*Druga srednja škola Beli Manastir*

*Beli Manastir*

*GODIŠNJI PLAN I PROGRAM*

*za školsku godinu 2020./2021.*

*Beli Manastir, 7. listopada 2020. godine*

# UVOD

Ekonomska 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 ekonomske 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 dobrim 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, ekonomske 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 tržišta 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 zanimanja, a kako su za dva programa izrađeni novi strukovni kurikulumi, realiziramo ukupno jedanaest različitih programa.

# I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

|  |  |
| --- | --- |
| **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**  **e-mail** | 031 703-306, 031 705-206  tajnistvo@ss-druga-bm.skole.hr |
| **Mrežne stranice škole** | www.ss-druga-bm.skole.hr |
| **Ukupni broj učenika** | 262 |
| **Ukupni broj odjela** | 22 |
| **Ukupni broj djelatnika** | 60 |
| * *nastavnika* | 50  (od toga 12 nastavnika radi u dvije ili više škola) |
| * *ravnateljica i stručna suradnica* | 2 |
| * *administrativno-tehničkog osoblja* | 3 |
| * *pomoćnog osoblja* | 5 |

Obrazovni sektori – zanimanja i trajanje obrazovanja

ZA REDOVNE UČENIKE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovni sektori** | **Zanimanje** | **Šifra** | **Trajanje obrazovanja** |
| EKONOMIJA,  TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA | Ekonomist  Ekonomist – novi strukovni kurikulum | 060604  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  Prodavač – novi strukovni kurikulum | 061103  za upisane do lipnja 2011. | 3 |
| 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 športsku 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** | |
| *broj prostorija* | *namjena prostorije* |
| 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 zgradi.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRVA ZGRADA** | |
| *broj prostorija* | *namjena prostorije* |
| 8 | učionica |
| 1 | školski praktikum za frizere, kozmetičare |
| 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** | |
| *broj učionica* | *namjena kabineta, specijaliziranih učionica* |
| 2 | za ekonomsku skupinu predmeta |
| 1 | za hrvatski jezik |
| 1 | za povijest i zemljopis |
| 2 | za strane jezike |
| 2 | za informatiku |
| 1 | za kompjutorsku daktilografiju, birotehniku |
| **DRUGA ZGRADA** | |
| 1 | za matematiku |
| 1 | za biologiju, kemiju, poznavanje robe |
| **PRVA ZGRADA** | |
| 1 | za hrvatski jezik |

Ostale učionice u drugoj i prvoj zgradi 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 | 15 | Epson L382 | Infocus |
| 14 | E2 | 1 server +16 tankih klijenata+1 rač. | HP LaserJet P1102 | Acer |
| 15 | E1 | 13 | 3D Printer Anycubics | Benq |
| 7 | H1 | 6 | 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 U ŠKOLSKOJ

**GODINI 2020./2021.**

Kako se od škole očekuje stalno promišljanje i djelovanje u skladu sa zajednički usuglašenim društveno-kulturnim vrijednostima i odgojno-obrazovnim ciljevima, osim materijalnih, ekonomskih, znanstvenih, tehničkih, bioloških i prirodnih vrijednosti ugrađivat ćemo i isticati u našem odgojno-obrazovnom djelovanju društvene, estetske, kulturne, duhovne i moralne vrijednosti. Osobitu pozornost nastavit ćemo posvećivati vrijednostima: znanje, solidarnost, identitet, odgovornost.

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 2020./2021. koje je objavilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a koje je usuglašeno s preporukama Nacionalnog stožera.

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

Radi izbjegavanja kontakata učenika iz različitih odjela nastava će se odvijati na daljinu samo iz nastavnih predmeta etika i vjeronauk, te nastave njegovanje jezika i kulture nacionalnih manjina po modelu C.

Zahtjevna će biti ova kao i prethodna školska godina, ali naš će cilj biti realizirati sve predmetne kurikulume, nastavne programe, školski kurikulum u redovitoj nastavi u školi ili u nastavi na daljinu, ako to bude potrebno.

Cilj će nam biti nastavak opremanja škole suvremenom digitalnom tehnologijom u suradnji s Carnet-om, MZO i našim osnivačem.

Stručna usavršavanja zaposlenika u školi bit će usmjerena na dodatne digitalne kompetencije kako bi bili spremni na nove izazove koji su pred nama, a vezane su za nastavu na daljinu. Navedeno podrazumijeva i povećanje motiviranosti nastavnika za međusobnu suradnju i pomoć u području inovativnosti.

Provoditi će se intenzivnija promidžba škole na digitalnim platformama, što znači i intenzivniju pripremu digitalnih promidžbenih materijala kao i unaprjeđivanje marketinških vještina nastavnika.

Godinama unazad povećava se broj učenika s teškoćama, te ćemo se truditi stručnim usavršavanjem nastavnika i stručne službe povećati kompetencije za rad s njima.

Iako zbog epidemioloških razloga otežano, radit ćemo na što većoj uključenosti i suradnji roditelja s nastavnicima i stručnom službom u rješavanje problema u ponašanju i učenju naših učenika, kao i na smanjenju neopravdanih izostanaka.

Posebnu ćemo pozornost posvetiti razvoju digitalnih kompetencija naših učenika kako bi bili što spremniji u slučaju ponovne provedbe nastave na daljinu, s posebnim naglaskom na učenike prvih razrednih odjela, kako bi se upoznali s platformama koje ćemo koristiti u navedenoj situaciji.

Suradnjom s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Zavodom za zapošljavanje iskazat ćemo potrebu za zapošljavanjem psihologa s obzirom na veliki broj učenika s teškoćama, sa zdravstvenim teškoćama, učenicima putnicima, učenicima koji žive u teškim socio-ekonomskim uvjetima.

U suradnji s našim osnivačem pokušat ćemo ishoditi projektnu dokumentaciju vezanu za spajanje tri odvojene školske zgrade koje koristimo zajedno s ostale dvije srednje škole odgovarajućim, primjerenim hodnikom.

Sjedište naše škole je u trećoj zgradi i o uređenju vodi računa naša škola, ali kako koristimo još dvije zgrade koje koriste i druge dvije škole tražili smo sredstva za uređenje dijela unutrašnjosti druge zgrade koja je u jako lošem stanju.

Postojeća dotrajala komunikacijska oprema u tajništvu, te u uredima je zastarjela, često onemogućava rad, te smo je također stavili na listu prioriteta prema našem osnivaču.

Praktikum za frizere koriste i učenici kozmetičari, ali zbog malog prostora moraju svakodnevno raspremati za sobom prostor, sklapati stolice i krevete, što znatno otežava rad.

Unutar velike nastavno-sportske dvorane dio jedne višenamjenske prostorije uredit ćemo za praktičnu nastavu kozmetičara te im time olakšati rad.

U prošloj smo školskoj godini započeli s prikupljanjem ponuda za izgradnju sjenice, koja se u epidemiološkim uvjetima u kojima sada radimo pokazala jako potrebna, te ćemo raditi na realizaciji njene izgradnje.

# III. UČENICI

## III. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2020./2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | *oznaka odjela* | *broj učenika* | *Ž* | *M* | *ponavljači* | *odlični* | *teškoće u razvoju* | *zdravstvene teškoće* | *putnici* |
| I. | 1 | 1.Ur | 14 | 12 | 2 | - | 2 | 1 | - | 11 |
| 1 | 1.H | 13 | 10 | 3 | - | 5 | - | - | 9 |
| 1 | 1.V | 17 | 8 | 8 | - | 1 | - | 1 | 11 |
| 1 | 1.P | 8 | 4 | 4 | 2 | - | 2 | - | 8 |
| 0,39 | 1.Ff | 7 | 7 | - | 1 | - | 1 | - | 7 |
| 0,61 | 1.Fk | 11 | 10 | 1 | - | - | 2 | - | 8 |
| 1 | 1.K | 15 | 7 | 8 | 2 | - | 3 | - | 11 |
| UKUPNO | **6** |  | **85** | **59** | **26** | **5** | **3** | **9** | **1** | **66** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II.** | 1 | 2.E | 5 | 4 | 1 | 1 | 3 | - | - | 5 |
| 1 | 2.Ur | 9 | 8 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | 7 |
| 1 | 2.H | 6 | 4 | 2 | - | 2 | - | - | 3 |
| 1 | 2.V | 11 | 5 | 6 | - | 2 | - | 4 | 6 |
| 0,37 | 2.Ff | 6 | 5 | 1 | - | - | 3 | - | 5 |
| 0,63 | 2.Fk | 10 | 10 | - | - | - | - | - | 7 |
| 0,75 | 2.Kh | 18 | 10 | 8 | - | - | 4 | - | 12 |
| 0,25 | 2.Kb | 7 | 4 | 3 | - | - | - | - | 7 |
| 1 | 2.M | 7 | 2 | 5 | - | - | 3 | - | 5 |
| **UKUPNO** | **7** |  | **79** | **52** | **27** | **1** | **8** | **11** | **5** | **57** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| III. | 1 | 3.E | 5 | 3 | 2 | - | 1 | - | 1 | 3 |
| 1 | 3.Ur | 9 | 5 | 4 | - | - | - | - | 7 |
| 1 | 3.H | 17 | 12 | 5 | - | 2 | - | - | 14 |
| 1 | 3.P | 8 | 7 | 1 | - | - | 1 | 5 | 4 |
| 0,5 | 3.Ff | 7 | 7 | - | - | - | 2 | - | 4 |
| 0,5 | 3.Fk | 7 | 7 | - | - | 2 | - | - | 6 |
| 0,83 | 3.Kh | 15 | 8 | 7 | - | 2 | 3 | - | 10 |
| 0,17 | 3.Kb | 3 | 1 | 2 | - | - | 1 | - | 2 |
| UKUPNO | **6** |  | **71** | **50** | **21** | **-** | **7** | **7** | **6** | **50** |
| IV. | 1 | 4.E | 8 | 4 | 4 | - | 3 | - | - | 8 |
| 1 | 4.Ur | 8 | 8 | - | - | 2 | - | - | 6 |
| 1 | 4.H | 11 | 9 | 2 | 1 | 2 | - | - | 1 |
| UKUPNO | **3** |  | **27** | **21** | **6** | **1** | **7** | **-** | **-** | **15** |
| SVEUKUPNO | **22** |  | **262** | **182** | **80** | **7** | **25** | **27** | **12** | **188** |
| % |  |  |  | **69,5** | **30,5** | **2,6** | **9,55** | **10,3** | **4,6** | **71,8** |

## 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 | - | - | 5 | 1 | 5 | 1 | 8 | 1 | 18 | | 3 |
| 2. | UPRAVNI REFERENT | 14 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 8 | 1 | 40 | | 4 |
| 3. | HOTELIJERSKO –TURISTIČKI TEHNIČAR | 13 | 1 | 6 | 1 | 17 | 1 | 11 | 1 | 47 | | 4 |
| 4. | VETERINARSKI TEHNIČAR | 17 | 1 | 11 | 1 | - | - | - | - | 28 | | 2 |
| 5. | PRODAVAČ | 8 | 1 | - | - | 8 | 1 | - | - | 16 | | 2 |
| 6. | FRIZER - JMO | 7 | 0,39 | 6 | 0,37 | 7 | 0,5 | - | - | 20 | | 1,26 |
| 7. | KOZMETIČAR - JMO | 11 | 0,61 | 10 | 0,63 | 7 | 0,5 | - | - | 28 | | 1,74 |
| 8. | KUHAR | 15 | 1 | 18 | 0,75 | 15 | 0,83 | - | - | 48 | | 2,58 |
| 9. | KONOBAR | - | - | 7 | 0,25 | 3 | 0,17 | - | - | 10 | | 0,42 |
| 10. | MESAR | - | - | 7 | 1 | - | - | - | - | 7 | | 1 |
|  | **UKUPNO** | **85** | **6** | **79** | **7** | **71** | **6** | **27** | **3** | **262** | | **22** |

**BROJ UČENIKA U ČETVEROGODIŠNJIM PROGRAMIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I. | | II. | | III. | | IV. | | UKUPNO | |
| Uč. | odj | Uč. | Odj. | Uč. | Odj. | Uč. | Odj. | Uč. | Odj. |
| EKONOMIST | - | - | 5 | 1 | 5 | 1 | 8 | 1 | 18 | 3 |
| UPRAVNI REF. | 14 | 1 | 9 | 1 | 9 | 1 | 8 | 1 | 40 | 4 |
| HTT | 13 | 1 | 6 | 1 | 17 | 1 | 11 | 1 | 47 | 4 |
| VET. TEHNIČAR | 17 | 1 | 11 | 1 | - | - | - | - | 28 | 2 |
| UKUPNO | **44** | **3** | **31** | **4** | **31** | **3** | **27** | **3** | **133** | **13** |

**BROJ UČENIKA U TROGODIŠNJIM PROGRAMIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I. | | II. | | III. | | UKUPNO | |
| Uč. | Odj. | Uč. | Odj. | Uč. | Odj. | Uč. | Odj. |
| PRODAVAČ | 8 | 1 | - | - | 8 | 1 | 16 | 2 |
| FRIZER- JMO | 7 | 0,39 | 6 | 0,37 | 7 | 0,5 | 20 | 1,26 |
| KOZMETIČAR - JMO | 11 | 0,61 | 10 | 0,63 | 7 | 0,5 | 28 | 1,74 |
| KUHAR | 15 | 1 | 18 | 0,75 | 15 | 0,83 | 48 | 2,58 |
| KONOBAR | - | - | 7 | 0,25 | 3 | 0,17 | 10 | 0,42 |
| MESAR | - | - | 7 | 1 | - | - | 7 | 1 |
| UKUPNO | **41** | **3** | **48** | **3** | **40** | **3** | **129** | **9** |

**UČENICI ZAVRŠNIH RAZREDA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | UČENIKA | ODJELA |
| ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM | 27 | 3 |
| TROGODIŠNJI PROGRAM | 40 | 3 |
| UKUPNO | **67** | **6** |

**ČETVEROGODIŠNJI – TROGODIŠNJI PROGRAM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | UČENIKA | ODJELA | % |
| ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM | 133 | 13 | 50,8 |
| TROGODIŠNJI PROGRAM | 129 | 9 | 49,2 |
| UKUPNO | **262** | **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  Trogodišnji program | 263  98 | 72,85  27,15 | 16  6 | 249  102 | 70,95  29,05 | 16  6 | 238  85 | | 73,46  26,54 | 16  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  Trogodišnji program | 238  85 | 73,68  26,31 | 16  6 | 229  104 | 68,76  32,24 | 16  6 | 246  120 | | 67,21  32,79 | 16  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  Trogodišnji program | 234  129 | 64,46  35,54 | 15  7 | 217  141 | 60,61  29,39 | 13  8 | 180  145 | | 44,62  55,38 | 12  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  Trogodišnji program | 132  144 | 47,82  52,18 | 10  9 | 124  120 | 50,82  49,18 | 10  9 | 124  111 | | 52,77  47,23 | 10  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  Trogodišnji program | 135  110 | 55,1  44,9 | 11  9 | 136  109 | 55,51  44,49 | 11  9 | 127  123 | | 50,8  49,2 | 12  9 |
| UKUPNO UČENIKA | **245** | **100** | **20** | **245** | **100** | **20** | **250** | | **100** | **21** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Šk. god. 2019./2020. - kraj | | | Šk. god. 2020./2021. - početak | | | |
| učenika | % | odjela | učenika | % | odjela |
| Četverogodišnji program  Trogodišnji program | 115  116 | 49,8  50,2 | 12  9 | 133  129 | 50,82  49,18 | 13  9 |
| UKUPNO UČENIKA | **231** | **100** | **21** | **262** | **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.

## III. 4. PODACI O PLANIRANOM BROJU POLAZNIKA U OBRAZOVANJU

**ODRASLIH**

Upis polaznika u programe obrazovanje odraslih planira se tijekom listopada 2020. godine i tijekom veljače 2021. 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. DJELATNICI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **IME I PREZIME ZAPOSLENIKA** | **ZVANJE** | **RADNO MJESTO** |
| 1. | Blaženka Kalčić | prof. pedagogije | Ravnateljica |
| 2. | Marija Knežević | mag. edukacije hrv. jezika i književnosti i pedagogije | Pedagoginja |
| 3. | Božana Tenji | prof. hrvatskog jezika i književnosti – prof. savjetnik | Profesorica hrvatskog jezika |
| 4. | Svjetlana 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 | mag. edukacije njem. jezika i književnosti | Profesorica njemačkog jezika |
| 10. | Dragana Jurilj Prgomet | prof. povijesti i njemačkog jezika i književnosti | 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 i profesorica filozofije i logike |
| 14. | Pamela Vidović | diplomirani anglist i talijanist | Profesorica talijanskog jezika i engleskog jezika |
| 15. | Marijana Rasonja | magistar edukacije matematike i informatike | Profesorica matematike |
| 16. | Ana Mari Blažević | mag edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta | Profesorica latinskog jezika |
| 17. | Ivana Štibi | diplomirani profesor matematike i informatike | Profesor informatike  Ispitni koordinator  Satničar |
| 18. | Maja Mendler | mag. ing. elektrotehnike | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 19. | Milan Stojanović | prof. matematike i fizike | Profesor matematike i strukovno – teorijskih predmeta |
| 20. | Ivona Kizivat | magistar edukacije matematike i informatike | Profesorica matematike |
| 21. | Ivona Bogut | dipl. iur. - profesor | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 22. | Jadranka Bjelica | dipl. iur. - profesor | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 23. | Jasminka Berend | dipl. iur. - prof. mentor | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 24. | Franka Sukić Tomašić | dipl. politolog | Profesorica etike  Voditeljica |
| 25. | Jelica Matijanić | majstor - kozmetičar | Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 26. | Slava Putnik | dipl. ing. kemijske tehnologije - profesor | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 27. | Sofija Radojčić | prof. biologije i kemije | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 28. | Sanja Širić | prof. biologije i kemije | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 29. | Danijela Bošnjak Mogušar | majstor - frizer | Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 30. | Darko Šantor | dipl. ing. prehrambene tehnologije | Profesor strukovno – teorijskih predmeta |
| 31. | Jasminka Damjanov | ekonomist - stručni učitelj | Stručni učitelj |
| 32. | Melita Todorović | sveučilišna specijalistica poduzetništva - prof. savjetnik | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 33. | Biljana Horvat | dipl. oec. - prof. savjetnik | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 34. | Nevenka Vrbanjac | dipl.oec. - prof. | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 35. | Zoran Dimić | dipl.oec. -  prof. mentor | Profesor strukovno – teorijskih predmeta |
| 36. | Margarita Sklizović | dipl.oec., smjer turizam i ugostiteljstvo, majstor natkonobar | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 37. | Marijana Anočić | dipl.oec., smjer hotelijerstvo - prof. - majstor kuhar | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave |
| 38. | Višnja Bodlović | dipl. oec. - prof. | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 39. | Bojan Kajinić | prof. kineziologije | Profesor tjelesne i zdravstvene kulture |
| 40. | Marko Jeger | prof. fizičke kulture | Profesor tjelesne i zdravstvene kulture |
| 41. | Jelena Vidaković | prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti | Profesor povijesti |
| 42. | Sanja Andrić | dipl. povjesničar umjetnosti i prof. sociologije | Profesorica strukovno – teorijskih predmeta |
| 43. | Anastazija Kalčić | magistra psihologije | Profesor psihologije |
| 44. | Marko Kapular | dipl. teolog, prof. | Profesor vjeronauka - katolički |
| 45. | Ivana Marijančević | dipl. teolog, prof. | Profesorica vjeronauka - katolički |
| 46. | Srđan Banda | SSS-srpska pravoslavna bogoslovija | Nastavnik vjeronauka - pravoslavni |
| 47. | Hana Bodrožić Abebe | dipl. geograf.- turizmolog | Profesor geografije |
| 48. | Ana Aračić | doktor veterinarske medicine | Profesor strukovno-teorijskih predmeta |
| 49. | Snježana Bajer | dipl. inženjer agronomije – smjer stočarstvo | Profesor strukovno-teorijskih predmeta |
| 50. | Kristijan Gudlin | sveuč. prvostupnik ekonomije,  majstor kuhar | Stručni učitelj |
| 51. | Marija Maceković | struč. spec. admin. publ. | tajnica |
| 52. | Anamarija Bertin | ekonomist | administrator |
| 53. | Filip Grbeša | prvostupnik ekonomije | voditelj računovodstva |
| 54. | Milena Vučković | prodavač | spremačica |
| 55. | Snežana Gvozdenović | OŠ | spremačica |
| 56. | Marina Jurić | vozač | spremačica |
| 57. | Gordana Tkalec Čepčik | ing. poljoprivrede - ratar | spremačica |
| 58. | Alen Petričević | elektrotehničar | domar |

Do povećanja broja zaposlenih doći će nakon zapošljavanja nastavnika za nastavu njegovanja jezika i kulture MODEL C.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 59. |  |  | prof. srpskog jezika |
| 60. |  |  | prof. mađarskog jezika |

## IV. 1. SAMOVRJEDNOVANJE

Koordinatorica za samovrjednovanje, Biljana Horvat, i 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:

- Svjetlana Horvatinović Malčić, prof. hrvatskoga jezika za prioritetno područje planiranje i programiranje rada,

- Višnja Bodlović, prof. ekonomske 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. ekonomske skupine predmeta za prioritetno područje materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika,

- Jasminka Damjanov, voditeljica stručne prakse za prioritetno područje suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove,

- Natalija Rikanović, prof. engleskoga 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 stečenih 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 2020./2021., ravnateljica škole donijet će odluku o provođenju vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika, zavisno od epidemiološke situacije. 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 ozlijeđene 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 pretpostavlja 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, oporaba 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 stavljaju 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 svojeg učenja, pojedinačno i u skupinama. Uključuje sposobnost učinkovitog upravljanja 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 mladih 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. POMOĆNICI U NASTAVI 4

**Pomoćnici u nastavi 4** - osiguravanje pomoćnika djeci s teškoćama u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama Osječko-baranjske županije.

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 je školi u okviru projekta zaposlena asistentica Dragana Mrđa, za učenicu s teškoćama Tamaru Arnuš – 1. F razrednog odjela, program – kozmetičar – JMO.

## 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 Knežević.

**IV. 6. MJERA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I MJERA AKTIVNOG ZAPOŠLJAVANJA**

U Drugoj srednjoj školi Beli Manastir provode se dvije mjere; stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništva.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa: Tatjana Topalov, mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. edukacije filozofije. Mentorica je Božana Tenji, profesorica savjetnica. Stručno se osposobljavanje provodi od 11. 12. 2019. do 10. 12. 2020.

Zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništvo: Marko Cmrečnjak, mag. pedagogije i mag edukacije povijesti. Mentorica je pedagoginja Marija Knežević. Mjera prvog radnog iskustva/pripravništva provodi se od 9. 12. 2019. do 8. 12. 2020.

# 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 uz suglasnost osnivača Osječko-baranjske županije.

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, 188 ili 71%, 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 spremačice 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 – drugi (II.) – 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/Vjeronauk | 1 | - | 35 | 2,5 |
| 5. | Geografija | 2 | - | 70 | 4 |
| 6. | TZK | 2 | - | 70 | 2 |
| 7. | Matematika | 3 | - | 105 | 5,5 |
| **UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO** | | **16** | **-** | **560** | **30,5** |
| 8. | Osnove ekonomije | 2 | - | 70 | 4 |
| 9. | Poslovne komunikacije | 1 | 1 | 70 | 4 |
| 10. | Računovodstvo troškova i imovine | 2 | 1 | 105 | 6 |
| 11. | Poduzetništvo | 2 | 1 | 105 | 6 |
| 12. | Društveno odgovorno poslovanje | 2 | - | 70 | 3,5 |
| 13. | Informatika | - | 2 | 70 | 3 |
| **UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI** | | **9** | **5** | **490** | **26,5** |
| 14. | Osnove turizma - izborni | 2 | - | 70 | 3 |
| **UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI** | | **2** | **-** | **70** | **3** |
| **SVEUKUPNO TJEDNO** | | **27** | **5** | **-** | **-** |
| **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.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nastavni predmeti | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 96 |
| 2. | Strani jezik s dopisivanjem | 3 | 96 |
| 3. | Etika/Vjeronauk | 1 | 32 |
| 4. | Geografija | 2 | 64 |
| 5. | TZK | 2 | 64 |
| 6. | Matematika | 3 | 96 |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO | | **14** | **448** |
| 7. | Osnove ekonomije | 2 | 64 |
| 8. | Računovodstvo | 4 | 128 |
| 9. | Marketing | 2 | 64 |
| 10. | Bankarstvo i osiguranje | 2 | 64 |
| 11. | Tržište kapitala | 2 | 64 |
| 12. | Vježbenička tvrtka | 2 | 64 |
| 13. | Pravno okruženje poslovanja | 2 | 64 |
| UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI | | **16** | **512** |
| 14. | Marketing usluga - izborni | 2 | 64 |
| UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI | | **2** | **64** |
| **SVEUKUPNO TJEDNO** | | **32** | - |
| **SVEUKUPNO GODIŠNJE** | | - | **1024** |

zanimanje – UPRAVNI REFERENT

razred – prvi (I.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Nastavni predmet** | **UKUPNO SATI** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Hrvatski jezik | 4 | 140 |
|  | Hrvatski poslovni jezik | 1 | 35 |
|  | Strani jezik I | 3 | 105 |
|  | Strani jezik II | 2 | 70 |
|  | Povijest | 2 | 70 |
|  | Zemljopis | 2 | 70 |
|  | Čovjek, zdravlje i okoliš | 2 | 70 |
|  | Matematika | 2 | 70 |
|  | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 |
|  | Etika/Vjeronauk | 1 | 35 |
|  | Uvod u državu i pravo | 3 | 105 |
|  | Informatika | 2 | 70 |
|  | Kompjutorska daktilografija | 2 | 70 |
|  | Etika/Vjeronauk | 1 | 35 |
|  | 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. | Vjeronauk/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. | Vjeronauk/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/Vjeronauk | 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/Vjeronauk | 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 /Vjeronauk | 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 /Vjeronauk | 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 – PRODAVAČ

razred – prvi (I.) – novi strukovni kurikulum

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Nastavni predmet** | | Tjedno | | | Godišnje | BODOVI |
| T | V | PN |
|  | Hrvatski jezik | | 3 | - | - | 105 | 6 |
|  | Strani jezik | | 2 | - | - | 70 | 3 |
|  | Povijest | | 2 | - | - | 70 | 5 |
|  | Etika/Vjeronauk | | 1 | - | - | 35 | 2,5 |
|  | Tjelesna i zdravstvena kultura | | - | 2 | - | 70 | 2 |
|  | Matematika | | 2 | - | - | 70 | 4 |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | 10 | 2 | - | 420 | 22,5 |
|  | Nabavno poslovanje | | 3 | 1 | - | 140 | 8,5 |
|  | Poslovanje prodavaonice | | 1 | - | - | 35 | 3 |
|  | Poznavanje robe | | 2 | 1 | - | 105 | 6,5 |
|  | Prodajna komunikacija | | 1 | 1 | - | 70 | 6,5 |
| 11. | Trgovačka praksa | | - | - | 4 | 140 | 11 |
| UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI | | | 7 | 3 | 4 | 490 | 35,5 |
| 12. | | Kreativnost u poslovanju - izborni | - | 2 | - | 70 | 2 |
| UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI | | | - | 2 | - | 70 | 2 |
| UKUPNO | | | 17 | 7 | 4 | 980 | 60 |

zanimanje – PRODAVAČ

razred – treći (III.) – novi strukovni kurikulum

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Nastavni predmet** | | Tjedno | | | Godišnje | BODOVI |
| T | V | PN |
| 1. | Hrvatski jezik | | 3 | - | - | 96 | 6 |
| 2. | Strani jezik | | 2 | - | - | 64 | 3 |
| 3. | Politika i gospodarstvo | | 2 | - | - | 64 | 4 |
| 4. | Etika/Vjeronauk | | 1 | - | - | 32 | 2,5 |
| 5. | Tjelesna i zdravstvena kultura | | - | 2 | - | 64 | 2 |
| 6. | Matematika | | 2 | - | - | 64 | 4 |
| UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO | | | 10 | 2 | - | 384 | 21,5 |
| 7. | Poznavanje robe | | 1 | 1 | - | 64 | 4,5 |
| 8. | Poslovna dokumentacija | | - | 1 | - | 32 | 3 |
| 9. | Ponašanje potrošača | | 1 | - | - | 32 | 2 |
| 10. | Trgovačka praksa | | - | - | 14 | 448 | 24 |
| UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI | | | 2 | 2 | 14 | 576 | 33,5 |
| 11. | | Odnosi s kupcima - izborni | 1 | 1 | - | 64 | 2 |
| UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI | | | 1 | 1 | - | 64 | 2 |
| UKUPNO | | | 13 | 5 | 14 | 1024 | 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 – 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 | 3 | 105 |
| 6. | Strani jezik II | 2 | 70 |
| 7. | Računalstvo | 1 | 35 |
| 8. | Poslovna psihologija i komunikacije | 2 | 70 |
| 9. | Turistička geografija Hrvatske | 2 | 70 |
| 10. | Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća | 2 | 70 |
| 11. | Kuharstvo | 2 | 70 |
| 12. | Ugostiteljsko posluživanje | 5 | 175 |
| 13. | Poznavanje robe i prehrana | 1 | 35 |
| **Ukupno stručno-teorijski dio** | | **22** | **770** |
| **Ukupno općeobrazovni i stručno- teorijski dio** | | **28** | **980** |
| **Praktična nastava** | | 8 | 280 |
| **Stručna praksa** | | - | 182 |
| **SVEUKUPNO** | | **36** | **1442** |

zanimanje – KONOBAR

razred – treći (III.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Ukupno sati** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 96 |
| 2. | Vjeronauk / 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. | Vjeronauk / 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. | Vjeronauk / 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. | Vjeronauk / 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  Računalstvo s vježbama  Praktična nastava u radnom procesu | 3  2  16 | **96**  **64**  **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. | Vjeronauk / 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 – 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. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 |
| 5. | Etika/Vjeronauk | 1 | 35 |
| **Ukupno općeobrazovni dio** | | **10** | **350** |
| 6. | Matematika | 2 | 70 |
| 7. | Tehnologija zanimanja | 6 | 210 |
| 8. | Praktična nastava | 14 | 490 |
| **Ukupno stručno-teorijski dio** | | **22** | **770** |
| **Stručna praksa** | | **-** | **182** |
| **SVEUKUPNO** | | **32** | **1302** |

zanimanje – MESAR

razred – drugi (II.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Ukupno sati** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Hrvatski jezik | 3 | 105 |
| 2. | Strani jezik | 2 | 70 |
| 3. | Politika i gospodarstvo | 2 | 70 |
| 4. | Tjelesna i zdravstvena kultura | 2 | 70 |
| 5. | Etika/Vjeronauk | 1 | 35 |
| **Ukupno općeobrazovni dio** | | **10** | **350** |
| 6. | Matematika | 2 | 70 |
| 7. | Tehnologija zanimanja | 6 | 210 |
| 8. | Praktična nastava | 14 | 490 |
| **Ukupno stručno-teorijski dio** | | **22** | **770** |
| **Stručna praksa** | | **-** | **182** |
| **SVEUKUPNO** | | **32** | **1302** |

## V. 3. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OZNAKA KOMBINIRANOG ODJELA | | ZANIMANJE | BROJ UČENIKA | UKUPNO |
| 1.F (f)  (k) | f | Frizer–jmo | 7 | 18 |
| k | Kozmetičar-jmo | 11 |
| 2.F (f)  (k) | f | Frizer-jmo | 6 | 16 |
| k | Kozmetičar-jmo | 10 |
| 3.F (f)  (k) | f | Frizer-jmo | 7 | 14 |
| k | Kozmetičar-jmo | 7 |
| 2.K (h)  (b) | h | Kuhar | 18 | 25 |
| b | Konobar | 7 |
| 3.K (h)  (b) | h | Kuhar | 15 | 18 |
| b | Konobar | 3 |
| UKUPNO ODJELA | | **5** | - | |
| UKUPNO UČENIKA | | - | **91** | |
| % | |  | **34,73** | |

Iz tablice je vidljivo da se nastava kod trogodišnjih zanimanja organizira kombinirano u pet razrednih odjela. Kombinirana su po dva različita zanimanja koja zajedno slušaju 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.Ur | Upravni referent | 14 | 2 | 12 | 11 | 1 |
| 1.H | Hotelij.- tur. tehničar | 13 | 2 | 11 | 10 | 1 |
| 1.V | Veterinarski tehničar | 17 | 1 | 16 | 13 | 3 |
| 1.P | Prodavač | 8 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| 1.F (f) | Frizer – jmo | 7 | 1 | 6 | 5 | 1 |
| (k) | Kozmetičar - jmo | 11 | 2 | 9 | 7 | 2 |
| 1.K | Kuhar | 15 | 6 | 9 | 8 | 1 |
| **UKUPNO I. RAZREDI** | | **85** | **18** | **67** | **56** | **11** |
| 2.E | Ekonomist | 5 | 1 | 4 | 4 | - |
| 2.Ur | Upravni referent | 9 | 1 | 8 | 8 | - |
| 2.H | Hotelij.- tur.  tehničar | 6 | 2 | 4 | 4 | - |
| 2.V | Veterinarski tehničar | 11 | 4 | 7 | 7 | - |
| 2.F(f) | Frizer | 6 | 1 | 5 | 4 | 1 |
| (k) | Kozmetičar | 10 | 3 | 7 | 7 | - |
| 2.K(h) | Kuhar | 18 | 6 | 12 | 11 | 1 |
| (b) | Konobar | 7 | - | 7 | 7 | - |
| 2.M | Mesar | 7 | 2 | 5 | 4 | 1 |
| **UKUPNO II. RAZREDI** | | **79** | **20** | **59** | **56** | **3** |
| 3.E | Ekonomist | 5 | - | 5 | 3 | 2 |
| 3.Ur | Upravni referent | 9 | 1 | 8 | 6 | 2 |
| 3.H | Hotelij.- tur.  tehničar | 17 | 4 | 13 | 11 | 2 |
| 3.P | Prodavač | 8 | 3 | 5 | 5 | - |
| 3.F(f) | Frizer | 7 | 1 | 6 | 6 | - |
| (k) | Kozmetičar | 7 | - | 7 | 7 | - |
| 3.K(h) | Kuhar | 15 | 1 | 14 | 11 | 3 |
| (b) | Konobar | 3 | - | 3 | 2 | 1 |
| **UKUPNO III. RAZREDI** | | **71** | **10** | **60** | **51** | **10** |
| 4.E | Ekonomist | 8 | - | 8 | 8 | - |
| 4.Ur | Upravni referent | 8 | 1 | 7 | 5 | 2 |
| 4.H | Hotelij. - tur.  tehničar | 11 | 7 | 4 | 4 | - |
| **UKUPNO IV. RAZREDI** | | **27** | **8** | **19** | **17** | **2** |
| **SVEUKUPNO UČENIKA** | | **262** | **56** | **206** | **180** | **26** |
| **% - u odnosu na ukupan broj učenika** | | | **21,4** | **78,6** | **68,7** | **9,9** |
| **% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk** | | | | | **87,4** | **12,6** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDI** | **UKUPNO UČENIKA PO RAZREDIMA** | **ETIKA** | **VJERONAUK** | | |
| **UKUPNO** | **KATOLIČKI** | **PRAVOSLAVNI** |
| I. | 85 | 18 | 67 | 56 | 11 |
| II. | 79 | 20 | 59 | 56 | 3 |
| III. | 71 | 10 | 60 | 51 | 10 |
| IV. | 27 | 8 | 19 | 17 | 2 |
| **UKUPNO** | **262** | **56** | **206** | **180** | **26** |
| **% - u odnosu na ukupan broj učenika** | | **21,4** | **78,6** | **68,7** | **9,9** |
| **% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk** | | | | **87,4** | **12,6** |

PODACI O BROJU UČENIKA I ODJELA NA NASTAVI ETIKE I VJERONAUKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJELI** | **ETIKA** | **KATOLIČKI**  **VJERONAUK** | **PRAVOSLAVNI**  **VJERONAUK** |
| **BROJ UČENIKA** | | | |
| 1.PFK | 4+3+6 | 2+12+8 | 2+3+1 |
| 1.UHV | 2+2+1 | 11+10+13 | 1+1+3 |
| 2.FMK | 4+2+6 | 11+4+18 | 1+1+1 |
| 2.EUHV | 1+1+2+4 | 4+8+4+7 | 0+0+1+0 |
| 3.PFK | 3+1+1 | 5+13+13 | 0+4+4 |
| 3.EUH | 0+1+4 | 3+6+11 | 2+2+2 |
| 4.EUH | 0+1+7 | 8+5+4 | 0+4+0 |
| **UKUPNO** | **56** | **180** | **26** |

## V. 5. STRANI JEZICI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oznaka odjela** | **Zanimanje** | **Ukupno učenika** | **I. strani jezik** | | **II. strani jezik** | | **III. strani jezik** |
| **engleski** | **njemački** | **engleski** | **njemački** | **talijanski** |
| 1.Ur | Upravni referent | 14 | 14 | - | - | 14 | - |
| 1.H | Hotelij.- tur. tehničar | 13 | 13 | - | - | 13 | 13 |
| 1.V | Veterinarski tehničar | 17 | 16 | 1 | - | - | - |
| 1.P | Prodavač | 8 | 8 | - | - | - | - |
| 1.F(f) | Frizer – jmo | 7 | 7 | - | - | - | - |
| (k) | Kozmetičar - jmo | 11 | 10 | 1 | - | - | - |
| 1. K | Kuhar | 15 | 15 | - | - | 15 | - |
| **UKUPNO I. RAZREDI** | | **85** | **83** | **2** | **-** | **42** | **13** |
| 2.E | Ekonomist | 5 | 5 | - | - | - | - |
| 2.Ur | Upravni referent | 9 | 9 | - | - | 9 | - |
| 2.H | Hotelij.- tur. tehničar | 6 | 6 | - | - | 6 | 6 |
| 2.V | Veterinarski tehničar | 11 | 11 | - | - | - | - |
| 2.F(f) | Frizer | 6 | 6 | - | - | - | - |
| (k) | Kozmetičar | 10 | 8 | 2 | - | - | - |
| 2. K(h) | Kuhar | 18 | 18 | - | - | 18 | - |
| (b) | Konobar | 7 | 2 | 5 | 5 | 2 | - |
| 2.M | Mesar | 7 | 6 | 1 | - | - | - |
| **UKUPNO II. RAZREDI** | | **79** | **71** | **8** | **5** | **35** | **6** |
| 3.E | Ekonomist | 5 | 5 | - | - | - | - |
| 3.Ur | Upravni referent | 9 | 8 | 1 | 1 | 8 | - |
| 3.H | Hotelij.- tur. tehničar | 17 | 16 | 1 | 1 | 16 | 10 |
| 3.P | Prodavač | 8 | 8 | - | - | - | - |
| 3.F(f) | Frizer | 7 | 7 | - | - | - | - |
| (k) | Kozmetičar | 7 | 4 | 3 | - | - | - |
| 3.K(h) | Kuhar | 15 | 15 | - | - | 15 | - |
| (b) | Konobar | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 | - |
| **UKUPNO III. RAZREDI** | | **71** | **65** | **6** | **3** | **41** | **10** |
| 4.E | Ekonomist | 8 | 5 | 3 | - | - | - |
| 4.Ur | Upravni referent | 8 | 8 | - | - | 8 | - |
| 4.H | Hotelij.- tur. tehničar | 11 | 11 | - | - | 11 | 11 |
| **UKUPNO IV. RAZREDI** | | **27** | **24** | **3** | **-** | **19** | **11** |
| **SVEUKUPNO UČENIKA** | | **262** | **243** | **19** | **8** | **137** | **40** |
| **%** | | | **92,7** | **7,3** | **3,1** | **52,3** | **15,3** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ENGLESKI I.** | **NJEMAČKI I.** | | | **ENGLESKI II.** | | | **NJEMAČKI II.** | |
| **1.Ur** | 14 |  | | |  | | | | 14 |
| **1.H** | 13 | 1.HV | (7)+1 | |  | | | | 6 +(7) |
| **1.V** | 16 |  | | |  | | | |  |
| **1.P** | 8 |  | | |  | | | |  |
| **1.Ff** | 7 |  | | |  | | | |  |
| **1.Fk** | 10 | 1 | | |  | | | |  |
| **1.K** | 15 |  | | |  | | | | 15 |
| **2.E** | 5 |  | | |  | | | |  |
| **2.Ur** | 9 |  | | |  | | | | 9 |
| **2.H** | 6 |  | | |  | | | | 6 |
| **2.V** | 11 |  | | |  | | | |  |
| **2.Ff** | 8 |  | | |  | | | |  |
| **2.Fk** | 6 | 2.FkM | 2+1 | |  | | | |  |
| **2.Kh** | 18 |  | | |  | | | | 18 |
| **2.Kb** | 2 | 5 | | | 5 | | | | 2 |
| **2.M** | 6 |  | | |  | | | |  |
| **3.E** | 5 |  | | |  | | | |  |
| **3.H** | 16 | 3.HU | | 1+1 | 3.HUKb | | 1+1+1 | | 16 |
| **3.Ur** | 8 |  | | |  | | | | 8 |
| **3.P** | 8 |  | | |  | | | |  |
| **3.Ff** | 7 |  | | |  | | | |  |
| **3.Fk** | 4 | 3.FkKb | 3+1 | |  | | | |  |
| **3.Kh** | 15 |  | | |  | | | | 15 |
| **3.Kb** | 2 |  | | |  | | | | 2 |
| **4.E** | 5 | 3 | | |  | | | |  |
| **4.Ur** | 8 |  | | |  | | | | 8 |
| **4.H** | 11 |  | | |  | | | | 11 |
| **Ukupno skupina** | **27** | **7** | | | **Ukupno skupina** | **2** | | **13** | |
| **Ukupno učenika** | **243** | **19** | | | **Ukupno učenika** | **8** | | **137** | |

**KLASIČNI JEZICI – LATINSKI JEZIK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJEL** | **ZANIMANJE** | **BROJ UČENIKA** | **LATINSKI JEZIK** |
| 1.Ur | Upravni referent | 14 | 14 |
| 2.Ur | Upravni referent | 9 | 9 |
| **UKUPNO UČENIKA** | | **23** | **23** |
| **% od ukupnog broja učenika** | | **8,8** | |

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 sljedećoj tablici:

## V. 6. PRAKTIČNA NASTAVA

**TROGODIŠNJA ZANIMANJA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ODJELI** | **ZANIMANJE** | **DANI U TJEDNU** | **SATI TJEDNO** | **SATI GODIŠNJE** | | | **MJESTO** |
| 1.P | Prodavač | Ponedjeljak | 4 | 140 | | | Prodavaonice u Baranji |
| 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 | Kuhar | 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 (Srijeda školski praktikum) | 5 teh.vježbe  2 osnove računalstva s vježbama  16 u radnom  procesu | 175  70  560+95 | 900 | | Kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji |
| 2. K (h) | Kuhar | Četvrtak | 8 | 280+182 u nenastavnim tjednima | | | Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji |
| 2.K (b) | Konobar | Četvrtak | 8 | 280+182 u nenastavnim tjednima | | | Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji |
| 2.M | Mesar | Četvrtak i petak | 14 | 490 | | | Mesne tvornice u Osječko-baranjskoj županiji |
| 3.P | Prodavač | Četvrtak i petak | 14 | 448 + 42 sata u nenastavnim tjednima | | | Prodavaonice u Baranji |
| 3.F (f) | Frizer-jmo | Srijeda (Četvrtak školski praktikum) | 2 teh. vježbe  3 u školi  16 u radnom  procesu | 64  96  512+128 | | 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+128 | | 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 Jasminka Damjanov, struč. učitelj, za frizere Danijela Bošnjak, struč. učitelj, za kozmetičare Jelica Matijanić, struč. učitelj, za mesare Darko Šantor, prof.

STRUČNA PRAKSA U ČETVEROGODIŠNJIM 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.Ur | 14 | Upravni referent | LATINSKI JEZIK | 2 | 70 |
| 2.E | 5 | Ekonomist | OSNOVE TURIZMA | 2 | 70 |
| 2.Ur | 9 | Upravni referent | LATINSKI JEZIK | 2 | 70 |
| LJUDSKA PRAVA | 2 | 70 |
| 2.V | 11 | Veterinarski tehničar | NJEMAČKI JEZIK II | 1 | 35 |
| 3.E | 5 | Ekonomist | UPRAVLJANJE PRODAJOM | 2 | 70 |
| 3.Ur | 9 | Upravni referent | LJUDSKA PRAVA | 2 | 70 |
| LOGIKA | 1 | 35 |
| 4.E | 8 | Ekonomist | MARKETING USLUGA | 2 | 64 |
| 4.Ur | 8 | 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. | 85 | 9 | 1 |
| II. | 79 | 11 | 5 |
| III. | 71 | 7 | 6 |
| IV. | 27 | 0 | 0 |
| Ukupno | 262 | 27 | 12 |
| % | 100 | 10,3 | 4,6 |

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet - grupa | Broj sati tjedno | Nastavnik | Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu |
| Humanost na djelu | 1 | Franka Sukić Tomašić | Četvrtkom prema potrebi |
| Recitatori | 1 | Svjetlana Horvatinović Malčić | Četvrtak, poslijepodnevna smjena, 13:00-13:45, po potrebi online |
| Web stranica | 1 | Maja Mendler | Srijeda 17:00-17:40, prijepodnevna smjena; Srijeda poslijepodnevna smjena 10:00-10:40, online |
| Građanski odgoj i obrazovanje / međupredmetne teme | 2 | Jasminka Berend | Utorak, poslijepodnevna smjena od 12:15-13:45 |
| Uređenje interijera | 1 | Slava Putnik | Prema potrebi |
| Eko-škola | 2 | Sanja Širić | Utorak, prijepodnevna smjena od 12:35-13:55, Četvrtak, poslijepodnevna smjena od 12:35-13:55 |
| Učenička zadruga - voditelj | 2 | Melita Todorović | Prema potrebama događanja |
| Dramska skupina | 1 | Melita Mikulić Bednar | Srijeda, poslijepodnevna smjena od 12:30-13:45 |
| Volonteri | 1 | Marko Kapular | Prema dogovoru |
| Vremeplov | - | Jelena Vidaković | Obilježavanje važnih datuma |

##### DOPUNSKA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet – grupa | Broj sati tjedno | Nastavnik | Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu |
| Priprema za državnu maturu, 4. E (njemački jezik) | 1 | Suzana Krklec | Srijeda, poslijepodnevna smjena od 12:00-13:45 |
| Priprema učenika za državnu maturu (hrvatski jezik) 4. Ur, 4. E i 4. H | 1 | Božana Tenji | Srijeda: 16:00-16:45, online, prijepodnevna smjena, Srijeda: 13:00-13:45, poslijepodnevna smjena |
| Dopunska nastava iz hrvatskog jezika | 1 | Ivana Andrić | Srijedom poslijepodne od 12:30-13:45 |
| Priprema učenika za državnu maturu (matematika) 4. Ur | 2 | Ivana Štibi | Četvrtak, prijepodnevna smjena od 13:20-14:40 |
| Dopunska nastava iz njemačkog jezika | 1 | Dragana Jurilj Prgomet | Ponedjeljak, 13:30-14:15, prijepodnevna smjena, Utorak, 13:00-13:45, poslijepodnevna smjena, po potrebi online |
| Dopunska nastava iz njemačkog jezika | 1 | Majda Svetličić Batinić | Srijeda poslijepodne od 12:30-13:45 |

DODATNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet - grupa | Broj sati tjedno | Nastavnik | Vrijeme održavanja, dan(i) u tjednu |
| Njemački jezik, 2. V | 1 | Majda Svetličić Batinić | Četvrtak poslijepodnevna smjena od 12:30 – 13:45 |
| Knjigovodstvo zadruge, 4. E | 1 | Nevenka Vrbanjac | Po potrebi |
| Digitalni dizajneri, 2. V | 1 | Maja Mendler | Četvrtak, prijepodnevna smjena od 12:35 – 14:00 |

## 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.** | *Program prevencije ovisnosti* | Marija Knežević |
| **2.** | *Program zdravstvene zaštite učenika* | Marija Knežević |
| **3.** | *Profesionalno informiranje učenika* | Marija Knežević |
| **4.** | *Program prevencije nasilja* | Marija Knežević |
| **5.** | *Ljubav u pokretu* | Marija Knežević |
| **6.** | *Čarobna bajka* | Marija Knežević |
| **7.** | *Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha* | Slava Putnik |
| **8.** | *Obilježavanje blagdana Božića* | Slava Putnik |
| **9.** | *Obilježavanje blagdana Uskrsa* | Slava Putnik |
| **10.** | *Obilježavanje Valentinova* | Slava Putnik |
| **11.** | *Eko-škola* | Sanja Širić |
| **12.** | *Baština u mojoj kuhinji* | Marijana Anočić, Margarita Sklizović, Maja Mendler, Sanja Andrić |
| **13.** | *Projekt Građanin* | Jasminka Berend |
| **14.** | *Projekt Simulirana sjednica Hrvatskog sabora za učenike srednjih škola* | Jasminka Berend |
| **15.** | *Projekt Židovski Osijek* | Jelena Vidaković, Dragana Jurilj Prgomet |
| **16.** | *Humanost na djelu* | Franka Sukić Tomašić |
| **17.** | *Projekt Office365 – Povežimo se, surađujmo, razmjenjujemo digitalne materijale* | Božana Tenji |
| **18.** | *Pisci na mreži* | Božana Tenji |
| **19.** | *„World cafe – Ja sam budućnost“. Događaj dnevnog centra za djecu i mlade; suradnja s civilnom udrugom Program građanske demokratske inicijative (P.G.D.I.)* | Jasminka Berend |
| **20.** | *EKO-ART* | Sanja Andrić |
| **21.** | *Afrika – možemo zajedno* | Hana Bodrožić Abebe |
| **22.** | *Arbor vitae* | Sanja Andrić |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MJESTO, NAZIV** | **NOSITELJ** |
| **1.** | *Posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir* | Melita Mikulić-Bednar |
| **2.** | *Stručni posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir* | Božana Tenji |
| **3.** | *Posjet HNK Osijek* | Svjetlana Horvatinović-Malčić |
| **4.** | *Vukovar – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata)* | Jelena Vidaković |
| **5.** | *Posjet kulturnim dobrima u Belom Manastiru* | Jelena Vidaković |
| **6.** | *Projekt povodom Međunarodnog dana štednje – „Štedi jer vrijedi“* | Biljana Horvat |
| **7.** | *Posjet Poreznoj upravi Beli Manastir* | Višnja Bodlović |
| **8.** | *Stručni posjet prodavaonici NTL Beli Manastir* | Višnja Bodlović |
| **9.** | *Kopački rit* | Snježana Bajer |
| **10.** | *PPK Valpovo d.o.o.* | Snježana Bajer |
| **11.** | *Posjet Veterinarskoj stanici u Belom Manastiru – Azil za napuštene pse* | Snježana Bajer |
| **12.** | *Jednodnevni stručni izlet u Zagreb* | Melita Todorović |

*DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NAZIV** | **NOSITELJ** |
| **1.** | *Dopunska nastava iz hrvatskoga jezika* | Ivana Andrić |
| **2.** | *Digitalni dizajneri* | Maja Mendler |
| **3.** | *Uređivanje školske web stranice* | Maja Mendler |
| **4.** | *Priprema učenika za državnu maturu iz Njemačkog jezika* | Suzana Krklec |
| **5.** | *Dodatna nastava – Ekonomska skupina* | Melita Todorović |
| **6.** | *Izvannastavne aktivnosti – Učenička zadruga „Baranja“* | Melita Todorović |
| **7.** | *Simulirano suđenje* | Jasminka Berend |
| **8.** | *Klub mladih ekonomista* | Biljana Horvat |
| **9.** | *Recitatori* | Svjetlana Horvatinović Malčić |
| **10.** | *Dramska skupina* | Melita Mikulić Bednar |
| **11.** | *Školsko športsko društvo „Folis“* | Bojan Kajinić, Marko Jeger |
| **12.** | *Obilježavanje Dana borbe protiv alkoholizma* | Sanja Širić |
| **13.** | *Obilježavanje Dana planete Zemlje* | Sanja Širić |
| **14.** | *Obilježavanje Međunarodnog dana očuvanja ozonskog omotača* | Sanja Širić |
| **15.** | *Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a* | Sanja Širić |
| **16.** | *Obilježavanje Dana borbe protiv pušenja* | Sanja Širić |
| **17.** | *Dodatna nastava iz matematike za četvrti razred* | Ivana Štibi |
| **18.** | *Priprema učenika za državnu maturu* | Božana Tenji |
| **19.** | *Projekt Europske komisije, EU Digitalno sazrijevanje škola* | Božana Tenji |
| **20.** | *Vremeplov* | Jelena Vidaković |
| **21.** | *Učenička zadruga - Vođenje knjigovodstvene evidencije poslovanja* | Nevenka Vrbanjac |
| **22.** | *Advent u Baranji* | Zoran Dimić |
| **23.** | *Jesen u Baranji* | Zoran Dimić |
| **24.** | *Dan ružičastih majica* | Zoran Dimić |
| **25.** | *Posjet - proljetni vašar u Karancu* | Zoran Dimić |
| **26.** | *Tarda fest* | Zoran Dimić |
| **27.** | *Wine & Walk* | Zoran Dimić |

## 

## V. 10. TJEDNA ZADUŽENJA

Tjedna zaduženja unesena su u sustav e-Matice. Podaci iz sustava bit će u privitku 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 2020./2021. nastava je počela 7. rujna 2020. godine, a završit će 18. lipnja 2021. godine.*

*Nastava se ustrojava u dva polugodišta.*

*Prvo polugodište trajat će od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2021. godine.*

*Drugo polugodište trajat će od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021. godine.*

*Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.*

*Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 23. veljače 2021. godine, a završava 26. veljače 2021. godine.*

*Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.*

*Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu 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* | 104 | 22 |
| UKUPNO | **179** | **38** |
| ZA ZAVRŠNE RAZREDE |  |  |
| *I. polugodište* | 75 | 16 |
| *II. polugodište* | 87 | 18 |
| UKUPNO za završne razrede | **162** | **33** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NADNEVAK | BLAGDAN | DAN U TJEDNU |
| 1. studeni 2020. | *Svi sveti* | Nedjelja |
| 18. studenog 2020. | *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje* | Srijeda |
| 25. prosinca 2020. | *Božić* | Petak |
| 26. prosinca 2020. | *Prvi dan po Božiću* | Subota |
| 1. siječnja 2021. | *Nova godina* | Petak |
| 6. siječnja 2021. | *Bogojavljanje ili Sveta tri kralja* | Srijeda |
| 22. veljače 2021. | *Nenastavni dan* | Ponedjeljak |
| 4. travnja 2021. | *Uskrs* | Nedjelja |
| 5. travnja 2021. | *Uskrsni ponedjeljak* | Ponedjeljak |
| 1. svibnja 2021. | *Praznik rada* | Subota |
| 30. svibnja 2021. | *Dan državnosti* | Nedjelja |
| 3. lipnja 2021. | *Tijelovo* | Četvrtak |
| 4. lipnja 2021. | *Nenastavni dan* | Petak |
| 22. lipnja 2021. | *Dan antifašističke borbe* | Utorak |
| 5. kolovoza 2021. | *Dan pobjede i domovinske zahvalnosti*  *Dan hrvatskih branitelja* | Četvrtak |
| 15. kolovoza 2021. | *Velika Gospa* | Nedjelja |

*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* | 75 | 16 |
| *II. polugodište* | 102 | 22 |
| UKUPNO | **177** | **38** |
| ZA ZAVRŠNE RAZREDE |  |  |
| *I. polugodište* | 75 | 16 |
| *II. polugodište* | 86 | 18 |
| UKUPNO za završne razrede | **161** | **33** |

*VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nadnevak*** | ***Aktivnost*** | ***Sat*** |
| *Do 1. listopada 2020.* | *Objava vremenika izrade i obrane završnog rada* | *Oglasna ploča i mrežne stranice škole* |
| *Do 15. listopada 2020.* | *Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada*  *Za odrasle polaznike deset dana nakon upisa* | *Razrednici,*  *pedagoginja* |
| *19. listopada 2020.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora*  *Ravnatelj donosi teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća* | *13.30* |
| *Do 31. listopada 2020.* | *Učenici biraju teme za završni rad* | *Prijava mentorima* |
| *19. studenog 2020.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora*  *Imenovanje Povjerenstva*  *Odabrane teme-mentori* | *13.30* |
| *29. ožujka 2021.* | *Prijava obrane završnog rada za ljetni rok* | *12.00-15.00* |
| *3. - 7. svibnja 2021.* | *Predaja pisanog rada za ljetni rok mentorima* | *14.00-18.00* |
| *17. svibnja 2021.* | *Predaja pisanog rada za ljetni rok u urudžbeni zapisnik škole* | *10.00-14.00* |
| *26. svibnja 2021.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora* | *13.30* |
| *7. lipnja 2021.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora* | *13.30* |
| *14. - 18. lipnja 2021.* | *Obrana završnog rada u ljetnom roku* | *8.00-16.00* |
| *21. lipnja 2021.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora* | *9.00* |
| *23. lipnja 2021.* | *Podjela svjedodžbi u ljetnom roku* | *10.00* |
| *5. srpnja 2021.* | *Prijava obrane završnog rada za jesenski rok* | *8.00-12.00* |
| *19. kolovoza 2021.* | *Predaja pisanog rada za jesenski rok u urudžbeni zapisnik škole* | *8.00-12.00* |
| *23. kolovoza 2021.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora* | *11.00* |
| *26. kolovoza 2021.* | *Obrana završnog rada u jesenskom roku* | *9.00* |
| *26. kolovoza 2021.* | *Sjednica Školskog prosudbenog odbora* | *11.00* |
| *27. kolovoza 2021.* | *Podjela svjedodžbi u jesenskom roku* | *10.00* |
| *22. studenog 2021.* | *Prijava obrane završnog rada za zimski rok* | *12.00-15.00* |
| *17. siječnja 2022.* | *Predaja pisanog rada za zimski rok* | *8.00-12.00* |
| *0d 1. do 4. veljače 2022.* | *Obrana rada u zimskom roku* | *9.00* |
| *7. veljače 2022.* | *Podjela svjedodžbi u zimskom roku* | *10.00* |

*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*** | | |
| *Do ...lipnja 2021.* | *Prijave* |  |
| *U okviru obrane završnog rada*  *14.-18. lipnja 2021.* | *Praktični dio* |  |
| *..srpnja 2021.* | *Pismeni dio* | *9.00* |
| *.. srpnja 2021.* | *Usmeni dio* | *9.00* |
| ***2. rok*** | | |
|  | | |
| *….. rujna 2021.* | *Prijave* |  |
| *U okviru obrane završnog rada* | *Praktični dio* |  |
| *..listopada 2021.* | *Pismeni dio* | *9.00* |
| *.. listopada 2021.* | *Usmeni dio* | *9.00* |
|  | | |
| ***3.rok*** | | |
| *….veljače 2022.* | *Prijave* |  |
| *… ožujka 2022.* | *Praktični dio* |  |
| *..ožujka 2022.* | *Pismeni dio* | *9.00* |
| *.. ožujka 2022.* | *Usmeni dio* | *9.00* |
|  |  |  |

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. 2021. | Završetak nastavne godine za maturante | 13.20 |
| 26.- 27. 5. 2021. | Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom | 8.00 - 13.00 |
| 27. 5. 2021. | Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća | 13.30 |
| 1. 6. 2021. | Polaganje ispita pred povjerenstvom | 12.00 |
| 1. 6. 2021. | Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća | 13.30 |
| 2. 6.- 10. 6. 2021. | Dopunski rad za učenike završnih razreda | 8.00 - 18.00 |
| 11. 6. 2021. | Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća | 13.30 |
| 18. 6. 2021. | Završetak nastavne godine | 19.45 |
| 21. – 23. 6. 2021. | Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom | 8.00 - 13.00 |
| 24. 6. 2021. | Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća | 13.30 |
| 24. 6. 2021. | Polaganje ispita pred povjerenstvom | 8.00 - 13.00 |
| 28. 6. - 6. 7. 2021. | Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda | 8.00 - 12.00 |
| 6. 7. 2021. | Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća | 12.00 |
| 19. 8. - 25. 8. 2021. | Popravni ispiti | 8.00 - 12.00 |
| 25. 8. 2021. | Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća | 12.00 |

*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, Bojan Kajinić, Jasminka Berend, Dragana Jurilj Prgomet i Marija Knežević.*

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. 2020./2021. – LJETNI ROK**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATUM** | **ISPIT** |
| **utorak,**  **1. lipnja** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h |
| GRČKI JEZIK u 14:00 h |
| **srijeda,**  **2. lipnja** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h |
| LATINSKI JEZIK A u 14:00 h |
| LATINSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **petak,**  **4. lipnja** | ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h |
| ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h |
| **ponedjeljak,**  **7. lipnja** | BIOLOGIJA u 9:00 h |
| ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h |
| ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **utorak,**  **8. lipnja** | GEOGRAFIJA u 9:00 h |
| TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h |
| TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **srijeda,**  **9. lipnja** | POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h |
| FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h |
| FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **četvrtak,**  **10. lipnja** | INFORMATIKA u 9:00 h |
| PSIHOLOGIJA u 14:00 h |
| **petak,**  **11. lipnja** | KEMIJA u 9:00 h |
| SOCIOLOGIJA u 14:00 h |
| **ponedjeljak,**  **14. lipnja** | NJEMAČKI jezik A u 9:00 h |
| NJEMAČKI jezik B u 9:00 h |
| POVIJEST u 14:00 h |
| **utorak,**  **15. lipnja** | FIZIKA u 9:00 h |
| FILOZOFIJA u 14:00 h |
| **srijeda,**  **16. lipnja** | LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h |
| VJERONAUK u 14:00 h |
| **četvrtak,**  **17. lipnja** | LOGIKA u 9:00 h |
| GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h |
| **ponedjeljak,**  **21. lipnja** | MATEMATIKA A u 9:00 h |
| MATEMATIKA B u 9:00 h |
| **srijeda,**  **23. lipnja** | ETIKA U 9:00 H |
| **četvrtak,**  **24. lipnja** | HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h |
| HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h |
| **petak,**  **25. lipnja** | HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h |
| HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h |

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **DATUM** | **ISPIT** |
| **18. kolovoza** | FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h |
| FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h |
| VJERONAUK u 14:00 h |
| **19. kolovoza** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h |
| GRČKI JEZIK u 14:00 h |
| LATINSKI JEZIK A u 14:00 h |
| LATINSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **20. kolovoza** | ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h |
| TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h |
| ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h |
| ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **23. kolovoza** | ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h |
| ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h |
| POVIJEST u 14:00 h |
| **24. kolovoza** | GEOGRAFIJA u 9:00 h |
| TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h |
| TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h |
| **25. kolovoza** | MATEMATIKA A u 9:00 h |
| MATEMATIKA B u 9:00 h |
| ETIKA u 14:00 h |
| **26. kolovoza** | BIOLOGIJA u 9:00 h |
| PSIHOLOGIJA u 14:00 h |
| **27. kolovoza** | FIZIKA u 9:00 h |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h |
| **30. kolovoza** | HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h |
| HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h |
| GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h |
| **31. kolovoza** | HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h |
| HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h |
| LOGIKA u 14:00 h |
| **1. rujna** | KEMIJA u 9:00 h |
| NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h |
| NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h |
| **2. rujna** | SOCIOLOGIJA u 9:00 h |
| LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h |
| **3. rujna** | INFORMATIKA u 9:00 h |
| FILOZOFIJA u 14:00 h |

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

*PRIGODNI DATUMI KOJI ĆE SE OBILJEŽAVATI U ŠKOLI*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NADNEVAK | ŠTO SE OBILJEŽAVA | NAČIN OBILJEŽAVANJA |
| *8. listopada 2020.* | *Dan Hrvatskog sabora* | Plakati, SRO |
| *cijeli listopad 2020.* | *Dani zahvalnosti za plodove zemlje* | Panoi, štandovi s plodovima zemlje |
| *12. listopada 2020.* | *Dan zahvalnosti za plodove zemlje* | Priredba, prigodni nastavni sat |
| *10. listopada 2020.* | *Svjetski dan duševnog (mentalnog) zdravlja (9. listopada)* | Plakat, SRO |
| *11. studenog 2020.* | *Dan Grada Belog Manastira* | Sudjelovanje u aktivnostima Grada Belog Manastira |
| *15. 11.-15. 12. 2020.* | *Mjesec borbe protiv ovisnosti* | Plakati, SRO, edukativni video materijali iz programa „Ćakula kroz život“ |
| *18. studenog 2020.* | *Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje* | Pano, posjet svih prvih razrednih odjela Vukovaru |
| *1. prosinca 2020.* | *Svjetski dan AIDS-a* | Plakati, predavanja za sve učenike 1. prosinca u školi |
| *3. prosinca 2020.* | *Međunarodni dan ljudi s invaliditetom* | Plakat, SRO |
| *8.-15. 12. 2020.* | *Tjedan solidarnosti* | Plakat, SRO |
| *10. prosinca 2020.*  *11. prosinca 2020.* | *Dan čovjekovih prava*  *Dan UNICEF-a* | Pano s literarnim i likovnim radovima učenika,  Podjela brošura |
| *prosinac 2020.* | *Božić*  *Nova godina* | Prigodni svečani i edukativni program  Božićno drvce ukrašeno eko  ukrasima, panoi  Prigodne čestitke na različitim jezicima na panou |
| *15. siječnja 2021.* | *Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske* | Pano, SRO |
| *27. siječnja 2021.* | *Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti* | Pano  Jedan nastavni sat |
| *4. veljače 2021.* | *Svjetski dan borbe protiv raka* | Plakat, SRO |
| *11. veljače 2021.* | *Dan sigurnijeg interneta* | Plakat |
| *14. veljače 2021.* | *Dan ljubavi, Valentinovo (12. veljače)* | Plakat, pisma |
| *26. veljače 2021.* | *Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“(1. ožujka)* | Plakat, radionice |
| *11.-17. 3. 2021.* | *Dani hrvatskog jezika* | Projektni dan  Nastavni sati hrvatskog jezika  Pano |
| *20. ožujka 2021.* | *Svjetski dan šuma (19. ožujka)* | Plakat, eko skupina |
| *20. ožujka 2021.* | *Međunarodni dan sreće (22. ožujka)* | Pano |
| *1. travnja 2021.* | *Dan borbe protiv alkoholizma* | Pano, SRO |
| *4. travnja 2021.* | *Uskrs* | Uređenje školskog prostora |
| *7. travnja 2021.* | *Svjetski dan zdravlja (12. travnja)* | Plakat  Edukativni video materijali |
| *22. travnja 2021.* | *Međunarodni dan Majke Zemlje* | Pano |
| *8.-15. 5. 2021.* | *Tjedan Crvenog križa (7.-14. svibnja)* | Plakat, SRO |
| *26. svibnja 2021.* | *Svjetski dan sporta* | Nastavni sati tjelesne i zdravstvene kulture |
| *30. svibnja 2021.* | *Dan državnosti* | Panoi, prigodni nastavni sat |
| *5. lipnja 2021.* | *Svjetski dan zaštite okoliša (7. lipnja)* | Plakat, eko skupina |
| *lipnja 2021.* | *Završna svečanost za maturante* | 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 2020./2021.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Aktivnost, grupa, predmet…*** | ***Voditelj*** |
| SIMULIRANO SUĐENJE | Jasminka Berend |
| PROJEKT GRAĐANIN | Jasminka Berend |
| SIMULIRANA SJEDNICA HRVATSKOG SABORA | Jasminka Berend |
| TZK ŠŠD ''FOLIS'' | Marko Jeger/Bojan Kajinić |
| ENGLESKI JEZIK | Natalija Rikanović |
| GASTRO/WORLD SKILLS | Marijana Anočić  Margarita Sklizović |
| REGIONALNI SAJAM VJEŽBENIČKIH TVRTKI | Melita Todorović |
| PODUZETNIŠTVO | Melita Todorović |
| POSLOVNI IZAZOV | Biljana Horvat |
| KREATIVNA RIZNICA | Biljana Horvat |
| HRVATSKI JEZIK | Božana Tenji |
| LIDRANO | Božana Tenji, Svjetlana Horvatinović Malčić |
| EUROPA U ŠKOLI | Božana Tenji |
| OTKRIJ DUNAV | Marija Knežević |
| FIZIKA/ASTRONOMIJA | Milan Stojanović |
| NATJECANJE KOZMETIČARA | Jelica Matijanić |

# VIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

## VIII. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| 1.  2.  3.  4. | Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020.  Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma u šk. god. 2019./2020.  Pravilnik o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana…  Izrada Školskog kurikuluma  Izrada Godišnjeg programa rada škole  Planiranje za neposredni odgojno-obrazovni rad u šk. god. 2020./2021. (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…)  Tjedna zaduženja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu nastavnika  Raspored sati  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Pravilnik o kućnom redu  Pravilnik o promicanju štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje  Konvencija o pravima djeteta  1.Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece  2.Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji  3.Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima  4.Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja  Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  Planiranje stručnog usavršavanja  Planiranje provedbe Međupredmetnih tema  Zamolbe roditelja i učenika  Pedagoška dokumentacija  Usvajanje Školskog kurikuluma za šk. god. 2020./2021.  Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2020./2021.  Vremenik pisanih provjera znanja | Rujan 2020. | Ravnateljica  Pedagoginja  Satničarka  Voditeljica |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.  6. | Provedba Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera  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  Dani zahvalnosti za plodove zemlje-dani kruha  Razmatranje i usvajanje izvješća Razrednih vijeća | Listopad 2020.  Studeni 2020. | Ravnateljica  Pedagoginja  Koordinator  Ravnateljica  Ravnateljica  Pedagoginja |
| 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 2020. | 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 2021. | Ravnateljica  Pedagoginja  Profesori  Voditelji ekskurzija |
| 9. | Natjecanja | Veljača 2021. | 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 2021.  Travanj 2021. | 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 2021. | Ravnateljica  Pedagoginja  Aktiv hrvatskog jezika |
| 12.  13. | 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)  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 2021./2022. | Lipanj 2021.  Srpanj 2021. | Ravnateljica  Pedagoginja |
| 14. | Popravni ispiti  Stručno usavršavanje nastavnika  Pripreme za početak nove školske godine  Realizacija Školskog kurikuluma  Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole | Kolovoz 2021. | 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 2020. | Razrednici  Pedagog  Nastavnici |
| 2. | Učenici s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama  Izleti, ekskurzije-stručne i rekreativne  Ponašanje učenika  Uspjeh učenika  Pedagoške mjere | Listopad 2020. | Razrednici  Nastavnici  Pedagog |
| 3. | Utvrđivanje polugodišnjeg uspjeha učenika | Prosinac 2020. | Razrednici |
| 4. | Suradnja s roditeljima | Veljača 2021. | Razrednici |
| 5. | Ostvarivanje nastavnog plana i programa  Uspjeh učenika, vladanje, rezultati natjecanja | Travanj 2021. | 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 2021. | Razrednici |
| 7. | Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada, popravni ispiti  Uspjeh učenika na državnoj maturi | Srpanj i kolovoz 2021. | 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   * Sastavljanje plana i programa rada ŠSV profesora hrvatskoga jezika u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir * Sastavljanje plana i programa za nastavu hrvatskoga jezika * Prigodno obilježavanje manifestacije Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje * Dan sjećanja na Vukovar-18.studenoga * Mjesec knjige (uređenje panoa, posjet gradskoj knjižnici * Organizacija posjeta HNK u Osijeku ili upućivanje na mrežne stranice HNK * Pripreme za LIDRANO 2020./2021. * 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 | VRIJEME REALIZACIJE   * rujan * rujan * listopad * studeni * od 15. listopada do 15 studenoga * prosinac * siječanj,veljača * veljača, ožujak * ožujak * travanj, svibanj      * tijekom cijele školske godine * lipanj | NOSITELJ AKTIVNOSTI   * svi članovi vijeća * Svjetlana H.-Malčić, * svi članovi ŠSV * svi članovi ŠSV * S.H. Malčić * svi članovi vijeća * 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 2020./2021.**

**Predsjednik stručnog aktiva:** Dragana Jurilj Prgomet, prof. njemačkog jezika

**Članovi:** Natalija Rikanović, prof. engelskog jezika

Tamara Lapac, prof. engelskog jezika

Tonka Sukić, prof. engelskog 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| * Zaduženja nastavnika: redovna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti * Međužupanijski aktivi vezani za kombiniranu nastavu (offline/online nastava) * Europski dan jezika 26. rujna * Usuglašavanje elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika | rujan 2020. | svi profesori engleskog i njemačkog jezika |
| * Dogovor u vezi nabave dodatnih materijala za nastavu stranih jezika * Plan stručnog usavršavanja * Studientage Deutsch u Osijeku – Goethe Institut * Prijava za stipendiju Goethe instituta | listopad 2020. | svi članovi aktiva (1.i 2. točka)  prof. njemačkog jezika (3.i 4.točka) |
| * 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+ | studeni /prosinac 2020. | Natalija Rikanović (1./2.točka)  svi članovi aktiva |
| * 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 2021. | svi članovi aktiva |
| * Analiza postignutog uspjeha na školskom natjecanju * Priprema učenika za županijsko natjecanje * Sudjelovanje u radu prosudbenih povjerenstava za provedbu Županijskih natjecanja | veljača / ožujak 2021. | Svi članovi aktiva |
| * Godišnja konferencija Pearson (Zagreb) * Državni skup iz engleskoga jezika - Godišnja HUPE konferencija * Suradnja s NCVVO-om (obuka i ispravljanje zadataka otvorenog tipa s Državne mature 2020./2021.) | travanj / svibanj 2021. | svi članovi aktiva |
| * Sastanak Školskog stručnog vijeća (prijedlog aktivnosti za slijedeću školsku godinu) * Analiza postignutog uspjeha tijekom šk.godine * Rezultati rada u dodatnoj i dopunskoj nastavi | lipanj 2021. | svi članovi aktiva |

Predsjednik Školskog stručnog vijeća: Dragana Jurilj Prgomet

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE I INFORMATIKE**

**šk.god. 2020./2021.**

**Voditelj školskog stručnog vijeća:** Maja Mendler

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** | **Nositelj aktivnosti** |
| - zaduženja  - 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 *Matematika, Matematika u struci, Gospodarska matematika, Informatika, Računalstvo, Osnove informatike*  *-* 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 „Hrvatska za stolom“ | kolovoz rujan 2020. | Ivona Kizivat, Maja Mendler, Marijana Rasonja, Milan Stojanović, Ivana Štibi |
| - pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika  - analiza inicijalnih testova  - upoznavanje programa Državne mature | listopad 2020. | Svi članovi aktiva. |
| - analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na moguće poteškoće u realizaciji istih  - povezanost nastavnih sadržaja iz matematike i informatike  - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima | studeni 2020. | Svi članovi aktiva. |
| - 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 2020. | Ivana Štibi  Svi članovi aktiva. |
| - natjecanje „Infokup“  - izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište  - priprema učenika za natjecanje iz matematike | siječanj 2021. | Svi članovi aktiva. |
| - planiranje Projektnog tjedna  - natjecanje iz matematike i informatike  - priprema učenika za Državnu maturu | veljača ožujak 2021. | Svi članovi aktiva. |
| - priprema promotivnog materijala za promociju škole  - pravilnik o napredovanju nastavnika  - priprema učenika za Državnu maturu  - provedba ispita državne mature | travanj  svibanj  2021. | 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. 2020./2021.  - analiza aktivnosti članova aktiva  (sudjelovanje nastavnika na stručnim skupovima, natjecanjima - kao mentori ili rad u prosudbenim komisijama te na ispravljanju ispita na državnoj maturi)  - prijedlozi aktivnosti za novu školsku godinu 2020./2021.  - završna svečanost za maturante (sudjelovanje u tehničkoj pripremi) | lipanj  srpanj  2021. | Svi članovi aktiva.  Ivana Štibi, Maja Mendler |

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRAVNE SKUPINE PREDMETA**

Voditelj školskog stručnog vijeća: Jasminka Berend, prof.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| Zaduženja, operativni planovi i programi, međupredmetne teme, usaglašavanje elemenata praćenja i kriterija vrjednovanja učenika | Rujan 2020. | Jasminka 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 2020. | Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić,  Ivona Bogut |
| Suradnja s roditeljima, provedba izvannastavnih aktivnosti i projekata, predavanje na odabranu temu,  Izrada panoa povodom Međunarodnog dana ljudskih prava 10. prosinca | Studeni – Prosinac 2020. | Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić,  Ivona Bogut |
| Pripreme za sudjelovanje na smotrama ili natjecanjima (Projekt građanin, Simulirano suđenje | Siječanj – Veljača 2021. | Jasminka Berend |
| Sudjelovanje učenika u Projektu Hrvatskog sabora – Simulirana sjednica za učenike srednjih škola | Ožujak – Travanj 2021. | Jasminka Berend |
| Izvješće sudjelovanja u provedbi humanitarnih akcija te županijskim i državnim smotrama | Svibanj 2021. | Franka Sukić - Tomašić  Jasminka Berend |
| Analiza uspješnosti rada i poboljšanje kvalitete rada | Lipanj 2021. | Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić,  Ivona Bogut |
| Sudjelovanje i doprinos provedbi školskih projekata  (Eko škola, humanitarne akcije, građanski odgoj i obrazovanje i ostale međupredmetne teme…) | Tijekom školske godine 2021. | Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Franka Sukić – Tomašić,  Ivona Bogut |

**PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA KEMIJE, BIOLOGIJE I TEHNOLOGIJE**

Voditelj školskog stručnog vijeća: Darko Šantor, prof.

Članovi: Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Slava Putnik, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, 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  - nabavka novih nastavnih sredstava za potrebe za potrebe stručnih predmeta za frizere i veterinare  - priprema za „Dan zahvalnosti za plodove zemlje“, dogovor za prikupljanje plodova i ukrašavanje štanda | rujan 2020. | Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj, Jelica Matijanić, stručni učitelj  Slava Putnik, prof. |
| - nastavni plan i program  -20.10.2020. „Svjetski dan jabuke“ | listopad 2020. | 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 2020. | Sanja Širić, prof. i Slava Putnik, prof.  Slava Putnik, prof. |
| - uređenje panoa za „Valentinovo“  - uređenje panoa za „Maškare“  - priprema učenica za natjecanje | veljača 2021. | Slava Putnik, prof.  Danijela Bošnjak-Mogušar, stručni učitelj |
| - uspjeh učenika, analiza rada  - uređenje panoa na temu „Prirodne maske“  - školsko natjecanje za kozmetičare  - posjet „Afroditi“, Rogaška Slatina  - izrada panoa na temu „Svjetski dan voda“ | ožujak 2021. | Darko Šantor, prof., Sofija Radojčić, prof., Sanja Širić, prof., Danijela Bošnjak-Mogušar, 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“  - 22.4. 2020. Svjetski dan planete Zemlje, predavanje uz prezentaciju za sve 1. razrede | travanj 2021.  travanj 2021. | Nositelj: Sanja Širić, prof., Sofija Radojčić, prof., Slava Putnik, prof.  Jelica Matijanić, stručni učitelj  Sanja Širić, prof. |
| -22.5.2020. Međunarodni dan biološke raznolikosti, uređenje panoa  - izvješća i rasprave sa stručnih skupova  - priprema za „Dan otvorenih vrata“ | svibanj 2021. | Sofija Radojčić, prof.  Slava Putnik, 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 2020,/2021.  - poboljšanje kvalitete rada | lipanj 2021. | 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: Biljana Horvat, prof. savjetnik

Članovi: Zoran Dimić, prof. mentor, Melita Todorović, prof. savjetnik, Nevenka Vrbanjac, prof., Višnja Bodlović, prof., Jasminka Damjanov, s.s, Margarita Sklizović, prof., Marijana Anočić, prof.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Nositelji aktivnosti |
| -Izbor voditelja školskog aktiva nastavnika ekonomske skupine predmeta.  -Sastavljanje plana i programa rada Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir  -Usuglašavanje elemenata praćenja, ocjenjivanja i načina te postupaka vrednovanja.  -Operativni planovi i programi ekonomske skupine predmeta  -Plan stručnog usavršavanja nastavnika | Rujan 2020. | Cijeli aktiv |
| Donošenje i usvajanje prijedloga za završni rad i upoznavanje učenika s načinom i postupkom izrade završnog rada. | Listopad 2020. | Cijeli aktiv |
| **Sudjelovanje na manifestacijama:** | | |
| -„Jesen u Baranji“  - Advent u Baranji  - Dani vina i turizma u Belom Manastiru  - Različitost je bogatstvo, Beli Manastir  - Wine &walk, Kamenac  - Tarda fest, Darda  - Proljetni vašar, Karanac  - Sudjelovanje na 5. danima strukovnih nastavnika, sektor: Turizam i ugostiteljstvo  - sudjelovanje u online edukacijama  -analiza sudjelovanja na manifestacijama i prijedlozi za sljedeću god | Tijekom školske godine | Zoran Dimić,  Marijana Anočić  Melita Todorović  Biljana Horvat, |
| **Programi i projekti** | | |
| -Projekt povodom međunarodnog dana štednje “Štedi jer vrijedi“  - Baština u mojoj kuhinji  - Božićni kolači (prosinac)  - prijava na nacionalne i europske projekte po javnim pozivima  - analiza provedenih projekata | Tijekom školske godine | Biljana Horvat  Marijana Anočić  Melita Todorović |
| **Dopunska i dodatna nastava – izvan nastavne aktivnosti** | | |
| - Dopunska nastava iz ekonomske skupine predmeta: Klub mladih ekonomista  -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  -Organizacija poslovanja poduzeća  -Mladi poduzetnik  - Učenička zadruga „Baranja“ | Tijekom školske godine | Biljana Horvat  Nevenka Vrbanjac  Višnja Bodlović  Zoran Dimić  Melita Todorović |
| **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, Smotra Vježbeničkih tvrtki, učenici 4. E razreda  Natjecanje iz poduzetništva: Poslovni izazov  Kreativna riznica  Kuharstvo  izvješća profesora s provedenih natjecanja | Tijekom godine | Nevenka Vrbanjac  Melita Todorović,  Biljana Horvat  Marijana Anočić |
| - 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. JADRANKA BJELICA | 1. Ur | UPRAVNI REFERENT |
| 2. VIŠNJA BODLOVIĆ | 1. H | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |
| 3. IVANA ANDRIĆ | 1. V | VETERINARSKI TEHNIČAR |
| 4. NEVENKA VRBANJAC | 1. P | PRODAVAČ |
| 5. ENA SABOLEK ŠIPOŠ | 1. F(f), F(k) | FRIZER, KOZMETIČAR-JMO |
| 6. JASMINKA DAMJANOV | 1. K | KUHAR |
| 7. BILJANA HORVAT | 2. E | EKONOMIST |
| 8. SUZANA KRKLEC | 2. Ur | UPRAVNI REFERENT |
| 9. MELITA TODOROVIĆ | 2. H | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |
| 10. SNJEŽANA BAJER | 2. V | VETERINARSKI TEHNIČAR |
| 11. SLAVA PUTNIK | 2. F(f), F(k) | FRIZER, KOZMETIČAR-JMO |
| 12. MAJDA SVETLIČIĆ | 2. K(h), K(b) | KUHAR, KONOBAR |
| 13. IVONA KIZIVAT | 2. M | MESAR |
| 14. TAMARA LAPAC | 3. E | EKONOMIST |
| 15. IVONA BOGUT | 3. Ur | UPRAVNI REFERENT |
| 16. SVJETLANA HORVATINOVIĆ-MALČIĆ | 3. H | HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR |
| 17. TONKA SUKIĆ | 3. P | PRODAVAČ |
| 18. PAMELA VIDOVIĆ | 3. F(f), F(k) | FRIZER, KOZMETIČAR-JMO |
| 19. ZORAN DIMIĆ | 3. K(h), K(b) | KUHAR, KONOBAR |
| 20. BOJAN KAJINIĆ | 4. E | EKONOMIST |
| 21. JASMINKA BEREND | 4. Ur | UPRAVNI REFERENT |
| 22. DRAGANA JURILJ PRGOMET | 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 (liječnik, 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:

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

SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM

1. razmjena relevantnih podataka o učenicima
2. 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 ljude 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. Valentinovo

## 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. 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 virtualne učionice djelatnika na Loomenu te kroz webinare.

## 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 2020./2021. | 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  Biljana Horvat  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.  Mjesto učenika u našoj školi. | Svibanj | Pedagoginja,  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.  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 2020./2021. | 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. | **NASTAVNI RAD – ORGANIZACIJA NASTAVE**   * izvođenje nastave * izvođenje izborne nastave i njihov sadržaj * dodatna nastava * dopunska nastava   **Organizacija nastave u odnosu na potrebe učenika**   * 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 2020./2021. | Rujan  Tijekom godine | 150 |
| 2. | **RAZVOJNI PEDAGOŠKI POSLOVI**   * 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 * 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 | Kolovoz  Rujan  Srpanj  Tijekom godine  Drugo polugodište  Tijekom godine | 500 |
|  | Tijekom godine |  |
| 3. | **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**   * 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   **Potrebe roditelja**   * 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. | **ADMINISTRATIVNO –PRAVNI POSLOVI**   * 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 * 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 prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu 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 | Veljača  Ožujak  Srpanj  Rujan  Tijekom  godine  Kolovoz  Tijekom godine | 450 |
| 5. | **FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**   * izrada financijskog plana * analiza izvješća i završnog računa o financijskom poslovanju * analiza financijskih dokumenata * praćenje evidencije o nabavljenim sredstvima * praćenje blagajne škole | Prosinac  Siječanj  Tijekom godine | 250 |
| 6. | **POSLOVI ODRŽAVANJA - praćenje**   * 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 |
|  | **Sveukupno sati godišnje** |  | **2080** |

## 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. | **Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja**  - izrada upitnika o programima koje planiramo upisati  - kontakti s OŠ u Baranji – promidžba naše škole – Dani otvorenih vrata  - obrada upitnika i izrada plana upisa  - izrada promidžbenih materijala  - digitalni marketing promidžbe škole | Veljača,  ožujak | 40 |
| 1.2. | **Planiranje i programiranje** |  | 210 |
|  | *Organizacijski poslovi – planiranje*   * 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 2020./2021.   *Izvedbeno planiranje i programiranje*   * 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 posebnim potrebama * planiranje i programiranje profesionalne orijentacije učenika * planiranje stručnog usavršavanja u školi i izvan škole * planiranje zdravstvene zaštite učenika * planiranje i programiranje rada Eko-škole * 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 | Kolovoz,  Rujan  Rujan |  |
|  | * 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 |
|  | * 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 dopunsku – upoznavanje s programom * naknadni upisi, ispisi učenika, promjene zanimanja | Lipanj  Lipanj, srpanj, kolovoz  Rujan |  |
| 2.2. | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  | 50 |
|  | * upoznavanje nastavnika s e-dnevnicima * upoznavanje nastavnika s novim nastavnim planovima i programima * didaktičko-metodička operacionalizacija novih programa * analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma * 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 |
|  | * 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 * 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 | Tijekom godine  Listopad  Siječanj  Lipanj,  srpanj,  kolovoz  Tromjesečno  Listopad  Rujan  Tijekom godine |  |
| 2.4. | **Rad s učenicima posebnih potreba** |  | 300 |
|  | * identifikacija učenika s posebnim potrebama * rad s novoupisanim učenicima * rad s učenicima s teškoćama u ponašanju * 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 |
|  | - 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 |
|  | * upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalnog usmjeravanja * održavanje predavanja za učenike završnih razreda * organizacija izložbe o zanimanjima * posjet Smotri Sveučilišta u Osijeku * 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 |
|  | * praćenje zdravlja učenika * rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi * suradnja sa Školskom medicinom, organizacija i upućivanje učenika na preglede * 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 |
|  | * pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika priredbe, prijam kod gradonačelnika, športska predstavljanja, uključivanje u gradske manifestacije | Tijekom godine |  |
| 2.9. | **Natjecanja učenika** |  | 30 |
|  | * organizacija, pomoć u pripremama,   evidencija, predstavljanje | Veljača -svibanj |  |
| 2.10. | **Projekti i programi** |  | 70 |
|  | *Suradnja na projektima i programima:*  - Dani zahvalnosti za plodove zemlje  - Eko-škola  - Dani hrvatskog jezika   * Program prevencije ovisnosti * Poticajno i sigurno okružje u školi * Posadi drvo, ne budi panj * Ljubav u pokretu * Završna svečanost | Tijekom godine  Siječanj |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** |  | **200** |
|  | * 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** |
|  | - izrada plana osobnog usavršavanja  - ostvarivanje osobnog usavršavanja - individualno  putem literature i skupno na stručnim skupovima i  seminarima, pomoć nastavnicima i koordinacija u  planiranjui ostvarivanju usavršavanja   * održavanje predavanja i radionica za nastavnike * rad sa pripravnicima | Rujan  Tijekom godine |  |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I**  **DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | **100** |
|  | * 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-OBRAZOVNI RAD NASTAVNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **IME I PREZIME NASTAVNIKA** | **RAZDOBLJE** |
|  | Božana Tenji | 11.-15. studenog 2020. |
|  | Melita Mikulić Bednar |
|  | Suzana Krklec SRO |
|  | Tonka Sukić SRO |
|  | Pamela Vidović SRO |
|  | Ivana Štibi |
|  | Marko Cmrečnjak |
|  | Milan Stojanović | 25.-29. studenog 2020. |
|  | Ivona Kizivat SRO |
|  | Ivona Bogut |
|  | Franka Sukić Tomašić |
|  | Slava Putnik SRO |
|  | Danijela Bošnjak Mogušar |
|  | Maja Mendler |
|  | Margarita Sklizović | 9.-13. prosinca 2020. |
|  | Marijana Anočić |
|  | Sanja Andrić |
|  | Anastazija Kalčić |
|  | Ivana Marijančević |
|  | Srđan Banda |
|  | Ana Aračić |
|  | Hana Bodrožić Abebe | 20-24. siječnja 2021. |
| Uvid u odgojno-obrazovni rad bit će proširen kod profesora koji obnavljaju status mentora, 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Ukupno** |
| Normativno pravni poslovi | 40 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 40 | 12 | 11 | 343 |
| Kadrovski poslovi | 40 | 40 | 40 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 40 | 9 | 19 | 338 |
| Opći poslovi | 30 | 30 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 30 | 14 | 10 | 282 |
| Suradnja s ustanovama | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 6 | 6 | 242 |
| Administrativni poslovi | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 27 | 20 | 20 | 257 |
| Ostali poslovi | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 250 |
| Kulturna i javna djelatnost škole |  |  | 10 | 10 | 10 | 8 | 8 | 10 | 10 | 10 | - | - | 76 |
| Stručno usavršavanje | 3 | 3 | 8 | 8 | 8 | 10 | 10 | 8 | 13 | 13 | - | - | 84 |
| Ukupno |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1872** |
| Godišnji odmor i blagdani godišnje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 216 |
| **Sveukupno sati godišnje** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2088** |

**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 glačanje | 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 financijskog 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-l, 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 cjelokupne 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 ispirača, školjki i opreme | 90 |
| Vodoinstalaterski poslovi: popravak i izmjena slavina i ventila | 160 |
| Električarski poslovi: izmjena prekidača, utičnica, žarulja, popravak projektora, 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, hidranta, 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](#_Toc52525232)

[I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI 2](#_Toc52525233)

[II. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE 3](#_Toc52525234)

[II. 1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADE 3](#_Toc52525235)

[II. 2. PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR 3](#_Toc52525236)

[II. 3. RAČUNALNA OPREMLJENOST PROSTORIJA 5](#_Toc52525237)

[II. 4. STRATEŠKI CILJEVI I OPREMANJE PROSTORA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. 6](#_Toc52525238)

[III. UČENICI 8](#_Toc52525239)

[III. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2020./2021. 8](#_Toc52525240)

[III. 2. BROJ UČENIKA PO ZANIMANJIMA 9](#_Toc52525241)

[III. 3. OBRAZOVANJE NA JEZIKU NACIONALNIH MANJINA – MODEL C – SRPSKI JEZIK, MAĐARSKI JEZIK 12](#_Toc52525242)

[III. 4. PODACI O PLANIRANOM BROJU POLAZNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH 13](#_Toc52525243)

[IV. DJELATNICI 14](#_Toc52525244)

[IV. 1. SAMOVRJEDNOVANJE 16](#_Toc52525245)

[IV. 2. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA RADNIKA I UČENIKA 17](#_Toc52525246)

[IV. 3. MEĐUPREDMETNE TEME 18](#_Toc52525247)

[IV. 4. POMOĆNICI U NASTAVI 20](#_Toc52525248)

[IV. 5. PROJEKTNI TIM DRUGE SREDNJE ŠKOLE BELI MANASTIR 21](#_Toc52525249)

[IV. 6. MJERA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I MJERA AKTIVNOG ZAPOŠLJAVANJA 21](#_Toc52525250)

[V. ORGANIZACIJA NASTAVE 22](#_Toc52525251)

[V. 1. ORGANIZACIJA RADA 22](#_Toc52525252)

[V. 2. NASTAVNI PLANOVI REDOVNE NASTAVE 23](#_Toc52525253)

[V. 3. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA 46](#_Toc52525254)

[V. 4. OBVEZNA IZBORNA NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA 47](#_Toc52525255)

[V. 5. STRANI JEZICI 49](#_Toc52525256)

[V. 6. PRAKTIČNA NASTAVA 51](#_Toc52525257)

[V. 7. IZBORNA NASTAVA 54](#_Toc52525258)

[V. 8. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA 55](#_Toc52525259)

[V. 9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 58](#_Toc52525260)

[V. 10. TJEDNA ZADUŽENJA 61](#_Toc52525261)

[VI. KALENDAR RADA ŠKOLE 62](#_Toc52525262)

[VII. NATJECANJA 74](#_Toc52525263)

[VIII. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA 75](#_Toc52525264)

[VIII. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 75](#_Toc52525265)

[VIII. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA 78](#_Toc52525266)

[VIII. 3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA 79](#_Toc52525267)

[VIII. 4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA 89](#_Toc52525268)

[VIII. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA 91](#_Toc52525269)

[VIII. 6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA 93](#_Toc52525270)

[VIII. 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 94](#_Toc52525271)

[VIII. 8. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 95](#_Toc52525272)

[VIII. 9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 96](#_Toc52525273)

[VIII. 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 97](#_Toc52525274)

[VIII. 11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE 100](#_Toc52525275)

[VIII. 12. PLAN UVIDA RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE 104](#_Toc52525276)

[VIII. 13. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE 105](#_Toc52525277)

[IX. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA 109](#_Toc52525278)

[SADRŽAJ 110](#_Toc52525279)

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Natalija Rikanović, prof. Blaženka Kalčić, prof.

KLASA: 602-01/2020-01-84

URBROJ: 2100/23-2020-01-01

Beli Manastir, 7. listopada 2020. god.