavnike matematike Osječko-baranjske i Vukovarsko-srijemske županije: "Škola za život i e-Škole" 	prosinac 2021.	Ivana Štibi Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none"> - natjecanje „Osnove informatike“ - izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište - priprema učenika za natjecanje iz matematike 	siječanj 2022.	Ivana Štibi, Maja Mendler Svi članovi aktiva.

- planiranje Projektnog tjedna - natjecanje iz matematike i informatike - priprema učenika za Državnu maturu - stručno predavanje unutar stručnog vijeća	veljača ožujak 2022.	Svi članovi aktiva. Maja Mendler
- priprema promotivnog materijala za promociju škole - pravilnik o napredovanju nastavnika - priprema učenika za Državnu maturu - provedba ispita državne mature	travanj svibanj 2022.	Maja Mendler Svi članovi aktiva.
- analiza rezultata na državnoj maturi iz matematike ili informatike - provođenje popravnih i razlikovnih ispita - analiza rada Školskog stručnog vijeća nastavnika matematike i informatike Druge srednje škole Beli Manastir na kraju šk.god. 2021./2022. - analiza aktivnosti članova aktiva (sudjelovanje nastavnika na stručnim skupovima, natjecanjima - kao mentorи ili rad u prosudbenim komisijama te na ispravljanju ispita na državnoj maturi) - prijedlozi aktivnosti za novu školsku godinu 2021./2022. - završna svečanost za maturante (sudjelovanje u tehničkoj pripremi)	lipanj srpanj kolovoz 2022.	Svi članovi aktiva. Ivana Štibi, Maja Mendler

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRAVNE SKUPINE PREDMETA

Voditelj školskog stručnog vijeća: Jasmina Berend, prof.

Članovi: Jasmina Berend, prof., Jadranka Bjelica, prof., Franka Sukić – Tomašić, prof., Ivona Bogut, dipl. iur.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Zaduženja, operativni planovi i programi, međupredmetne teme, elemenati praćenja i kriterija vrjednovanja učenika	Rujan 2021.	Jasmina Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić, Ivona Bogut
Ishodi učenja, nabava novih sredstava za nastavu, planiranje stručnih usavršavanja nastavnika, sudjelovanja na smotrama i natjecanjima	Listopad 2021.	Jasmina Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić, Ivona Bogut
Suradnja s roditeljima, provedba izvannastavnih aktivnosti i projekata, predavanje na odabranu temu,	Studen – Prosinac 2021.	Jasmina Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić, Ivona Bogut

Školsko natjecanje učenika iz kompjutorske daktilografije povodom obilježavanja Dana tipkovnice		
Pripreme za sudjelovanje na smotrama ili natjecanjima (Simulirano suđenje...)	Siječanj – Veljača 2022.	Jasminka Berend, Ivona Bogut
Sudjelovanje učenika u Projektu Hrvatskog sabora – Simulirana sjednica za učenike srednjih škola	Ožujak – Travanj 2022.	Jasminka Berend, Ivona Bogut
Izvješće sudjelovanja u provedbi humanitarnih akcija te županijskim i državnim smotrama	Svibanj 2022.	Franka Sukić - Tomašić Jasminka Berend
Analiza uspješnosti rada i poboljšanje kvalitete rada	Lipanj 2022.	Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić, Ivana Bogut
Sudjelovanje i doprinos provedbi školskih projekata (Eko škola, humanitarne akcije, građanski odgoj i obrazovanje i ostale međupredmetne teme...)	Tijekom školske godine 2021./22.	Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić, Ivana Bogut

**PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA KEMIJE, BIOLOGIJE I
TEHNOLOGIJE**

Voditelj školskog stručnog vijeća: Tibor Vidaković, stručni učitelj.

Članovi: Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Slava Putnik, prof., Sanja Širić, prof., Tibor Vidaković, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
-izbor voditelja šk. stručnog vijeća - normiranje radnog vremena -sastavljanje plana i programa stručnog vijeća - operativni planovi i programi -usuglašavanje elemenata praćenja, ocjenjivanja, te načina vrednovanja - priprema za „Dan zahvalnosti za plodove zemlje“, dogovor za prikupljanje plodova i ukrašavanje štanda	rujan 2021.	Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Tibor vidaković, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj Slava Putnik, prof.

- nastavni plan i program -20.10.2021. „Svjetski dan jabuke“	listopad 2021.	Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj Sofija Radojčić, prof.
-1.12. svjetski dan borbe protiv AIDS-a, predavanje uz prezentaciju za sve 1. razrede, izrada panoa -izrada eko-ukrasa za Božićnu jelku, te ukrašavanje povodom Božića	prosinac 2021.	Sanja Širić, prof. i Slava Putnik, prof. Slava Putnik, prof.
- uređenje panoa za „Valentinovo“ - uređenje panoa za „Maškare“ - priprema učenica za natjecanje	veljača 2022.	Slava Putnik, prof. Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj
- uspjeh učenika , analiza rada -svjetski dan borbe protiv alkoholizma - uređenje panoa na temu „Prirodne maske“ - školsko natjecanje za kozmetičare - posjet „Afrodit“ , Rogaška Slatina - izrada panoa na temu „Svjetski dan voda“	ožujak 2022.	Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Tibor Vidaković, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj, Slava Putnik, prof. Jelica Matijanić, stručni učitelj Sofija Radojčić, prof.
- obilježavanje dana borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti - rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, emocionalnim problemima, s teškoćama koje su uvjetovane odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima - posjet sajmu kozmetike Zagreb - izrada panoa na temu „Priroda u službi ljepote“	travanj 2022.	Nositelj: Sanja Širić, prof., Sofija Radojčić, prof., Slava Putnik, prof. Jelica Matijanić, stručni učitelj

- 22.4. 2022. Svjetski dan planete Zemlje, predavanje uz prezentaciju za sve 1. razrede	travanj 2022.	Sanja Širić, prof.
-22.5.2022. Međunarodni dan biološke raznolikosti, uređenje panoa -31.5.2022 Svjetski dan borbe protiv pušenja - izvješća i rasprave sa stručnih skupova - priprema za „Dan otvorenih vrata“	svibanj 2022.	Sofija Radojčić, prof. Slava Putnik, prof. Sanja Širić, prof Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj, Slava Putnik, prof.
Majstorstvo obrta, pano Tradicijske i moderne frizure - analiza rada stručnog vijeća u 2021./2022. - poboljšanje kvalitete rada	lipanj 2022.	Slava Putnik, prof. Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj Slava Putnik, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

Voditelj školskog stručnog vijeća: Margarita Sklizović, prof.,
 Članovi: Biljana Horvat, prof. savjetnik, Zoran Dimić, prof. mentor, Melita Todorović, prof. izvrsna savjetnica, Nevenka Vrbanjac, prof., Višnja Bodlović, prof, Jasmina Damjanov, s. učitelj, Marijana Anočić, prof.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
<ul style="list-style-type: none"> -Izbor voditelja školskog aktivna nastavnika ekonomski skupine predmeta. -Sastavljanje plana i programa rada Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomski skupine predmeta u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir -Usuglašavanje elemenata praćenja, ocjenjivanja i načina te postupaka vrednovanja. -Operativni planovi i programi ekonomski skupine predmeta 	Rujan 2021.	Cijeli aktiv

<p>-Plan stručnog usavršavanja nastavnika Donošenje i usvajanje prijedloga za završni rad i upoznavanje učenika s načinom i postupkom izrade završnog rada.</p>		
	Listopad 2021.	Cijeli aktiv
Sudjelovanje na manifestacijama:		
<ul style="list-style-type: none"> - Advent u Baranji -,,Jesen u Baranji“ -suradnja sa TZ Baranje -fišijada - Dani vina i turizma u Belom Manastiru - Različitost je bogatstvo, Beli Manastir - Wine &walk, -Vinski maraton- Vinatlon - Tarda fest, Darda - Proljetni vašar, Karanac - sudjelovanje u online edukacijama -analiza sudjelovanja na manifestacijama i prijedlozi za sljedeću god 	Tijekom školske godine	Marijana Anočić Margarita Sklizović Zoran Dimić Melita Todorović Biljana Horvat
Programi i projekti		
<ul style="list-style-type: none"> -Projekt povodom međunarodnog dana štednje “Štedi jer vrijedi“ -sudjelovanje u aktivnostima HUBa- povećanje razine pismenosti učenika - Eko škola i projekt za kvalitetu - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje -Tradicionalna uskrsna jela i slastice - Božićni kolači (prosinac) - prijava na nacionalne i europske projekte po javnim pozivima - analiza provedenih projekata 	Tijekom školske godine	Biljana Horvat Jasminka Damjanov Marijana Anočić Melita Todorović
Dopunska i dodatna nastava – izvan nastavne aktivnosti		
<ul style="list-style-type: none"> - Dopunska nastava iz ekonomiske skupine predmeta: Klub mladih ekonomista -Digitalni učenički inkubator -Dopunska nastava iz predmeta Poznavanje robe -Učenička zadruga: vođenje knjigovodstvene evidencije -Priprema učenika za razlikovne ispite - Dodatna nastava iz predmeta Poznavanje robe -Dan ružičastih majica – Pink shirt day -Advent u Baranji -Proljetni vašar u Karancu 	Tijekom školske godine	Biljana Horvat Nevenka Vrbanjac Višnja Bodlović Zoran Dimić Melita Todorović

-Organizacija poslovanja poduzeća -Mladi poduzetnik - Učenička zadruga „Baranja“		Marijana Anočić Margarita Sklizović
Stručne posjete i terenska nastava		
- posjet prodavaonici - posjet Poreznoj upravi - posjet PBZ banci - posjet poduzetničkoj zoni grada Belog Manastira	Tijekom godine	Višnja Bodlović Biljana Horvat
Pripremanje učenika za natjecanja i organizacija natjecanja		
Organizacija natjecanja iz računovodstva Priprema za školsko natjecanje: Poduzetništvo, učenici 4. E razreda Priprema za državno natjecanje WorldSkills, Kuharstvo i ugostiteljsko posluživanje Smotra Vježbeničkih tvrtki, učenici 4. E razreda Natjecanje iz poduzetništva: Poslovni izazov Kreativna riznica izvješća profesora s provedenih natjecanja	Tijekom godine	Nevenka Vrbanjac Melita Todorović, Marijana Anočić Margarita Sklizović Biljana Horvat
- sudjelovanje u online edukacijama - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja	Tijekom godine	Cijeli aktiv

VIII. 4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

IME I PREZIME RAZREDNIKA	RAZREDNI ODJEL	ZANIMANJE
1. BOŽANA TENJI	1. E	EKONOMIST
2. JASMINKA BEREND	1. Ur	UPRAVNI REFERENT
3. DRAGANA JURILJ PRGOMET	1. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
4. JELENA VIDAKOVIĆ	1. V	VETERINARSKI TEHNIČAR
5. ANASTAZIJA KALČIĆ	1. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
6. ZORAN DİMĆ	1. K(h), K(b)	KUHAR, KONOBAR
7. JADRANKA BJELICA	2. Ur	UPRAVNI REFERENT
8. VIŠNJA BODLOVIĆ	2. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
9. IVANA ANDRIĆ	2. V	VETERINARSKI TEHNIČAR

10. NEVENKA VRBANJAC	2. P	PRODAVAČ
11. ENA SABOLEK ŠIPOŠ	2. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
12. JASMINKA DAMJANOV	2. K	KUHAR
13. BILJANA HORVAT	3. E	EKONOMIST
14. SUZANA KRKLEC	3. Ur	UPRAVNI REFERENT
15. MELITA TODOROVIĆ	3. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
16. SNJEŽANA BAJER	3. V	VETERINARSKI TEHNIČAR
17. SLAVA PUTNIK	3. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
18. MAJDA SVETLIČIĆ BATINIĆ	3. K(h), K(b)	KUHAR, KONOBAR
19. IVONA KIZIVAT	3. M	MESAR
20. TAMARA LAPAC	4. E	EKONOMIST
21. IVONA BOGUT	4. Ur	UPRAVNI REFERENT
22. SVJETLANA HORVATINOVIĆ MALČIĆ	4. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Kako razrednik treba skrbiti o ukupnom školskom odgojnom utjecaju na učenika, to ga upućuje na suradnju s ravnateljem, stručnim suradnikom, na suradnju sa stručnjacima izvan škole (lijecnik, socijalni radnik i drugi) i svakako s roditeljima.

RAD S UČENICIMA

Razrednik će s učenicima na satu razrednika razgovarati, raspravljati, iznositi gledišta, sučeljavati mišljenja o mnogim temama te po potrebi poduzimati konkretne aktivnosti u obitelji, školi ili široj zajednici.

SURADNJA S RODITELJIMA

Osim rada s učenicima, razrednik će ostvarivati suradnju s roditeljima:

- a) na roditeljskim sastancima (najmanje tri tijekom godine)
- b) individualnim kontaktima s roditeljima (razrednik određuje barem jedan tjedni termin za konzultacije i evidentira te sastanke u e-Dnevniku).

SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM, STRUČNO PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

- a) razmjena relevantnih podataka o učenicima
- b) zajedničke aktivnosti u praćenju i poboljšanju uspjeha i odgojne situacije u razrednom odjelu

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Razrednici su obvezni točno, uredno i pravovremeno voditi pedagošku dokumentaciju, unositi podatke u e-Maticu, e-Dnevnik, raditi analize, izvješća, voditi sjednice razrednih vijeća.

VIII. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA

Svaki razrednik će zajedno s učenicima izraditi operativni program rada razrednog odjela.

On će sadržati aktivnosti i teme kojih će se pridržavati do kraja školske godine. Kako u okviru ovog programa ne bi iznosili program rada svakog razrednog odjela iznijet ćemo predložene teme, (a u okviru njih u operativnim programima razrađene aktivnosti) koje će profesori realizirati zajedno s učenicima razrednog odjela, a koje su aktualne u svim razrednim odjelima.

Razrednici će u sate razrednog odjela uključiti i međupredmetne teme: Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Osobni i socijalni razvoj, Uporaba IKT-a, Zdravlje, Građanski odgoj i obrazovanje i Održivi razvoj.

Sadržaji u okviru kojih će razrednik raditi s učenicima na satu razrednog odjela su sljedeći:

Popis radionica:

1. Prehrambeni stilovi
2. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
3. Izazovi i odluke koje donosimo
4. Vrijednosti izbora životnog stila
5. Individualni program tjelesnog vježbanja
6. Ekstremni sportovi
7. Škola, okolina i ja
8. Sudjelujemo u životu škole
9. Dobri odnosi u novoj zajednici
10. Donošenje odgovornih odluka
11. Osnovni zahvati prve pomoći
12. Prevencija nasilja
13. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
14. Alkohol i droge utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
15. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
16. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje
17. Emocije i komunikacija u vezi
18. Medijski prikaz seksualnosti
19. Dodaci prehrani
20. Zaštita reproduktivnog zdravlja
21. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
22. Slobodno vrijeme
23. Aktivno provođenje slobodnog vremena
24. Pojam i metode učenja
25. Kockanje i klađenje adolescenata mladih
26. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
27. Planiranje budućnosti
28. Očuvanje tjelesnih potencijala u depresijama i krizama
29. Suočavanje sa stresom
30. Sukobi motiva – frustracija
31. Agresivno i prosocijalno ponašanje
32. Alkohol i promet
33. Brak, roditeljstvo i obitelj

34. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina
35. Stavovi i predrasude
36. Višedimenzionalni model zdravlja
37. Na pragu punoljetnosti
38. Odgovorno ponašanje
39. Tko su moji ideali, koje ljudi cijenim
40. Svjetski dan sporta
41. Majčin dan-roditeljska uloga
42. Dan hrvatskog jezika
43. Međunarodni dan prava potrošača
44. Dan državnosti
45. Dan zaštite čovjekova okoliša
46. Analiza uspjeha u protekloj nastavnoj godini
47. Državna matura
48. Upis na fakultet
49. Holokaust
50. Valentino

VIII. 6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Nastavnici planiraju svoje stručno usavršavanje prema katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje te prema katalogu Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Nastavnici se stručno usavršavaju na Međužupanijskim i na Županijskim stručnim vijećima te državnim skupovima. Usavršavanje se vrši i u školi na sjednicama Nastavničkog vijeća, na Školskim stručnim vijećima te individualno praćenjem literature i časopisa. O planu stručnog usavršavanja vodi se posebna evidencija.

Ove ćemo školske godine nastaviti edukacije kroz webinare vezane uz određena predmetna, pedagoška i psihološka područja.

VIII. 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

TEMA – SADRŽAJ	VRIJEME RADA
- donosi opće akte Škole	tijekom godine
- donosi Školski kurikulum	do 7. listopada
- donosi Godišnji plan i program rada škole	do 7. listopada
- donosi prijedlog financijskog plana	rujan
- donosi godišnji obračun financijskog plana	veljača
- donosi prijedlog plana razvojnog programa škole i plan nabave dugotrajne imovine Škole	rujan
- odlučuje o radnom vremenu Škole	rujan
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom	tijekom godine
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.00,00 kuna	tijekom godine
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna	tijekom godine
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole	tijekom godine
- razmatra izvješće o radu i poslovanju škole	rujan
- osniva udruge učenika	tijekom godine
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole	tijekom godine
- obavlja druge poslove sukladno zakonu	tijekom godine

VIII. 8. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

	TEMA, AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Ustroj i međusobno upoznavanje članova vijeća učenika. Analiza rada vijeća učenika prošle školske godine. Analiza uspjeha i postignuća škole prošle školske godine. Plan i program rada u novoj školskoj godini – prijedlozi. Usvajanje plana i programa rada u novoj školskoj godini. Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole. Kalendar rada škole. Pravilnik o kućnom redu. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za školsku godinu 2021./2022.	Rujan	Ravnateljica Pedagoginja Učenici
2.	Međupredmetne teme Dani zahvalnosti za plodove zemlje. Poticajno i sigurno okružje u školi. Program obrazovanja za rodnu jednakost. Humanost na djelu. Učenička zadruga. Pozitivni i negativni osvrti članova vijeća na rad u školi.	Listopad	Ravnateljica Pedagoginja Jasminka Berend Učenici Melita Todorović
3.	Vrednovanje i samovrjednovanje. Prehrambene navike	Studeni	Ravnateljica Pedagoginja Dragana Jurilj Prgomet Franka Sukić Tomašić
4.	Državna matura. Izrada i obrana završnog rada. Kontrolni i pomoćnički ispiti.	Prosinac	Ravnateljica Pedagoginja Učenici
5.	Valentinovo. Problemi učenika - rasprava.	Veljača	Pedagoginja Učenici
6.	Tema po izboru učenika dogovorena na prethodnom sastanku. Svjetski dan zdravlja Eko – škola, ostvarenja, trenutno aktualne aktivnosti, projektni dan. Svečanost za maturante.	Travanj	Pedagoginja, Ravnateljica, Učenici Prof. biologije
7.	Provedena natjecanja i kulturne aktivnosti u školi.	Svibanj	Pedagoginja,

	Mjesto učenika u našoj školi.		Učenici
8.	Analiza rada vijeća učenika. Uspjeh učenika. Pripreme za ispraćaj maturanata.		Ravnateljica, Pedagoginja, Učenici

VIII. 9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja formira se nakon održavanja prvih roditeljskih sastanaka u prvim razrednim odjelima. Vijeće ima 22 člana, po jedan član iz svakog razrednog odjela. Ovdje su navedene okvirne teme i vrijeme njihove realizacije, a o mogućim promjenama odluku će donijeti Vijeće.

	TEMA, AKTIVNOSTI...	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Ustroj i međusobno upoznavanje članova vijeća roditelja. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Statut škole. Školski kurikulum. Godišnji plan i program rada škole. Pravilnik o kućnom redu škole. Etički kodeks. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Izvješća o realizaciji školskog kurikuluma. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za školsku godinu 2021./2022.	Do 7. listopada	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Roditelji
2.	Pitanja od općeg značaja za školu. Unapređenje odgojno-obrazovnog rada. Projekti i preventivni programi. Samovrjednovanje. Međupredmetne teme.	Prosinac	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica
3.	Teme koje će predložiti članovi vijeća. Rezultati rada škole u prvom polugodištu. Ekskurzije.	Veljača ili ožujak	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Roditelji
4.	Izrada i obrana završnog rada. Državna matura. Maturanti – završni dani, svečanosti... Uspjeh učenika- Aktualna problematika.	Svibanj, lipanj	Ravnateljica Pedagoginja Tajnica Roditelji

VIII. 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO SATI
1.	<p>NASTAVNI RAD – ORGANIZACIJA NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvođenje nastave - izvođenje izborne nastave i njihov sadržaj - dodatna nastava - dopunska nastava <p>Organizacija nastave u odnosu na potrebe učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - početak i završetak nastave - raspored - odmori tijekom dana i godine - funkcionalnost unutarnjih i vanjskih površina - slobodno vrijeme učenika - slobodne aktivnosti - ostale aktivnosti učenika u slobodno vrijeme - sigurnost - interakcija: učenik - učenik, učenik - profesor, učenik - drugi djelatnici - praćenje rada, ocjenjivanje, odnosi izvan nastave - komunikacija - organizacija i upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za školsku godinu 2021./2022. 	Rujan Tijekom godine	150
2.	<p>RAZVOJNI PEDAGOŠKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje, organizacija rada škole - osiguranje uvjeta za ostvarenje rada škole - upisi učenika i formiranje razrednih odjela - uvođenje inovacija u odgojno obrazovni rad - implementacija međupredmetnih tema - obrazovna reforma - Škola za život - praćenje ostvarenja plana i programa rada škole - praćenje napredovanja učenika - natjecanja učenika u školi i izvan škole - pružanje pomoći učenicima s teškoćama u razvoju - savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i profesorima - Državna matura - vrednovanje i samovrednovanje - profesionalna orijentacija – prekvalifikacija - rad u stručnim tijelima - rad u tijelima upravljanja 	Kolovoz Rujan Srpanj Tijekom godine Drugo polugodište Tijekom godine	500

	<ul style="list-style-type: none"> - zdravstvena i socijalna zaštita - istraživački rad u školi - uvođenje pripravnika - stručno usavršavanje djelatnika - praćenje rada djelatnika - bibliotečno - informacijska djelatnost - dokumentacijska djelatnost - analize ostvarenih rezultata - potrebe djelatnika - prostorni uvjeti (kabineti, učionice,...) - raspored, izmjene, zamjene - opremljenost učionica i kabineta - odmori, dežurstva - materijalne mogućnosti - obrazovanje - dodatno osposobljavanje - stručno usavršavanje - inovacijski projekti - timski rad - interakcija: profesori, uprava, roditelji - stručna vijeća - suradnja na projektima u školi: Eko škola, poduzetništvo... - suradnja s djelatnicima škole - suradnja s učenicima 	Tijekom godine	
3.	<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponuda izbornih, fakultativnih i slobodnih aktivnosti - održavanje izvannastavnih aktivnosti učenika - društvena-kulturna djelatnost škole - proizvodni društveno-korisni rad učenika - rad razrednika - vijeće učenika - učeničko poduzetništvo - učenička zadruga <p>Potrebe roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - usklađenost rada škole s radnim ritmom roditelja - briga za zdravlje djece - roditeljski sastanci - vijeće roditelja - informacije - dostupnost profesora i drugih djelatnika - način komunikacije 	Rujan Tijekom godine	250
4.	<p>ADMINISTRATIVNO –PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje školskog programa: upitnik za učenike osmih razreda o programima za upis u prvi razred - upisi učenika - godišnji program rada škole - analiza ostvarenja prethodnog programa - nastavnička vijeća 	Veljača Ožujak Srpanj Rujan Tijekom	450

	<ul style="list-style-type: none"> - razredna vijeća - praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa - kadrovska problematika - zdravstveno osiguranje učenika i djelatnika - administrativni poslovi s učenicima i profesorima - uredsko poslovanje - propisi u organizaciji života i rada škole, izrada i primjena internih propisa - udžbenici i priručnici - školski kalendar - standardi i normativi prostora i opreme - regionalna i stručna savjetovanja - stručne posjete i ekskurzije - individualni kontakti u rješavanju određenih problema - suradnja s jedinicama lokalne samouprave, predstavnicima ustanova i radnih organizacija - pedagoška dokumentacija - suradnja s: - Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije - Uredom državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji - Agencijom za odgoj i obrazovanje - Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - MZO - Obrtničkom komorom Osijek - Zdravstvenim i socijalnim ustanovama - Stručnim službama grada Belog Manastira i Osijeka, kulturnim, športskim, obrazovnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama 	godine Kolovoz Tijekom godine	
5.	FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - izrada finansijskog plana - analiza izvješća i završnog računa o finansijskom poslovanju - analiza finansijskih dokumenata - praćenje evidencije o nabavljenim sredstvima - praćenje blagajne škole 	Prosinac Siječanj Tijekom godine	250
6.	POSLOVI ODRŽAVANJA - praćenje <ul style="list-style-type: none"> - održavanje prostora - održavanje opreme – sredstava škole - održavanje čistoće - ispravnost uređaja i instalacije - nabava učila - opremanje učionica i kabineta 	Tijekom godine	160
	Ukupno		1760
	Godišnji odmor i blagdani godišnje		320

VIII. 11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

	PODRUČJE RADA, AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO SATI
1.	PRIPREMA ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		250
1.1.	<p>Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada upitnika o programima koje planiramo upisati - kontakti s OŠ u Baranji – promidžba naše škole – Dani otvorenih vrata, digitalna promidžba, odlasci u OŠ u Baranji - obrada upitnika i izrada plana upisa - izrada promidžbenih materijala - digitalni marketing promidžbe škole 	Veljača, ožujak	40
1.2.	<p>Planiranje i programiranje</p> <p><i>Organizacioni poslovi – planiranje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja prethodnog programa – izrada izvješća za prošlu godinu - izrada godišnjeg programa rada škole - utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti - određivanje radnih prostora - utvrđivanje tjednih i godišnjih zaduženja profesora - organizacija stručne prakse učenika - izrada uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za školsku godinu 2021./2022. <p><i>Izvedbeno planiranje i programiranje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje redovne nastave - suradnja - planiranje i programiranje izborne nastave - suradnja - planiranje i programiranje dodatne i dopunske nastave - planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti - planiranje i programiranje SRO – suradnja - planiranje i programiranje međupredmetnih tema - obrazovna reforma "Škola za život" - planiranje i programiranje godišnjih izvedbenih kurikuluma - podrška u planiranju i programiranju godišnjih izvedbenih kurikuluma - planiranje i programiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju - planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika - planiranje stručnog usavršavanja u školi i izvan škole - planiranje zdravstvene zaštite učenika - planiranje i programiranje rada Eko-škole 	Kolovoz, Rujan Rujan	210

	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje provedbe projekata vezanih za promicanje ljudskih prava, borbu protiv ovisnosti - planiranje kulturne i javne djelatnosti škole - suradnja u planiranju stručnih posjeta i ekskurzija - planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole - planiranje i programiranje ŠKOLSKOG KURIKULUMA - samovrjednovanje 		
	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima - individualni rad, skupni rad - planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 	Rujan Tijekom godine	
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		1200
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		40
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada panoa o zanimanjima koja upisujemo - organizacija i priprema oko izbora udžbenika za novu školsku godinu, uređenje panoa - koordiniranje e-upisa u prve razredne odjele i upisi u više razredne odjele - formiranje I. razrednih odjela - upoznavanje učenika s programom izvannastavnih aktivnosti - otkrivanje učenika za dodatnu i dopunska – upoznavanje s programom - naknadni upisi, ispisi učenika, promjene zanimanja 	Lipanj Lipanj, srpanj, kolovoz Rujan	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		50
	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika s e-dnevnicima - upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima - didaktičko-metodička operacionalizacija novih programa - analiza godišnjih izvedbenih kurikulum - analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa - osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija - neposredna pomoć u ostvarivanja inovacija - praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija - pomoć u ostvarivanju novih programa 	Kolovoz Rujan Tijekom godine	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada		300
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjeti nastavnim satima - praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa - edukativna predavanja za učenike 	Tijekom godine Listopad	

	<ul style="list-style-type: none"> - izvedba pedagoških radionica sa svim prvim razrednim odjelima - izvedba radionica u ostalim odjelima - izvedba nastavnog sata u svim završnim odjelima na temu: izradba i obrana završnog rada, državna matura - organizacija obrane završnog rada, evidencija, utvrđivanje ispitnih povjerenstava, briga o dokumentaciji, izrada izvješća o obrani završnog rada - organizacija pomoćničkih ispita - sudjelovanje u radu školskih stručnih vijeća - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenje uspjeha i napredovanja učenika - utvrđivanje socijalne situacije u razrednim odjelima - savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje - zajedničko predavanje za roditelje svih prvih odjela - rad s učenicima, profesorima, roditeljima 	Siječanj Lipanj, srpanj, kolovoz Tromjesečno Listopad Rujan Tijekom godine	
2.4.	Rad s učenicima posebnih potreba		300
	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s posebnim potrebama - rad s novoupisanim učenicima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - rad s djecom iz socijalno ugroženih obitelji - rad s naprednim učenicima - rješavanje konfliktnih situacija među učenicima 	Listopad Tijekom godine	
2.5.	Savjetodavni rad		300
	<ul style="list-style-type: none"> - skupni i individualni rad s učenicima - skupni i individualni rad s roditeljima - individualni savjetodavni rad s profesorima - skupni savjetodavni rad s profesorima, predavanja i pedagoške radionice - grupni i individualni rad sa sustručnjacima - izrada novih dokumentacijskih lista - evidentiranje ostvarenih savjetovanja 	Tijekom godine	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje učenika		40
	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalnog usmjeravanja - održavanje predavanja za učenike završnih razreda - organizacija izložbe o zanimanjima - predstavljanje ustanova za nastavak školovanja - savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama - provođenje ankete u svrhu profesionalnog usmjeravanja - obrada ankete i predstavljanje rezultata - suradnja s centrom za profesionalno informiranje i usmjeravanje - CISOK 	Ožujak, travanj, svibanj	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		35

	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje zdravlja učenika - rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi - suradnja sa Školskom medicinom, organizacija i upućivanje učenika na pregledе - briga o ekologiji - rad u Eko-školi - rad na humanizaciji međuljudskih odnosa - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - briga za socijalne odnose u razrednim odjelima - pomoć u organizaciji izleta 	Tijekom godine	
2.8.	Kulturna i javna djelatnost škole		35
	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika priredbe, prijam kod gradonačelnika, sportska predstavljanja, uključivanje u gradske manifestacije 	Tijekom godine	
2.9.	Natjecanja učenika		30
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, pomoć u pripremama, evidencija, predstavljanje 	Veljača - svibanj	
2.10.	Projekti i programi		70
	<p><i>Suradnja na projektima i programima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Eko-škola - Dani hrvatskog jezika <ul style="list-style-type: none"> - Program prevencije ovisnosti - Posadi drvo, ne budi panj - Čudesna Baranja - Kreativna natjecanja - Inspiriraj me - Terapeutski ples - Quilling - Art terapija - Ljubav u pokretu - Završna svečanost 	Tijekom godine Siječanj	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		200
	<ul style="list-style-type: none"> - periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenih rezultata - analiza i izvješće na kraju školske godine - analiza nakon popravnih ispita - analiza nakon izrade i obrane završnog rada, pomoćničkog ispita - provedba istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja 	Siječanj Srpanj Kolovoz Tijekom godine	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana osobnog usavršavanja - ostvarivanje osobnog usavršavanja - individualno putem literature i skupno na stručnim skupovima i seminarima, pomoć nastavnicima i koordinacija u planiranju ostvarivanju usavršavanja - održavanje predavanja i radionica za nastavnike - rad s pripravnicima 	Rujan Tijekom godine	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I		100

	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
	<ul style="list-style-type: none"> - pribavljanje stručne i druge literature - poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature - vođenje dokumentacije o savjetodavnom radu o projektima - vođenje dokumentacije o nastavi - vođenje dokumentacije o učenicima - izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima - vođenje dokumentacija o nastavničkim operativnim planovima i programima 	Tijekom godine	
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM, TAJNIKOM I OSTALIM DJELATNICIMA OSTALI POSLOVI	Tijekom godine	130
	UKUPNO		2080

VIII. 12. PLAN UVIDA RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE

PLAN RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE UVIDA U ODGOJNO-OBRZOVNI RAD NASTAVNIKA

REDNI BROJ	IME I PREZIME NASTAVNIKA	RAZDOBLJE
1.	Kristina Rajske (pripravnica)	
2.	Ivona Bogut (pripravnica)	
3.	Sonja Đelatović (pripravnica)	
4.	Hrvoje Šimunović (pripravnik)	
5.	Franka Sukić Tomašić	
6.	Danijela Bošnjak Mogušar	
7.	Maja Mendler	8.-12. studenog 2021.
8.	Margarita Sklizović	
9.	Marijana Anočić	
10.	Sanja Andrić	
11.	Anastazija Kalčić	
12.	Ivana Marijančević	22.-26. studenog 2021.
13.	Srđan Banda	
14.	Ana Aračić	
Uvid u odgojno-obrazovni rad bit će proširen po potrebi, kod napredovanja u zvanje, kod novih profesora koji budu zaposleni tijekom nastavne godine, te uvidom i praćenjem aktivnosti iz školskog kurikuluma.		

VIII. 13. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada TAJNIŠTVA

REDNI BROJ	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
2.	Izrada ugovora kao i njihovih izmjena koje Škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
3.	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora skladu s Poslovnikom Pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora Pisanje odluka i zaključaka, te njihovo provođenje	tijekom godine
4.	Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora s	tijekom godine
5.	Izrada prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
6.	Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesata i njihove pravilne primjene u radu Škole	tijekom godine
7.	Vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćnog osoblja	tijekom godine
8.	Sudjelovanje u provođenju natječaja	prema potrebi
9.	Provođenje oglašavanja u svezi upražnjenih mjesata	prema potrebi
10.	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
11.	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
12.	Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi	prema potrebi
13.	Suradnja i dostava podataka nadležnom ministarstvu, Upravnom odjelu za obrazovanje	tijekom godine

14.	Suradnja s računovodstvom škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
15.	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
16.	Evidentiranje ozljeda na radu	prema potrebi
17.	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine
18.	Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	tijekom godine
19.	Izrađuje plan godišnjih odmora, odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	tijekom godine
20.	Prijava i odjava na HZMO i HZZO, izvještavanje HZZO	prema potrebi
21.	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencija koje se vode u školi	prema potrebi
22.	Izdavanje putnih naloga	prema potrebi
23.	Vođenje brige o arhivi škole	tijekom godine
24.	Rad sa strankama	prema potrebi
25.	Stručno usavršavanje	tijekom godine

Plan rada SPREMAČICE

NAZIV POSLA - ZADAĆA	GODIŠNJI FOND SATI
Čišćenje unutarnjeg prostora	540
Pranje namještaja	350
Čišćenje okoliša škole	115
Održavanje cvijeća i zelenila	50
Dezinfekcija i održavanje sanitarija	230
Pranje i glaćanje	25
Usisavanje i održavanje tepiha	90
Dostava pošte	100
Kuhanje toplih napitaka	100
Poslovi za vrijeme svečanosti i skupova	100
Ostali poslovi	60
Ukupno:	1760
Godišnji odmor i blagdani	320
Sveukupno sati godišnje	2080

Plan rada VODITELJA RAČUNOVODSTVA

	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Potrebno sati
1.	Sastavljanje finansijskog plana redovnog poslovanja i vlastitih prihoda	Rujan	24
2.	Sastavljanje zahtjeva za sredstva na posebnim tablicama i slanje prema Županiji i Ministarstvu	Siječanj-prosinac	33
3.	Sastavljanje ID obrasca i slanje Poreznoj upravi	Siječanj-prosinac	5
4.	Sastavljanje obr.RAD-1, slanje u Ured za statistiku	Siječanj-prosinac	5
5.	Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	Siječanj-prosinac	425
6.	Vođenje knjige ulaznih I izlaznih računa,putnih naloga	Siječanj-prosinac	70
7.	Likvidiranje cijelokupne dokumentacije (računa, blagajne)	Siječanj-prosinac	98
8.	Plaćanje računa	Siječanj-prosinac	65
9.	Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća na propisanim obrascima, popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti	Siječanj, travanj srpanj, listopad	235
10.	Vođenje knjige i kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara	Siječanj-prosinac	85
11.	Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara	Siječanj-prosinac	20
12.	Inventura i obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	Prosinac	50
13.	Obračun plaće, bolovanja, kredita, suradnja sa FIN-om i Regosom	Siječanj-prosinac	283
14.	Obračun jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina i ostalo	Siječanj-prosinac	100
15.	Izrada IP obrazaca i usklađivanje s Poreznom upravom	Siječanj	30
16.	Izrada statističkih izvješća	Ožujak-travanj	20
17.	Izdavanje raznih potvrda djelatnicima	Siječanj-prosinac	20
18.	Suradnja s Ministarstvom i Županijom	Siječanj-prosinac	40
19.	Praćenje propisa i stručno usavršavanje	Siječanj-prosinac	160
20.	Godišnji odmor i blagdani	Kolovoz, siječanj-prosinac	320
Sveukupno sati godišnje			2088

Plan rada ADMINISTRATORA – BLAGAJNIKA

NAZIV POSLA - ZADAĆA	GODIŠNJI FOND SATI
Prijem i slanje pošte	200
Ustroj i vođenje pismohrana	100
Poslovi prijepisa i preslika	150
Pedagoška i druga evidencija	200
Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima	150
Ostali opći poslovi (tipkanje i dr.)	80
Vođenje blagajne (isplate, uplate, zaključivanje blagajne, brojanje novca i dr.)	660
Prijevoz djelatnika (obračun putnih troškova, virmani i dr.)	55
Ostali blagajnički poslovi (podjela platnih lista, izvještaj TMP i dr.)	65
Putni računi (obrada)	100
Ukupno	1760
Godišnji odmor i blagdani	320
Sveukupno sati godišnje	2080

Plan rada DOMARA

NAZIV POSLA - ZADAĆE	GODIŠNJI FOND SATI
Održavanje i kontrola stanja: zgrade, okoliša, opreme	88
Stolarski poslovi i poslovi ličioca: popravci prozora, vrata, stolova, klupa, stolica ličenje zidova, izrada držača za panoe	248
Bravarski poslovi: popravak i izmjena brava, bravica, stolica, klupa, ograde, vrata, izrada konstrukcija	80
Zidarsko keramičarski poslovi: betoniranje, popravak obloga, izmjena inspirača, školjki i opreme	90
Vodoinstalaterski poslovi: popravak i izmjena slavina i ventila	160
Električarski poslovi: izmjena prekidača, utičnica, žarulja, popravak projektila, fotokopira, održavanje instalacija i dr.	106
Staklarski poslovi: izmjena stakla, kitanje i dr.	60
Uređenje okoliša: sadnja i obrezivanje živice i grmlja, košenje trave, čišćenje snijega i kanala, briga o kompostu	200
Nadzor i preventivno održavanje grijanja	88
Izrada novog inventara	80
Nabava i dostava	80
Tehničke pripreme za svečanosti i skupove	52
Dežurstva	96
Ostali poslovi: nabavka potrošnog materijala, kontrola vatrogasnih aparata, hidrant, instalacija i ostalo	232
Ukupno:	1760
Godišnji odmori i blagdani	320
Sveukupno sati godišnje	2080

RADNO I UREDOVNO VRIJEME

RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
Ravnatelj	7.00 - 15.00 ili 9.00 - 17.00 zavisno od smjene izvođenja nastave
Pedagog	7.00 - 15.00 ili 12.00 - 20.00 zavisno od smjene izvođenja nastave - uredovno vrijeme (8.00 - 14.00 ili 14.00 - 20.00)
Tajnik	7.00-15.00, a po potrebi dva dana tjedno u poslijepodnevnoj smjeni (12.00 - 20.00)
Voditelj računovodstva	7.00 - 15.00, a po potrebi dva dana tjedno u poslijepodnevnoj smjeni (12.00 - 20.00)
Administrator - blagajnik	7.00 - 15.00, a po potrebi dva dana tjedno u poslijepodnevnoj smjeni (12.00 - 20.00) - uredovno vrijeme - 11.00 - 14.30 ili 13.00 - 18.00
Domar	6.30 - 14.30 ili 13.30 - 21.00 zavisno od smjene izvođenja nastave - radna subota - po potrebi
Spremačica	6.30 - 14.30 - dva tjedna u mjesecu 13.30 - 21.00 - dva tjedna u mjesecu - radna subota - po potrebi

IX. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA

Praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada obavljat će ravnateljica, pedagoginja, i predsjednica Školskog odbora. Temelj za praćenje bit će osobni uvidi, izvješća i pedagoška dokumentacija. Ostvarivanje programa rada razmatrat će se na sjednicama školskih stručnih vijeća, razrednih vijeća, Vijeća učenika, Vijeću roditelja, Nastavničkog vijeća.

Školski će odbor na kraju školske godine razmotriti izvješće o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole.

SADRŽAJ

UVOD	1
I. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ	2
II. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE.....	3
II. 1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADE.....	3
II. 2. PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR	3
II. 3. RAČUNALNA OPREMLJENOST PROSTORIJA	5
II. 4. STRATEŠKI CILJEVI I OPREMANJE PROSTORA	6
III. UČENICI.....	14
III. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2021./2022.....	14
III. 2. BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA.....	15
III. 3. OBRAZOVANJE NA JEZIKU NACIONALNIH MANJINA – MODEL C –	18
III. 4. BROJ POLAZNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH	19
IV. ZAPOSLENICI.....	20
IV. 1. SAMOVRJEDNOVANJE	22
IV. 2. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA RADNIKA I UČENIKA	23
IV. 3. MEĐUPREDMETNE TEME.....	24
IV. 4. UČIMO ZAJEDNO 5	26
IV. 5. PROJEKTNI TIM DRUGE SREDNJE ŠKOLE BELI MANASTIR	28
IV. 6. MJERA AKTIVNOG ZAPOŠLJAVANJA	28
V. ORGANIZACIJA NASTAVE	29
V. 1. ORGANIZACIJA RADA	29
V. 2. NASTAVNI PLANOVI REDOVNE NASTAVE	30
V. 3. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA	53
V. 4. OBVEZNA IZBORNA NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA	54
V. 5. STRANI JEZICI.....	56
V. 6. PRAKTIČNA NASTAVA	58
V. 7. IZBORNA NASTAVA	61
V. 8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	62
V. 9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	65
V. 10. TJEDNA ZADUŽENJA	68
VI. KALENDAR RADA ŠKOLE	69
VII. NATJECANJA	81
VIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA	82
VIII. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	82
VIII. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	85

VIII. 3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA	86
VIII. 4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	96
VIII. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA.....	98
VIII. 6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	100
VIII. 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	101
VIII. 8. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	102
VIII. 9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	103
VIII. 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	104
VIII. 11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	107
VIII. 12. PLAN UVIDA RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE	111
VIII. 13. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	112
IX. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠnjEG PLANA I PROGRAMA RADA.....	117
SADRŽAJ	118

Predsjednica Školskog odbora:

Svetlana Horvatinović Malčić, prof.

Ravnateljica:

Blaženka Kalčić, prof.

KLASA: 602-01/21-01/86
URBROJ: 2100/23-01-21-01

Beli Manastir, 7. listopada 2021. god.