

**Druga srednja škola Beli Manastir
Beli Manastir**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Beli Manastir, 7. listopada 2024. godine

SADRŽAJ

UVOD	1
I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	2
II. MATERIJALNO –TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE	3
II. 1. PROSTORNI UVJETI - ZGRADE	3
II. 2. PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR	3
II. 3. RAČUNALNA OPREMLJENOST PROSTORIJA	5
III. IZ STRATEGIJE RAZVOJA ŠKOLE – PLAN ZA 2024./ 2025. šk. god	6
IV. UČENICI	14
IV. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2024./2025.	14
IV. 2. BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA	15
IV. 3. OBRAZOVANJE NA JEZIKU I PISMU NACIONALNIH MANJINA – MODEL C – NJEGOVANJE JEZIKA I KULTURE	18
IV. 4. BROJ POLAZNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH	21
V. IZVRŠITELJI POSLOVA	22
V. 1. POPIS ZAPOSLENIKA	22
V. 2. SAMOVRJEDNOVANJE	24
V. 3. PLAN VJEŽBE EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA RADNIKA I UČENIKA	25
V. 4. PROVEDBA MEĐUPREDMETNIH TEMA	26
V. 5. UČIMO ZAJEDNO 8	28
V. 6. SURADNJA S UDRUGOM MOGU	29
VI. ORGANIZACIJA NASTAVE	
VI. 1. ORGANIZACIJA NASTAVE	30
VI. 1. NASTAVNI PLANOWI REDOVNE NASTAVE	31
VI. 2. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA	51
VI. 3. OBVEZNA IZBORNA NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA	52
VI. 4. STRANI JEZICI	54
VI. 5. PRAKTIČNA NASTAVA	56
VI. 6. IZBORNA NASTAVA	59
VI. 7. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	61
VI. 8. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	64
VI. 9. TJEDNA ZADUŽENJA	68
VII. KALENDAR RADA ŠKOLE	69
VIII. NATJECANJA	80
IX. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI RADA	81
IX. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	81
IX. 2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA	84
IX. 3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA	85
IX. 4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	97
IX. 5. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH ODJELA	98
IX. 6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA	100
IX. 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	101

IX . 8. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	102
IX. 9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	103
IX. 10. PLAN RADA ŠKOLSKOG PROJEKTOG TIMA	104
IX. 11. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	105
IX. 12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE	109
IX. 13. PLAN UVIDA RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE	113
IX. 14. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE	114
IX. 15. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PROJEKTOG TIMA ZA 2023./2024. šk. god.	119
X. PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	120

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, devet 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	220
Ukupni broj odjela	18
Ukupni broj zaposlenika	61
- <i>nastavnika</i>	52 (od toga 12 nastavnika radi u dvije ili više škola)
- <i>ravnateljica i stručna suradnica</i>	2
- <i>administrativno-tehničko osoblje</i>	3
- <i>pomoćno osoblje</i>	6

Obrazovni sektori – programi i trajanje obrazovanja

ZA REDOVNE UČENIKE

Obrazovni sektori	Programi	Šifra	Trajanje obrazovanja
EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	Ekonomist	060724	4
	Upravni referent	060404	4
TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	Hotelijsko-turistički tehničar	070104	4
	Konobar	071333	3
	Kuhar	071233	3
POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	Veterinarski tehničar	100104	4
	Mesar	091403	3
OSOBNJE, 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 sportsku dvoranu koristimo zajedno s ostale dvije srednje škole. Izgradnja još jedne nastavno sportske dvorane znatno je doprinijela poboljšanju uvjeta rada i razvoja sporta i sportske kulture kako u školi tako i u gradu Belom Manastiru.

II. 2. PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR

TREĆA ZGRADA	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
9	učionica
1	zbornica
1	velika sala za potrebe nastave, školski praktikum za konobare, izvannastavne aktivnosti, sastanke Nastavničkih vijeća, roditeljske 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	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
8	Učionica
1	školski praktikum za frizere
1	knjižnica – zajednička za sve tri srednje škole

DRUGA ZGRADA	
5	učionica

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

Od klasičnih učionica uredili smo kabinete:

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

UNUTAR SPORTSKE DVORANE	
<i>broj prostorija</i>	<i>namjena prostorije</i>
1	školski praktikum i učionica za kozmetičare

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

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

II. 3. RAČUNALNA OPREMLJENOST PROSTORIJA

BR. UČION.	NAZIV UČIONICE	BROJ RAČUNALA	PISAČ/KOPIR	PROJEKTOR
13	I1	16	Canon LBP 214DW, HP OfficeJet Pro 7740	Acer
12	Učenička referada	1	HP LaserJet M140w, Konica Minolta BizHub 185	-
11	Tajništvo	1	HP LaserJet Tank MFP 2604sdw	-
10	Ravnateljica	1	Canon IP7250	-
9	I2	8	HP DeskJet InkAdvantage 2645	Acer
8	Birotehnika	13	Epson L382, Samsung ML2510	Infocus
14	E2	9	HP Officejet 7612	Acer
15	E1	15	3D Printer Anycubics, HP Smart Tank 725	Benq
7	H1	Interaktivni ekran + 10 laptopa	-	Infocus
1	Zbornica	3	HP Neverstop Laser MFP 1200w, HP OfficeJetPro 9010, HP LaserJet P1102, Kopir ImageRun2520,	-
2	J2	1	HP LaserJet P1102	Infocus
6	PZ	1	-	Acer
3	Računovodstvo	1	HP Neverstop Laser MFP 1200w	-
4	Pedagoginja	1	Kon. Min. Bizhub 164	-
5	J1	6	Canon IP7250	Infocus
-	Velika sala	1	HP Envy 6420e	ViewSonic
-	MA	1	-	ViewSonic
-	M1	1	-	-
-	J3	1	LaserJet M1212nfMFP	TV TCL
-	KB	1	-	-
-	1F	1	-	-
-	3F	1	-	-
-	1P	1	-	Benq

III. IZ STRATEGIJE RAZVOJA ŠKOLE – PLAN ZA 2024./ 2025. šk. god.

Strategija razvoja škole i kvalitete, dokument je koji je izradila ravnateljica u suradnji sa stručnom službom i Timom za kvalitetu na temelju kontinuiranog provođenja projekata samovrednovanja Škole.

Dugoročna vizija razvoja škole donosi utvrđene prioritete kojima će se škola posvetiti. Pozornost je usmjerena na ciljeve (na učenje i učenička postignuća), uz uvažanje usklađenog pristupa svim važnijim područjima rada škole (nastavi, izvannastavnim aktivnostima, vrednovanju, samovrednovanju, upravljanju, financiranju i dr.).

Vizija i misija škole, vrijednosti i ciljevi iz navedenog dokumenta sastavni su dio i Školskog kurikulumu.

Realizacijom Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa naša će škola pokazati svoju prepoznatljivost u kvaliteti ponude sadržaja. Rezultati naših učenika na smotrama, sudjelovanje u projektima, potvrda će biti našeg rada ne samo u redovitom programu, već i u odabiru i rezultatima izvannastavnih aktivnosti, rada s naprednim učenicima i uspješnosti dopunske nastave kroz godinu. Škola će kontinuirano ići u smjeru pripreme učenika za cjeloživotno obrazovanje. Škola kao sigurno okruženje temelj je suradničkih odnosa, a ponudom inovativnih i kvalitetnih odgojno-obrazovnih sadržaja radit ćemo na stvaranju sigurne budućnosti za nadolazeće generacije. Računalna oprema nam je jedan od prioriteta u opremanju učionica kako zbog modernizacije nastave, tako i e-Dnevnika koje koristimo već jedanaestu školsku godinu.

Fokusirat ćemo se na uvođenje inovacija usmjerenih podizanju kvalitete nastave i cjelokupnog odgojno - obrazovnog rada, razvijanje postojećih specifičnih programa koji se odnose na učenike s teškoćama u razvoju. Obogaćivat ćemo ponudu i podizati kvalitetu realizacije stručnih posjeta, izvannastavnih aktivnosti, razvijati i obogaćivati preventivne programe zaštite djece od nasilja, ovisnosti i ostalih štetnih utjecaja. Provođit ćemo informatizaciju u školi kroz svakodnevno korištenje kompjutorske tehnologije u radu nastavnika i ostalih djelatnika, razvijati tim za provedbu projekata kao osnovu za daljnje usavršavanje učenika i nastavnika, podržavati cjeloživotno stručno usavršavanje nastavnika uključivanjem u razne edukacije i/ili organiziranjem edukacija u školi, podizati kvalitetu međuljudskih odnosa, suradničkog načina rada uz uvažavanje različitosti pojedinaca ili grupa među svim subjektima odgojno-obrazovnog rada (učenici, nastavnici, roditelji, ostali).

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

Stručna usavršavanja i osposobljavanja zaposlenika, jačanje ljudskih potencijala

Radi trajnog unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u našoj školi osobitu pažnju i dalje ćemo posvećivati njenim nositeljima, a to su nastavnici, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje. Vodit ćemo računa o tome da se svi navedeni sudionici kvalitetno i stručno osposobljavaju, usavršavaju, polažu ispite prema pravilnicima i zakonima u kojima za neke od navedenih struka točno stoji što moraju imati položeno i koje vještine moraju savladati da bi mogli obavljati svoj posao.

U financijskim planovima unutar dodijeljenog nam proračuna, osiguravat će se sredstva za stručna usavršavanja zaposlenika s obzirom na struku i područje rada, nastavne predmete koje realiziraju.

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

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

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

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

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

Poticat će se razmjena znanja, ideja, primjera dobre prakse unutar kolektiva ili s drugim kolektivima.

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

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

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

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

Potaknut će se usavršavanja nastavnika za rad u projektnim timovima kako bi se uspješnije prijavljivali, osim na natječaje naših ministarstava i na natječaje EU kroz programe namijenjene školama, što se pokazalo u prošloj školskoj godini vrlo uspješno, obavljanjem praktične nastave naših učenika u Irskoj. Kroz projekte će se i dalje poticati mobilnost učenika, mobilnost nastavnika, modernizacija strukovnih kurikuluma.

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

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

Težit ćemo uspostaviti podrške koja ujedinjuje različite mehanizme unutar školske i izvan školske podrške.

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

Naša podrška treba omogućiti zadovoljavanje individualnih obrazovnih potreba učenika, uzimajući u obzir njegove specifične stilove učenja, razlike u dinamici napredovanja u učenju, osobne interese i motivacijske čimbenike, kao i njegove individualne sposobnosti.

Takva bi podrška omogućila svakom učeniku da u najvećoj mjeri razvije svoje potencijale.

To ćemo moći ako:

- uspostavimo sustav ranog otkrivanja razvojnih potreba i mogućih teškoća kod naših učenika
- uspostavimo sustav podrške učenicima i njihovim roditeljima
- ako uspostavimo primjerenu interakciju s učenicima stvarajući poticajno radno okruženje
- optimizacijom organizacije poučavanja u odnosu na sadržaj poučavanja, te izvedbom nastave potičemo i razvijamo sve vidove učenikove osobnosti
- ako se tijekom nastavnog procesa povezuju sadržaji poučavanja s drugim predmetima i područjima, uključuju učenici u rad i raznim ih se postupcima motivira na veći doprinos
- ako se uspješno realizira praktična nastava, stručna praksa i učenje temeljeno na radu
- ako se uvode nove metode i organizira učenje prateći razvoj tehnologije i promjene u različitim područjima za koji nam se učenici obrazuju, koriste suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije
- učenici će sudjelovati na smotrama i natjecanjima iz opće obrazovnih predmeta, iz područja strukovnih predmeta i prakse, u području sporta

- učenike će se kroz nastavu ili izvannastavne aktivnosti uključivati u projekte, po mogućnosti financirane i iz EU fondova, radi razvijanja njihove kreativnosti i inovativnosti s posebnim naglaskom na razvoj poduzetništva
- nastavnicima treba biti stalo znati koliko su uspješni u radu i koliko su učenici na dobitku njegovim poučavanjem te će sustavno vrednovati svoj rad i učenička postignuća, a učenike će poučiti i poticati na vršnjačko vrednovanje i samovrjednovanje
- ravnatelj/ica će davati svoj doprinos unaprjeđenju nastave sklonošću i spremnošću stvaranja radne kulture zagovaranjem vizije i misije, pozitivnih vrijednosti i ciljeva, profesionalnosti, etičnosti, odgovornosti, zajedništva i suradnje.

Podrška roditeljima, udomiteljima, skrbnicima

Na početku svake nastavne godine, tako i ove, organizirat ćemo zajednički roditeljski sastanak za sve roditelje, udomitelje, skrbnike učenika prvih razrednih odjela na kojem ravnateljica i pedagoginja između ostaloga, obrađuju teme vezane za zaštitu učenika od nasilja i ovisnosti, te poticanju njihovog pozitivnog doprinosa odgoju i obrazovanju njihove djece, naših učenika. Neke od tema su:

1. Za sigurno i poticajno okruženje u školi
2. Obitelj – temeljni stup zaštite djece od neprihvatljivog ponašanja
3. Podržavajuća komunikacija u obitelji

Roditeljima će se omogućiti, osim sudjelovanja na redovitim roditeljskim sastancima, tjedne informacije s razrednicima kao i svim predmetnim nastavnicima.

Sazivati će se sastanci Vijeća roditelja radi donošenja dokumenata škole, informiranja o radu škole, te njihova doprinosa kvalitetnijem odgojno-obrazovnom radu. Roditelji će biti uključeni u različita povjerenstva prema zakonima i pravilnicima, te će ih se uključivati radi doprinosa prilikom organiziranja različitih manifestacija, smotri, projekata.

Poboljšanje uvjeta rada

Redovito će se servisirati postojeća računalna oprema, a dotrajala zamjenjivati novom, kako je to rađeno i u prethodnim godinama. Potraživat ćemo ponovo sredstva za nove podove i namještaj za učionice koje koristimo u drugoj zgradi.

Potrebno je riješiti korištenje učionice – praktikuma za program KOZMETIČAR – JMO, koja je za sad višenamjenska što otežava rad i opremljenost učionice.

Radom učeničke zadruge pokrenut ćemo veće ostvarivanje dobiti radi doprinosa uređenju radnih prostora, kupnji strojeva, opreme i modernizacije rada zadruge.

Ostvarenom dobiti planiramo urediti naš jako mali prostor ulaza u zgradu novim namještajem za sjedenje, koji će prvenstveno koristiti za prijem i razgovor s roditeljima jer drugi prostor nemamo. Kupit će se uređaj za lasersko rezanje i graviranje kojim će se omogućiti izrada i ukrašavanje novih proizvoda za prodaju u okviru učeničke zadruge.

U velikoj učionici koja je i praktikum za konobare izvršit će se sanacija krovišta radi prokišnjavanja. U kotlovnici će se obaviti servis kondenzacijskih bojlera.

Suradnja škole s drugim institucijama

Kako bi škola uspješno prezentirala svoje redovite programe i kurikulume, ali i sve vidove izvannastavnih aktivnosti i projekte surađivati će sa svim osnovnim školama u Baranji. Cilj suradnje je promoviranje škole radi upisa učenika u prve razredne odjele. Način suradnje: pozivanje škola u posjet našoj školi, odlazak u razredne odjele završnih razreda u osnovne škole, odlazak na roditeljske sastanke, izrada i podjela letaka o našoj školi, promoviranje na službenim internet stranicama školu i programe, što se postiže stalnim objavama svih aktivnosti, te promoviranje na društvenim mrežama koje mladi prate.

Radi što učinkovitijeg zajedničkog korištenja učionica i zajedničke opreme, školskih igrališta i sportskih dvorana moramo dobro surađivati i planirati zajedničke aktivnosti s druge dvije srednje škole.

Potrebna je dobra suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Beli Manastir i Osijek radi planiranja upisnih mjesta u godinama koje slijede, radi zajedničkih aktivnosti oko promoviranja naših aktivnosti i nastavnih programa na županijskoj razini.

Suradnja s Gradskim društvom crvenog križa Beli Manastir nastaviti će se i dalje, a vezana je za nastavak humanitarnih i volonterske aktivnosti naših učenika, kao i uključivanjem naše škole kao partnera u projektu.

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

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

Centar za kulturu grada Belog Manastira s Etnološkim centrom baranjske baštine i Turistička zajednica Baranje mjesta su unutar kojih ćemo i dalje ostvarivati mjesta za praktičnu nastavu, stručnu praksu i učenje temeljeno na radu naših učenika prvenstveno u sektoru Turizma i ugostiteljstva. Sudjelovat ćemo kao potpora s uslugama naših učenika u doprinosu realizacije njihovih aktivnosti, ali ćemo i dalje za realizaciju naših aktivnosti tražiti njihovu potporu, prvenstveno što se tiče korištenja njihovih unutarnjih i vanjskih prostora za priredbe, izložbe, sajmove, stručne skupove i seminare.

Ugostiteljski i turistički objekti, hoteli, prodavaonice, trgovački lanci, općine, sudovi u Baranji i županiji bit će mjesta za obavljanje učeničke praktične nastave, stručne prakse i učenja temeljenog na radu u sektorima Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Turizam i ugostiteljsvo.

U programima, u sektoru Poljoprivreda, prehrana i veterina surađivat ćemo i dalje s Beljem plus d.d. koje stipendira naše učenike i osigurava im mjesta za praktičnu nastavu i učenje temeljeno na radu. Suradnja će se ostvarivati i sa Veterinarskim stanicama u Baranji i Osijeku, Poljoprivrednom i veterinarskom školom Osijek, Veterinarskim fakultetom u Zagrebu.

Frizerski i kozmetički saloni u Baranji i Osječko-baranjskoj županiji bit će mjesta za još bolju suradnju za izvođenje praktične nastave u radnom procesu za naše učenike u jedinstvenom

modelu obrazovanja u sektoru Osobne, usluge zaštite i druge usluge, ali i za natjecanja, smotre, te različite planirane izvannastavne aktivnosti škole.

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

Kulturne institucije i druge ustanove u cijeloj zemlji s kojima ćemo surađivati i posjećivati ih bit će realizirane prema planovima iz školskog kurikulumu.

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

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

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

Provedba

Najodgovorniji za provedbu Strategije je ravnateljica, ali ona aktivno uključuje sve nastavnike i stručne suradnike, te sva tijela koja djeluju u sklopu Škole, u skladu sa školskim dokumentima, planovima i programima, kompetencijama i stručnosti svakoga pojedinca.

Evaluacija

Evaluaciju provedbe Strateškog plana razvoja škole vršit će Tim za kvalitetu Škole, a dobivene rezultate analizirat će Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Povjerenstvo za kvalitetu i Školski odbor.

IV. UČENICI

IV. 1. BROJ UČENIKA I ODJELA U ŠK. GOD. 2024./2025.

		oznaka odjela	broj učenika	Ž	M	ponavlj ači	odlični	teškoće u razvoju	zdravstvene teškoće	putnici
	1	1.Ur	10	9	1	0	2	1	0	6
	1	1.H	19	16	3	0	1	1	0	9
	1	1.V	14	10	4	0	1	1	0	10
	0,5	1.Ff	10	10	0	0	1	2	0	7
	0,5	1.Fk	10	10	0	0	0	1	0	6
	0,10	1.Kb	4	3	1	1	0	0	0	4
	0,58	1.Kh	11	5	6	0	1	2	1	7
	0,32	1.Km	5	0	5	0	0	1	0	5
UKUPNO	5		83	63	20	1	6	9	1	54

	1	2.Ur	11	8	3	0	0	0	0	7
	1	2.H	19	16	3	0	2	0	0	15
	1	2.V	7	2	5	0	0	1	0	4
	0,44	2.Ff	4	4	0	0	1	1	1	4
	0,56	2.Fk	7	7	0	0	0	1	0	7
	0,76	2.Kh	13	7	6	0	0	1	0	13
	0,24	2.Km	4	0	4	0	0	1	1	4
UKUPNO	5		65	44	21	0	3	5	2	54

	1	3.H	6	5	1	0	1	2	1	5
	1	3.V	12	8	4	0	1	0	0	8
	0,4	3.Ff	4	4	0	0	0	1	0	4
	0,6	3.Fk	6	6	0	0	0	1	1	6
	0,63	3.Kh	5	0	5	0	1	2	0	5
	0,13	3.Kb	1	1	0	0	0	0	0	1
	0,24	3.Km	2	0	2	0	0	0	0	2
UKUPNO	4		36	23	12	0	3	6	2	31
	1	4.E	10	10	0	0	5	0	1	3
	1	4.Ur	8	5	3	0	3	2	0	3
	1	4.H	6	4	2	0	1	0	0	4
	1	4.V	12	9	3	0	1	2	0	11
UKUPNO	4		36	28	8	1	10	4	1	21
SVEUKUPNO	18		220	159	61	2	22	24	6	160
%				71,81	28,19	0,90	10,00	10,90	2,72	72,72

IV. 2. BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA

REDNI BROJ	PROGRAM	RAZRED								UKUPN O	
		I.		II.		III.		IV.		Uč.	Odj.
		Uč	Odj	Uč	Odj	Uč	Odj	Uč	Odj		
1.	EKONOMIST	-	-	-	-	-	-	10	1	10	1
2.	UPRAVNI REFERENT	10	1	11	1	-	-	8	1	29	3
3.	HOTELIJERSKO – TURISTIČKI TEHNIČAR	19	1	19	1	6	1	6	1	50	4
4.	VETERINARSKI TEHNIČAR	14	1	7	1	12	1	12	1	45	4
5.	FRIZER – JMO	10	0,5	4	0,3 6	4	0,4	-	-	18	1,3
6.	KOZMETIČAR - JMO	10	0,5	7	0,6 4	6	0,6	-	-	23	1,7
7.	KUHAR	11	0,5 5	13	0,7 6	5	0,6 2	-	-	29	1,9
8.	KONOBAR	4	0,2	-	-	1	0,1 3	-	-	5	0,3 7
9.	MESAR	5	0,2 5	4	0,2 4	2	0,2 5	-	-	11	0,7 3
	UKUPNO	84	5	65	5	36	4	36	4	220	18

BROJ UČENIKA U ČETVEROGODIŠNJIM PROGRAMIMA

	I.		II.		III.		IV.		UKUPNO	
	Uč.	odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
EKONOMIST	-	-	-	-	-	-	10	1	10	1
UPRAVNI REF.	10	1	11	1	-	-	8	1	29	3
HTT	19	1	19	1	6	1	6	1	50	4
VET. TEHNIČAR	14	1	7	1	12	1	12	1	45	4
UKUPNO	43	3	37	3	18	2	36	4	134	12

BROJ UČENIKA U TROGODIŠNJIM PROGRAMIMA

	I.		II.		III.		UKUPNO	
	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.	Uč.	Odj.
FRIZER- JMO	10	0,5	4	0,36	4	0,4	18	1,3
KOZMETIČAR – JMO	10	0,5	7	0,64	6	0,6	22	1,7
KUHAR	11	0,55	13	0,76	5	0,62	29	1,9
KONOBAR	4	0,2	-	-	1	0,13	6	0,37
MESAR	5	0,25	4	0,24	2	0,25	11	0,73
UKUPNO	40	2	28	2	18	2	86	6

UČENICI ZAVRŠNIH RAZREDA

	UČENIKA	ODJELA
ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM	36	4
TROGODIŠNJI PROGRAM	17	2
UKUPNO	53	6

ČETVEROGODIŠNJI – TROGODIŠNJI PROGRAM

	UČENIKA	ODJELA	%
ČETVEROGODIŠNJI PROGRAM	134	12	61,0
TROGODIŠNJI PROGRAM	86	6	39,0
UKUPNO	220	18	100

KRETANJE BROJA UČENIKA U PRETHODNIM GODINAMA

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

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

	Šk. god. 2021./2022. - početak			Šk. god. 2021./2022. - kraj			Šk. god. 2022./2023. - početak		
	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	133	50,8	14	130	56,03	14	122	58,1	13
Trogodišnji program	101	49,2	8	102	43,97	8	88	41,9	7
UKUPNO UČENIKA	234	100	22	232	100	22	210	100	20

	Šk. god. 2022./2023. - kraj			Šk. god. 2023./2024. - početak			Šk. god. 2023./2024. - kraj		
	učenika	%	Odjela	učenika	%	odjela	učenika	%	odjela
Četverogodišnji program	117	59,69	13	124	63,92	12	126	66,32	12
Trogodišnji program	79	40,31	7	70	36,08	6	64	33,68	6
UKUPNO UČENIKA	196	100	20	194	100	18	190	100	18

IV. 3. OBRAZOVANJE NA JEZIKU I PISMU NACIONALNIH MANJINA – MODEL C – NJEGOVANJE JEZIKA I KULTURE

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 po MODELU A za srpsku nacionalnu manjinu provodila se do kraja 2015./2016. šk. god. u programu ekonomist, a od 2016./2017. šk. god. provodi se MODELOM C - njegovanje srpskog jezika i kulture. Mogućnost upisa imaju učenici iz svih razrednih odjela.

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

Srpski jezik i kultura – MODEL C

Razredni odjel	M	Ž
2.V (veterinarski tehničar)	1	-
4.V (veterinarski tehničar)	-	1
UKUPNO	1	1
	2	

Mađarski jezik i kultura – MODEL C

Razredni odjel	M	Ž
2. K (kuhar)	-	1
2. V (veterinarski tehničar)	1	-
4.V (veterinarski tehničar)	1	-
UKUPNO	2	1
	3	

Za srpski jezik i kulturu i mađarski jezik i kulturu formirana je po jedna grupa učenika iz različitih razrednih odjela, a nastavnici su zaduženi po 2 sata tjedno u nastavi.

IV. 4. BROJ POLAZNIKA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Upis polaznika u programe obrazovanje odraslih planira se tijekom listopada 2024. godine i tijekom veljače 2025. godine i to za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikaciju:

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

V. IZVRŠITELJI POSLOVA

V.1. POPIS ZAPOSLENIKA

	IME I PREZIME ZAPOSLENIKA	ZVANJE	RADNO MJESTO
1.	Blaženka Kalčić	prof. pedagogije	Ravnateljica
2.	Marija Matulin Jelić	mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti	Pedagoginja
3.	Božana Tenji	prof. hrvatskog jezika i književnosti – nastavnica izvrsna savjetnica	Nastavnica hrvatskog jezika
4.	Svjetlana Horvatinović Malčić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
5.	Melita Mikulić Bednar	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
6.	Ena Sabolek Šipoš	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika
7.	Ivana Andrić	prof. hrvatskog jezika i književnost	Nastavnica hrvatskog jezika
8.	Natalija Rikanović	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti - nastavnica savjetnica	Nastavnica engleskog jezika
9.	Majda Svetličić Batinić	mag. edukacije njem. jezika i književnosti	Nastavnica njemačkog jezika
10.	Dragana Jurilj Prgomet	prof. povijesti i njemačkog jezika i književnosti, nastavnica savjetnica	Nastavnica njemačkog jezika
11.	Suzana Krklec	magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica njemačkog jezika
12.	Tamara Lapac	magistra engleskog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog jezika
13.	Tonka Sukić	diplomirana anglistica i filozofkinja	Nastavnica engleskog jezika, filozofije i logike
14.	Nina Savić	prof. talijanskog jezika i književnosti i prof. pedagogije	Zamjena do okončanja natječaja. nastavnica talijanskog jezika
15.	Marijana Rasonja	magistar edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike
16.	Ana Mari Blažević Novoselnik	magistra edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latinizeta	Nastavnica latinskog jezika
17.	Ivana Štibi	diplomirana profesorica matematike i informatike	Nastavnica informatike i matematike Ispitna koordinatorica Satničarka
18.	Maja Mendler	mag. ing. elektrotehnike	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
19.	Milan Stojanović	prof. matematike i fizike – nastavnik mentor	Nastavnik matematike i strukovno – teorijskih predmeta
20.	Ivona Kizivat	magistra edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike
21.	Ana Aračić Grubač	doktorica veterinarske medicine	Nastavnica strukovno-teorijskih predmeta
22.	Jadranka Bjelica	dipl. iur. - profesor	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta, Voditeljica smjene
23.	Jasminka Berend	dipl. iur. - nastavnica savjetnica	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
24.	Kristijan Škaro	doktor veterinarske medicine	Nastavnik strukovno-teorijskih predmeta,
25.	Jelica Herr	majstor kozmetičar	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
26.	Josipa Miškić	magistra edukacije kemije	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
27.	Sofija Radojčić	prof. biologije i kemije	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
28.	Sanja Širić	prof. biologije i kemije	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
29.	Danijela Bošnjak Mogušar	majstor frizer	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
30.	Darko Šantor	dipl. ing. prehrambene tehnologije	Nastavnik strukovno – teorijskih predmeta

31.	Jasminka Damjanov	ekonomist - stručni učitelj	Stručna učiteljica
32.	Melita Todorović	sveučilišna specijalistica poduzetništva - prof. izvrstan savjetnik	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
33.	Biljana Horvat	dipl. oec. - prof. savjetnik	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
34.	Nevenka Vrbanjac	dipl.oec. - prof.	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
35.	Zoran Dimić	dipl.oec.- prof.	Nastavnik strukovno – teorijskih predmeta
36.	Margarita Sklizović	dipl.oec., smjer turizam i ugostiteljstvo, majstor natkonobar	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
37.	Marijana Anočić	dipl.oec., smjer hotelijerstvo - prof. – majstor kuhar	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta i praktične nastave
38.	Višnja Bodlović	dipl. oec. - prof.	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
39.	Bojan Kajinić	prof. kineziologije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
40.	Marko Jeger	prof. fizičke kulture	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
41.	Maja Lustig	Magistra edukacije filozofije i magistra edukacije povijesti	Nastavnica povijesti
42.	Sanja Andrić (bolovanje)	dipl. povjesničar umjetnosti i prof. sociologije	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
43.	Anastazija Kalčić	magistra psihologije	Nastavnica psihologije
44.	Hrvoje Šerić	dipl. teolog, prof.	Nastavnik vjeronauka - katolički
45.	Srđan Banda	SSS-srpska pravoslavna bogoslovija	Nastavnik vjeronauka - pravoslavni
46.	Snježana Bajer	dipl. inženjer agronomije – smjer stočarstvo	Nastavnica strukovno-teorijskih predmeta
47.	Hrvoje Šimunović	kuhar, majstor kuhar	Stručni učitelj
48.	Ivona Bogut	dipl. iur. - profesor	Nastavnica strukovno – teorijskih predmeta
49.	Ante Vuković	dipl. teolog, prof.	Nastavnica vjeronauka - katolički
50.	Aleksandar Kovačević	prof. srpskog jezika	Nastavnik srpskog jezika
51.	Karolina Hegediš	mag. mađarskog jezika i književnosti i mag. edukacije povijesti	Nastavnica mađarskog jezika
52.	Zvonimir Trepšić	mag.edukacije geografije i povijesti	Nastavnik geografije
53.	Marija Radišić	mag. admin. publ.	Tajnica
54.	Anamarija Bertin	ekonomist	Administratorica
55.	Filip Grbeš	prvostupnik ekonomije	Voditelj računovodstva
56.	Milena Vučković	prodavač	Spremačica
57.	Marina Jurić	vozač motornih vozila	Spremačica
58.	Gordana Tkalec Čepčik	ing. poljoprivrede - ratar	Spremačica
59.	Gabrijela Getto	suradnik u indok djelatnostima	Spremačica
60.	Snežana Gvozdrenović	OŠ	Spremačica
61.	Alen Petričević	elektrotehničar	Domar

V. 2. PROVEDBA SAMOVRJEDNOVANJA

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

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

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

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

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

Voditelji timova po prioritetnim područjima su:

- Natalija Rikanović, prof. engleskoga jezika za prioritetno područje planiranje i programiranje rada,
- Božana Tenji, prof. hrvatskog jezika 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 Berend, prof. pravne skupine predmeta za prioritetno područje suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove,
- Svjetlana Horvatinović Malčić, prof. hrvatskoga jezika za prioritetno područje upravljanje.

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

Povjerenstvo za kvalitetu radi u sastavu:

1. Blagus Tenjeri Laura, predstavnik iz reda dionika na prijedlog osnivača, član
2. Kalčić Blaženka, ravnatelj ustanove, član
3. Mendler Maja, predstavnik iz reda Nastavničkog vijeća, predsjednik povjerenstva
4. Mikec Dražen, predstavnik iz reda roditelja, član
5. Leona Jezernik, predstavnica iz reda Vijeća učenika, član

Školski tim za samovrjednovanje

Za operativnu provedbu procesa samovrjednovanja u školi imenovan je tročlani školski tim za samovrjednovanje koji se sastoji od tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika:

1. Marija Matulin Jelić, stručni suradnik – pedagog, član
2. Tamara Lapac, nastavnik općeobrazovnih predmeta, član
3. Dragana Jurilj Prgomet, nastavnik općeobrazovnih predmeta, koordinator samovrjednovanja

Plan procesa provedbe samovrjednovanja

VRJEME	AKTIVNOSTI	SUDIONICI
rujan	Prikupljanje podataka i analiza protekle školske godine, pisanje izvješća izrada SWOT analize Planiranje provedbe samovrjednovanja za iduću školsku godinu	Školski tim za samovrjednovanje Povjerenstvo za kvalitetu Ravnateljica Školski odbor
listopad	Dogovor o zaduženju i imenovanje voditelja mini timova po prioritnim područjima i članova pojedinih mini timova Planiranje procesa provedbe samovrjednovanja Određivanje prioritnih područja/nedostataka koje treba unaprijediti u tekućoj šk. godini Dogovoriti ciljeve, standarde i razine koje treba ispitati	Školski tim za samovrjednovanje Povjerenstvo za kvalitetu Ravnateljica
prosinac	Prezentacija povratnih informacija o provedbi samovrednovanja na nastavničkom vijeću Sastanak u svrhu analize i kontrole prvog dijela provedbe GPU	Osobe odgovorne za planiranje aktivnosti u GPU
ožujak	Realizacija i analiza prvog dijela provedbe plana unapređenja Analiza uključenosti nastavnika i učenika u proces unapređenja Utvrđivanje koji su dokazi na raspolaganju i koje dokaze treba proizvesti - Izrada popisa prihvatljivih kvalitetnih dokaza Izvješće Povjerenstvu za kvalitetu	Školski tim za samovrjednovanje

svibanj	Sastanak u svrhu analize i kontrole provedbe GPU: provedba upitnika među nastavnicima i učenicima Prikupljanje izvješća o postignutom napretku, izvješće ravnateljju	Školski tim za samovrjednovanje Ravnateljica
srpanj	Provedba i analiza priklopljenih informacija SWOT	Mini timovi po prioritetnim područjima Školski tim za samovrjednovanje
kolovoz	Izrada timskog radnog izvješća Prikupljanje dokaza i unos u e-sustav	Mini timovi po prioritetnim područjima Školski tim za samovrjednovanje
rujan	Izrada završnog Izvješća o samovrjednovanju Plan unapređenja za slijedeću školsku godinu Planiranje rada Školskog tima za samovrjednovanje i Povjerenstva za kvalitetu Dostavljanje izvješća Povjerenstvu za kvalitetu	Školski tim za samovrjednovanje

Godišnji plan unaprjeđenja rada škole za šk.godinu 2024./2025.

Samovrednovanje je, u kombinaciji s vanjskim vrednovanjem, obećavajući instrument razvoja i osiguranja kvalitete ustanova za strukovno obrazovanje, može biti nadogradnja već postojećih aktivnosti osiguranja kvalitete, a, osim toga, potiče stvaranje partnerstava i razmjenu iskustava između njih samih, lokalne zajednice i tržišta rada. Ono je temelj napretka zajednice i društva u kojem živimo koje teži napretku, suradnji i izvrsnosti.

U okviru procesa samovrednovanja utvrđeni su nedostaci koje treba unaprijediti:

za zanimanja koja su ponudena u programu Obrazovanje odraslih (prodavač i komercijalist) nije bilo zainteresiranih polaznika te se mora povećati vidljivost mogućnosti obrazovanja odraslih u sklopu ustanove putem društvenih mreža škole. Osim toga je potrebno uspostaviti suradnju s lokalnim uredom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i analizirati mogućnosti uvođenja novih programa u ponudu. Česti izostanci s nastave i stručne prakse, koje roditelji ispričavaju ili neispričavaju pravovremeno, utječe na savladavanje gradiva i stručnih vještina što uzrokuje i prekid školovanja, osobito u trogodišnjim programima. Kako bi se smanjio broj opravdanih i neopravdanih izostanaka s nastave i stručne prakse kao i eventualni prekid školovanja treba ispitati zadovoljstvo učenika odabranim obrazovnim programom te ih usmjeriti u druge obrazovne programe. Veliki broj učenika s različitim teškoćama kojima nastava treba biti prilagođena, a nastavnici nisu dovoljno educirani za rad s takvim učenicima te se nastavnici po mogućnosti trebaju dodatno educirati. Slab odaziv učenika na dodatne pripreme za Državnu maturu koje su im osigurane u školi, stoga ih treba motivirati za sudjelovanje na dodatnoj nastavi jer su rezultati prolaznosti u prošloj školskoj godini bili loši. Nezainteresiranost nastavnika za uključivanje u međunarodne projekte i stručna usavršavanja u sklopu mobilnost Erasmus+ te je potrebno uključiti više nastavnika u Projektni tim škole kao i prijavljivati projekte koji bi omogućili dodatno stručno usavršavanje nastavnika. Utvrđeno je otežano uspostavljanje i održavanje dugotrajne suradnje s obrtima/gospodarskim subjektima koje bi učenike dodatno motivirali za obavljanje stručne prakse te je poželjno kroz promidžbene aktivnosti uspostaviti komunikaciju sa što većim brojem obrta/gospodarskih subjekata kao i pozivati različite obrte/gospodarske aktivnosti na sudjelovanje u aktivnostima koje provodi škola. Smanjena komunikacija i suradnja među

nastavnicama kroz održavanje nastave u tri različite, fizički odvojene zgrade što utječe na nastavni proces i uvjete rada nastavnika i učenika, na provedbu procesa samovrednovanja i međusobnu komunikaciju nastavnika. Potrebno je omogućiti nastavnicima iste uvjete u različitim zgradama odnosno opremiti kabinete u drugim zgradama (osim u matičnoj) s potrebnim materijalnim resursima kao prostorom za boravak tijekom pauze/slobodnog sata što bi poboljšalo komunikaciju i suradnju među nastavnicama. Nedovoljna motiviranost i educiranost nastavnika za sudjelovanje i provedbu procesa samovrednovanja ustanove i izrade SWOT analize te je potrebno imenovati nastavnike (izdati rješenja) za sudjelovanje u radu procesa samovrednovanja i educirati ih za provedbu procesa samovrednovanja ustanove i izrade SWOT analize. Nedovoljna razrada godišnjih planova unapređenja za nedostatke koji proizlaze iz rezultata provedenog postupka samovrednovanja te je potrebno aktualizirati i detaljnije razraditi Godišnji plan unapređenja ustanove u skladu s uočenim nedostacima kao i plan provedbe procesa samovrednovanja i educirati nastavnike o procesu provedbe i izradi SWOT analize.

V.3. 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 2024./2025., ravnateljica škole donijet će odluku o provođenju vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika. Sastavni su dijelovi plana:

1. Vrijeme održavanja vježbe (sat, dan, mjesec i godina)
2. Osobe odgovorne za provođenje vježbe: Blaženka Kalčić, Alen Petričević, Marija Radišić, Jasminka Damjanov, Bojan Kajinić i Marko Jeger
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)

V. 4. PROVEDBA MEĐUPREDMETNIH TEMA

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.

Sedam je međupredmetnih tema, a svi ih nastavnici trebaju implementirati u svoje godišnje izvedbene kurikulume:

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 okruženju 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, uporaba iskorištenih materijala, aktivan rad i suradnja u zajednici.

4. Učiti kako učiti

Intenzivne promjene usmjerene prema sve većoj ulozi znanja u globalnom društvu u središte 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, samopouz dane, 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.

V. 5. PROVEDBA PROJEKTA UČIMO ZAJEDNO 8

Učimo zajedno 8 – projekt je osiguravanja pomoćnika te stručno komunikacijskih posrednika djeci s teškoćama u osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama.

Program potpore:
Europski socijalni fond



Nositelj: Osječko-baranjska županija

Ciljevi projekta:

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

Elementi projekta:

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

Očekivani rezultati:

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

U našoj će školi biti zaposleni pomoćnici za učenike s teškoćama u razvoju, Roberta Pligla i Sašu Kovača– 4. Ur razrednog odjela, program – upravni referent.

V. 6. SURADNJA S UDRUGOM MOGU

Ove školske godine nastavljamo partnerstvo s Udrugom Mogu. Partnerstvo s Udrugom Mogu započeto je tijekom školske godine 2023./2024. na projektu „Stjecanje vještina – prvi korak za budućnost“ u okviru Natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava projektima udruga u području izvaninstitucionalnoga odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2023./2024. izdanog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Nositelj suradnje u našoj školi bit će pedagoginja Marija Matulin Jelić.

VI. ORGANIZACIJA RADA

VI. 1. ORGANIZACIJA NASTAVE

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 prijepodnevnoj smjeni.

Kada su učenici Druge srednje škole u jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8.00 sati, a završava u 13.45 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 14.00 sati, a završava u 19.45.

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

Većina su naših učenika, 160 ili 72,72 %, 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.

VI. 2. NASTAVNI PLANOVI REDOVNE NASTAVE

zanimanje - EKONOMIST

razred – četvrti (IV.)

	Nastavni predmeti	Tjedno		Godišnje	BODOVI
		T	V		
1.	Hrvatski jezik	3	-	96	6
2.	Strani jezik	3	-	96	6
3.	Etika/Vjeronauk	1	-	32	2,5
4.	Geografija	2	-	64	3,5
5.	TZK	2	-	64	2
6.	Matematika	3	-	96	5,5
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		14	-	448	25,5
7.	Osnove ekonomije	2	-	64	3
8.	Poduzetničko računovodstvo	1	3	128	8
9.	Marketing	1	1	64	3,5
10.	Bankarstvo i osiguranje	-	2	64	3,5
11.	Tržište kapitala	2		64	3
12.	Vježbenička tvrtka	-	2	64	3,5
13.	Pravno okruženje poslovanja	2	-	64	3
UKUPNO OBVEZNI STRUKOVNI PREDMETI		8	8	512	30,5
14.	Marketing usluga	1	1	64	3
UKUPNO IZBORNI STRUKOVNI PREDMETI		1	1	64	3
ZAVRŠNI RAD					4
SVEUKUPNO TJEDNO		23	9	-	-
SVEUKUPNO GODIŠNJE		-		1024	-
SVEUKUPNO BODOVI					60

zanimanje – UPRAVNI REFERENT

razred – prvi (I.)

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

zanimanje – UPRAVNI REFERENT

razred – DRUGI (II.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140
2.	Hrvatski poslovni jezik	1	35
3.	Strani jezik I	3	105
4.	Strani jezik II	2	70
5.	Povijest	2	70
6.	Zemljopis	2	70
7.	Čovjek, zdravlje i okoliš	1	35
8.	Matematika	2	70
9.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
10.	Etika/Vjeronauk	1	35
11.	Poslovna psihologija	2	70
12.	Informatika	2	70
13.	Kompjutorska daktilografija	2	70
14.	Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70
15.	Gospodarstvo	2	70
16.	Etika/Vjeronauk	1	35
17.	Izborni predmet: Latinski jezik	2	70
18.	Izborni predmet: Ljudska prava	2	70
UKUPNO		35	1225
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 – VETERINARSKI TEHNIČAR
razred – treći (III.)

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

zanimanje – VETERINARSKI TEHNIČAR
razred – četvrti (IV.)

Redni broj	Nastavni predmet	UKUPNO SATI	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Matematika	2	64
5.	Fizika	1	32
6.	Kemija	1	32
7.	Biologija	1	32
8.	Politika i gospodarstvo	1	32
9.	Etika/Vjeronauk	1	32
10.	Uzgoj domaćih životinja	1+1 teorija+vježbe	64
11.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	2+1 teorija+vježbe	96
12.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	2+1 teorija+vježbe	96
13.	Porodiljstvo i u. o.	2+1 teorija+vježbe	96
14.	Osnove kirurgije	2+1 teorija+vježbe	96
15.	Higijena namirn. anim. porijekla	2+1 teorija+vježbe	96
16.	Praktična nastava	2	64
17.	Stručna praksa	-	40
UKUPNO		33	1064

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

zanimanje – MESAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	Strani jezik	2	64
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
4.	Etika/Vjeronauk	1	32
Ukupno općeobrazovni dio		8	256
6.	Računalstvo	2	64
7.	Tehnologija zanimanja	6	210
8.	Praktična nastava	14	490
Ukupno stručno-teorijski dio		22	764
Stručna praksa		-	182
SVEUKUPNO		30	1202

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
p r a k t i č n i d i o	12.	Tehnološke vježbe	35
	13.	Praktična nastava u školi	245
	14.	Praktična nastava u radnom procesu	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
P r a k t i č n i d i o	13.	Tehnološke vježbe	70
	14.	Praktična nastava u školi	175
	15.	Praktična nastava u radnom procesu	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: Tradicijske frizure	1	32
12.	Dekorativna kozmetika	1	32
Ukupno izborni dio		3	96
p r a k t i č n i d i o	13.	Tehnološke vježbe	64
	14.	Praktična nastava u školi	96
	15.	Praktična nastava u radnom procesu	512+128=640
Ukupno praktični dio		21	800
Ukupno: općeobrazovni dio+stručno teorijski dio+izborni dio + praktični dio		38	1344

zanimanje – KONOBAR
razred – PRVI (I.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	105
2.	Povijest	2	70
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
4.	Vjeronauk/ Etika	1	35
Ukupno općeobrazovni dio		8	280
4.	Gospodarska matematika	2	70
5.	Strani jezik	3	105
6.	Strani jezik II	2	70
7.	Računalstvo	1	35
8.	Osnove turizma	2	70
9.	Turistička geografija Hrvatske	2	70
10.	Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća	2	70
11.	Ugostiteljsko posluživanje	5	175
12.	Poznavanje robe i prehrana	1	35
Ukupno stručno-teorijski dio		20	700
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.	Ukupno izborni premeti:	1	35
	Praktična nastava u školi	7	245
12.	Tehnološke vježbe	1	35
	Osnove računalstva s vježbama	2	70
13.	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.	Ukupno izborni predmeti:	2	70
14.	Praktična nastava u školi		
	Tehnološke vježbe	5	175
	Računalstvo s vježbama	2	70
	Praktična nastava u radnom procesu	16	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.	Ukupno izborni predmet:	2	64
	Praktična nastava u školi		
	Tehnološke vježbe	3	96
	Računalstvo s vježbama	2	64
14.	Praktična nastava u radnom procesu	16	640
	UKUPNO PRAKTIČNA NASTAVA	21	800
	UKUPNO	38	1344

zanimanje – KUHAR
razred – prvi (I.)

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

zanimanje – KUHAR
razred – drugi (II.)

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

Stručna praksa	-	182
SVEUKUPNO	36	1442

zanimanje – KUHAR
razred – treći (III.)

Redni broj	Nastavni predmet	Ukupno sati	
		Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	3	96
2.	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

VI. 3. ORGANIZACIJA RADA U KOMBINIRANIM ODJELIMA

OZNAKA KOMBINIRANOG ODJELA		ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	UKUPNO
1.F (f) (k)	f	Frizer-jmo	10	20
	k	Kozmetičar-jmo	10	
2.F (f) (k)	f	Frizer-jmo	4	11
	k	Kozmetičar-jmo	7	
3.F (f) (k)	f	Frizer-jmo	4	9
	k	Kozmetičar-jmo	5	
1.K (h) (b) (b)	h	Kuhar	11	21
	b	Konobar	5	
	m	Mesar	5	
2. K (h) (m)	h	Kuhar	13	17
	m	Mesar	4	
3. K (h) (b) (m)	h	Kuhar	5	8
	b	Konobar	1	
	m	Mesar	2	
UKUPNO ODJELA		6	-	
UKUPNO UČENIKA		-	86	
%			39,0	

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

VI. 4. OBVEZNA IZBORNA NASTAVA ETIKE I VJERONAUKA

OZNAKA ODJELA	ZANIMANJE	UKUPNO UČENIKA	ETIKA	VJERONAUK		
				ukupno	katolički	pravoslavni
1.Ur	Upravni referent	10	-	10	8	2
1.H	Hotelij.-tur. tehničar	19	7	12	9	3
1.V	Veterinarski tehničar	14	0	14	11	3
1.F (f)	Frizer – jmo	10	4	6	5	1
(k)	Kozmetičar - jmo	10	1	9	8	1
1.K (h)	Kuhar	11	5	6	6	-
(k)	Konobar	4	2	2	1	1
(m)	Mesar	5	-	5	4	1
UKUPNO I. RAZREDI		83	19	64	52	12
2.H	Hotelij.-tur. tehničar	19	5	14	13	1
2.V	Veterinarski tehničar	7	2	5	4	1
2. Ur	Upravni referent	11	3	8	7	1
2.F(f)	Frizer	4	2	2	-	2
(k)	Kozmetičar	7	1	6	4	2
2.K(h)	Kuhar	13	4	9	7	2
(m)	Mesar	4	-	4	2	2
UKUPNO II. RAZREDI		65	17	48	37	11
3.H	Hotelij.-tur. tehničar	6	-	6	5	1
3.V	Veterinarski tehničar	12	-	12	11	1
3.F(f)	Frizer	4	-	4	4	-
(k)	Kozmetičar	6	2	4	4	-
3.K(h)	Kuhar	5	-	5	5	-
(m)	Mesar	1	-	1	1	-
(b)	Konobar	2	1	1	1	-
UKUPNO III. RAZREDI		36	3	33	31	2
4. E	Ekonomist	10	-	10	10	-
4.Ur	Upravni referent	8	1	7	6	1
4.H	Hotelij.-tur. tehničar	6	-	6	6	-
4. V	Veterinarski tehničar	12	2	10	8	2
UKUPNO IV. RAZREDI		36	3	33	30	3
SVEUKUPNO UČENIKA		220	42	178	150	28
% - u odnosu na ukupan broj učenika			19,10	80,90	68,18	12,72
% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk				84,27	15,73	

RAZREDI	UKUPNO UČENIKA PO RAZREDIMA	ETIKA	VJERONAUK		
			UKUPNO	KATOLIČKI	PRAVOSLAVNI
I.	83	19	64	52	12
II.	65	17	48	37	11
III.	36	3	33	31	2
IV.	36	3	33	30	3
UKUPNO	220	42	178	150	28
% - u odnosu na ukupan broj učenika		19,10	80,90	68,18	12,72
% - u odnosu na broj učenika koji slušaju vjeronauk				84,27	15,73

KOMBINACIJA RAZREDNIH ODJELA NA NASTAVI ETIKE I VJERONAUKA

RAZREDNI ODJELI	ETIKA	KATOLIČKI VJERONAUK	PRAVOSLAVNI VJERONAUK
BROJ UČENIKA			
1. KF	4+1+5+2	5+8+6+1+4	1+1+1+1
1. HUrV	-	8+11	3+3+2
2. FK	2+1+4	2+7+4	2+2+2+2
2. HUrV	5+2+3	4+7	1+1+1
3. FK	2+1	4+4+5+1+1	-
3. HV	-	5+11	1+1
4. UrV	2+1	10+2+4+8	2+1
UKUPNO	35	122	20

VI. 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	10	10	-	-	10	-
1.H	Hotelij.-tur. tehničar	19	18	1	1	18	19
1.V	Veterinarski tehničar	14	14	-	-	-	-
1.F (f)	Frizer – jmo	10	10	-	-	-	--
(k)	Kozmetičar - jmo	10	10	-	-	-	-
1.K (h)	Kuhar	11	7	4	4	7	-
(b)	Konobar	4	4	-	-	4	-
(m)	Mesar	5	5	-	-	-	-
UKUPNO I. RAZREDI		83	78	5	5	39	19
2. Ur	Upravni referent	11	11	-	-	11	-
2.H	Hotelij.-tur. tehničar	19	11	8	8	11	19
2.V	Veterinarski tehničar	7	7	-	-	-	-
2.F(f)	Frizer	4	4	-	-	-	-
(k)	Kozmetičar	7	5	2	-	-	-
2.K(h)	Kuhar	13	13	-	-	13	-
(m)	Mesar	4	4	-	-	-	-
UKUPNO II. RAZREDI		65	55	10	8	31	19
3.H	Hotelij.-tur. tehničar	6	4	2	2	4	6
3.V	Veterinarski tehničar	12	11	1	-	-	-
3.F(f)	Frizer	4	4	-	-	-	-
(k)	Kozmetičar	6	4	2	-	-	-
3.K(h)	Kuhar	5	5	-	-	5	-
(b)	Konobar	1	1	-	-	1	-
(m)	Mesar	2	1	1	-	-	-
UKUPNO III. RAZREDI		36	30	6	2	10	6
4. E	Ekonomist	10	10	-	-	-	-
4.Ur	Upravni referent	8	8	-	-	8	-
4.H	Hotelij.-tur. tehničar	6	3	3	3	3	6
4.V	Veterinarski tehničar	12	12	-	-	-	-
UKUPNO IV. RAZREDI		36	33	3	3	11	6
SVEUKUPNO UČENIKA		220	196	24	18	91	50
%			89,09	10,91	8,18	41,36	22,73

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

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

KLASIČNI JEZICI – LATINSKI JEZIK

RAZREDNI ODJEL	ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	LATINSKI JEZIK
1.Ur	Upravni referent	10	10
2. Ur	Upravni referent	11	11
1. V	Veterinarski tehničar	14	14
2. V	Veterinarski tehničar	7	7
UKUPNO UČENIKA		42	42
% od ukupnog broja učenika		19,09	

VI. 6. PRAKTIČNA NASTAVA, UČENJE TEMELJENO NA RADU

TROGODIŠNJI PROGRAMI

ODJELI	ZANIMANJE	DANI U TJEDNU	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE		MJESTO
1.F (f)	Frizer–jmo	Petak (Ponedjeljak školski praktikum)	1 teh. vježbe	35	900	Školski praktikum i frizerski saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			7 u školi	245		
			16 u radnom procesu	595+25		
1.F (k)	Kozmetičar-jmo	Ponedjeljak (Petak školski praktikum)	1 teh. vježbe	35	900	Školski praktikum i kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			2 osnove računalstva s vježbama	70		
			7 u školi	245		
			16 u ugost. objektu	550		
1.K (h)	Kuhar	Ponedjeljak	8	280	+182 u nenastavnim tjednima	Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
1.K (m)	Mesar	Ponedjeljak Četvrtak	14	490	+182 u nenastavnim tjednima	Belje plus d.o.o., prodavaonice i mesnice
1. K (b)	Konobar	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	70	900	Školski praktikum i frizerski saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			5 u školi	175		
			17 u radnom procesu	560+95		

2.F (k)	Kozmetičar-jmo	Četvrtak (Srijeda školski praktikum)	5 praktična nastava u školi	200	900	Školski praktikum i kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			2 tehnološke vježbe	70		
			16 u radnom procesu	560+95		
2. K (h)	Kuhar	Petak	8	280+182 u nenastavnim tjednima		Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
2. K (m)	Mesar	Četvrtak Petak	14	490		Belje plus d.o.o., prodavaonice i mesnice
3.F (f)	Frizer-jmo	Srijeda (Četvrtak školski praktikum)	2 teh. vježbe	64	800	Školski praktikum i frizerski saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			3 u školi	96		
			16 u radnom procesu	512+128		
3.F (k)	Kozmetičar-jmo	Srijeda (Utorak školski praktikum)	2 teh. vježbe	64	800	Školski praktikum i kozmetički saloni u Osječko-baranjskoj županiji
			3 u školi	96		
			16 u radnom procesu	512+128		
3.K (h)	Kuhar	Petak	8	448		Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji
3. K (m)	Mesar	Srijeda Petak	14	490		Belje plus d.o.o., prodavaonice i mesnice
3. K (b)	Konobar	Petak	8	448		Ugostiteljski objekti u Osječko-baranjskoj županiji

Praktičnu nastavu vode stručni učitelji: za konobare i kuhare Jasminka Damjanov, za frizere Danijela Bošnjak Mogušar, za kozmetičare Jelica Herr i za mesare Darko Šantor, prof.

STRUČNA PRAKSA U ČETVEROGODIŠNJIM PROGRAMIMA

RAZREDNI 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

VI. 7. IZBORNA NASTAVA

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

Razred	Broj učenika	Programi	IZBORNI NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno po odjelu	Broj sati godišnje po odjelu
ČETVEROGODIŠNJA ZANIMANJA					
1. Ur	10	Upravni referent	LATINSKI JEZIK	2	70
2. Ur	11	Upravni referent	LATINSKI JEZIK	2	70
			LJUDSKA PRAVA	2	70
			LOGIKA	1	35
4.Ur	8	Upravni referent	FILOZOFIJA	2	64
			JAVNE FINACIJE	2	64
4. E	10	Ekonomist	MARKETING USLUGA	2	64
UKUPNO SATI TJEDNO – GODIŠNJE				13	437

Razred	Broj učenika	Programi	IZBORNI NASTAVNI PREDMET	Broj sati tjedno po odjelu	Broj sati godišnje po odjelu
TROGODIŠNJI PROGRAMI					
1.F(f)(k)	20	Frizer, Kozmetičar	TZK	1	35
2.F(f)(k)	11	Frizer, Kozmetičar	TZK	1	35
			LJEKOVITO BILJE	1	35
3.F(k)	10	Kozmetičar	DEKORATIVNA KOZMETIKA	1	32
3.F(f)		Frizer	TRADICIJSKE FRIZURE	1	32
3.F(f)(k)	10	Frizer, Kozmetičar	TZK	1	32
UKUPNO SATI TJEDNO - GODIŠNJE				6	201
SVEUKUPNO SATI TJEDNO I GODIŠNJE ČETVEROGODIŠNJA I TROGODIŠNJA ZANIMANJA				17	574

VI. 8. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Škola će posebnu pozornost posvetiti radu s učenicima usmjerenim visokim postignućima kroz razne vidove aktivnosti u obliku dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Primjeren oblik podrške škola će pružiti učenicima s teškoćama u razvoju uzimajući u obzir njihove sposobnosti, jake strane i izazove.

1. Identifikacija darovitih 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 učenika u skladu sa sposobnostima i interesima

Putem dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti obogaćivat će se redoviti školski program i pružiti mogućnost 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.	83	9	1
II.	65	5	2
III.	36	6	2
IV.	36	4	1
VI. Ukupno	220	24	6
%	100	10,90	2,72

DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET - GRUPA	Broj sati tjedno	NASTAVNIK
<i>Hrvatski jezik, 4.V</i>	1	Ivana Andrić
<i>Hrvatski jezik, 4. E – priprema za državnu maturu</i>	1	Božana Tenji
<i>Hrvatski jezik, 1.F i 2.F</i>	1	Ena Sabolek Šipoš
<i>Hrvatski jezik, 4. Ur</i>	1	Svjetlana Horvatinović Malčić
<i>Statistika, 3. H, 4. Ur</i>	2	Zoran Dimić
<i>Prehrana i poznavanje robe, 1. K</i>	2	Nevenka Vrbanjac
<i>Organizacija poslovanja ugostiteljskih poduzeća, 2.K(h)</i>	1	Melita Todorović
<i>Matematika, 3. F</i>	1	Marijana Rasonja
<i>Matematika, pripreme za državnu maturu, 2.Ur</i>	2	Ivona Kizivat
<i>Drugi oblici odgojno obrazovnog rada</i>	Prema potrebi	Ivona Bogut

DODATNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET - GRUPA	Broj sati tjedno	NASTAVNIK
<i>Turizam i marketing, 4.H</i>	2	Melita Todorović
<i>Organizacija poslovanja poduzeća, 4.H</i>	2	Zoran Dimić
<i>Uredsko poslovanje i dopisivanje, 2. Ur</i>	2	Ivona Bogut

VI. 9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NASTAVNI PREDMET - GRUPA	Broj sati tjedno	NASTAVNIK
<i>Učenička zadruga</i>	2	Ivana Štibi
<i>Tajničko poslovanje</i>	1	Ivona Bogut
<i>Odbojka</i>	2	Bojan Kajinić
<i>Humanost na djelu – Crveni križ</i>	2	Višnja Bodlović
<i>Organizacija turističkih manifestacija</i>	2	Zoran Dimić
<i>Govor moga kraja</i>	1	Ivana Andrić
<i>Dramska skupina</i>	2	Melita Mikulić Bednar
<i>Recitatori</i>	2	Svjetlana Horvatinović Malčić
<i>Novinarska skupina</i>	1	Ena Sabolek Šipoš
<i>Selfie</i>	2	Božana Tenji
<i>Istražimo mogućnosti</i>	0,5	Ana Aračić Grubač
<i>Badminton i stolni tenis</i>	2	Marko Jeger
<i>Školsko sportsko društvo Folis</i>	2	Marko Jeger
<i>Web stranica</i>	2	Maja Medler
<i>Učenička zadruga</i>	2	Hrvoje Šimunović
<i>Kuharstvo</i>	2	Hrvoje Šimunović
<i>Erasmus</i>	2	Melita Todorović
<i>Farmica</i>	2	Snježana Bajer
<i>Klub mladih ekonomista</i>	2	Biljana Horvat

<i>UZ Baranja - knjigovodstvo</i>	2	Nevenka Vrbanjac
<i>Izrada tradicijskih kolača</i>	2	Marijana Anočić
<i>Građanski odgoj i obrazovanje</i>	2	Jasminka Berend
<i>Uređenje interijera</i>	2	Jadranka Bjelica
<i>Pisanje poslovnih dopisa</i>	1	Suzana Krklec
<i>Ekoškola</i>	1	Majda Svetličić Batinić
<i>Mala škola mentalnog zdravlja</i>	1	Anastazija Kalčić

AKTIVNOSTI IZ ŠKOLSKOG KURIKULUMA

Školski kurikulum sadrži detaljnu razradu svih sadržaja vezanih uz izvannastavne aktivnosti, programe, projekte te izvanučiočku nastavi. U nastavku navodimo naziv planiranih aktivnosti:

PROGRAMI I PROJEKTI

R.BR.	NAZIV	NOSITELJ
1.	<i>Program prevencije ovisnosti</i>	Marija Matulin Jelić
2.	<i>Abeceda prevencije</i>	Marija Matulin Jelić
3.	<i>Preventivne aktivnosti – Nacionalni plan sigurnosti cestovnog prometa</i>	Marija Matulin Jelić
4.	<i>Program zdravstvene zaštite učenika</i>	Marija Matulin Jelić
5.	<i>Program profesionalne orijentacije učenika</i>	Marija Matulin Jelić
6.	<i>Pozitiva je moje perspektiva</i>	Marija Matulin Jelić
7.	<i>U tuđim cipelama</i>	Marija Matulin Jelić
8.	<i>Dani kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje</i>	Marijana Anočić i Hrvoje Šimunović
9.	<i>eTwinning međunarodni projekti</i>	Melita Todorović
10.	<i>Festival prava djece</i>	Jasminka Berend
11.	<i>Projekt prava djece</i>	Jasminka Berend
12.	<i>Volonterski program</i>	Marija Matulin Jelić
13.	<i>8. dani medijske pismenosti</i>	Ivona Bogut
14.	<i>Zajedno za EU</i>	Ivona Bogut
15.	<i>Zaštita prava potrošača</i>	Ivona Bogut
16.	<i>Tolerancija uživancija</i>	Ivona Bogut
17.	<i>Božićni kolači</i>	Marijana Anočić, Hrvoje Šimunović
18.	<i>Dan planete Zemlje</i>	Sanja Širić
19.	<i>Dan kretanja za zdravlje</i>	Sanja Širić
20.	<i>Dan borbe protiv pušenja</i>	Sanja Širić
21.	<i>Simulirana sjednica Hrvatskoga sabora za učenike srednjih škola</i>	Jasminka Berend
22.	<i>Završna svečanost</i>	Svjetlana Horvatinović Malčić
23.	<i>Svjetski dan poezije</i>	Tonka Sukić
24.	<i>Mjesec hrvatske knjige</i>	Tonka Sukić
25.	<i>Mi mladi želimo vam reći</i>	Anastazija Kalčić
26.	<i>SNEP – Seksualno nasilje nad i među djecom – edukacijski i preventivni program</i>	Anastazija Kalčić
27.	<i>Projekt Europske komisije, EU Digitalno sazrijevanje škola SELFIE</i>	Božana Tenji
28.	<i>Humanost na djelu</i>	Višnja Bodlović
29.	<i>Kreativna učionica djeda Mraza</i>	Maja Mendler
30.	<i>Eko-škola</i>	Majda Svetličić Batinić
31.	<i>Dan ružičastih majica</i>	Zoran Dimić
32.	<i>Obilježavanje Dana voda</i>	Jelica Herr
33.	<i>Financijska pismenost mladih</i>	Biljana Horvat

IZVANUČIONIČKA NASTAVA I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN
ŠKOLE

R.BR.	NAZIV	NOSITELJ
1.	<i>Farmica</i>	Snježana Bajer
2.	<i>Veterinarska stanica - trihinela</i>	Snježana Bajer
3.	<i>Sajam lova, ribolova i turizma</i>	Snježana Bajer
4.	<i>TOS - Kneževo</i>	Snježana Bajer
5.	<i>Tvornica stočne hrane, Belje</i>	Snježana Bajer
6.	<i>Azil za pse</i>	Snježana Bajer
7.	<i>Izložba pasa</i>	Snježana Bajer
8.	<i>Akvaristika</i>	Ana Aračić Grubač
9.	<i>Posjet Sajmu zdravlja i ljepote</i>	Danijela Bošnjak Mogušar
10.	<i>Posjet Sajmu kozmetike</i>	Jelica Herr
11.	<i>Posjet HNK Osijek</i>	Svjetlana Horvatinović Malčić
12.	<i>Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Beli Manastir</i>	Božana Tenji
13.	<i>Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Beli Manastir</i>	Ena Sabolek Šipoš
14.	<i>Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Beli Manastir</i>	Melita Mikulić Bednar
15.	<i>Mađarske i njemačke kulturne građevine Osijeka</i>	Karolina Hegediš i Drana Jurilj Prgomet
16.	<i>Posjet Hrvatskom zavodu za zapošljavanje</i>	Ivona Bogut
17.	<i>Posjet tijelu javne uprave</i>	Ivona Bogut
18.	<i>Porezna uprava</i>	Višnja Bodlović
19.	<i>Crkve u Belom Manastiru</i>	Maja Lustig
20.	<i>Tvrđa – Muzej Slavonije – Državni Arhiv</i>	Maja Lustig
21.	<i>Stručni posjet Edukativnoj stanici Baranja – Dravski trokut (Muzej Vinarium Borarium)</i>	Maja Lustig
22.	<i>Ruralni turizam Baranje</i>	Zvonimir Trepšić
23.	<i>Posjet Danima vina i turizma</i>	Višnja Bodlović
24.	<i>Jednodnevni izlet u Zagreb</i>	Ena Sabolek Šipoš
25.	<i>Muzej školjaka i vodenoga svijeta Osijek</i>	Kristijan Škaro
26.	<i>Jesen u Baranji</i>	Zoran Dimić
27.	<i>Advent 2024.</i>	Zoran Dimić
28.	<i>Wine & Walk</i>	Zoran Dimić
29.	<i>Vinatlon</i>	Zoran Dimić
30.	<i>Izložba egzotičnih životinja "Reptilomanija+"</i>	Kristijan Škaro

VI. 10. TJEDNA ZADUŽENJA

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

VII. 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 2024./2025. i Odluke o izmjenama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanja odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. nastava je počela 9. rujna 2024. godine, a završit će 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište trajat će od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište trajat će od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine. Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature, naučnički ispit ili imaju obvezu obavljati praktičnu nastavu, stručnu praksu ili učenje temeljeno na radu.

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

	UKUPNO RADNIH DANA	UKUPNO RADNIH TJEDANA
ZA NEZAVRŠNE RAZREDE		
<i>I. polugodište</i>	73	15
<i>II. polugodište</i>	104	22
UKUPNO	177	37
ZA ZAVRŠNE RAZREDE		
<i>I. polugodište</i>	73	15
<i>II. polugodište</i>	90	19
UKUPNO za završne razrede	163	34

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

NADNEVAK	BLAGDAN	DAN U TJEDNU
1. studenog 2024.	<i>Svi sveti</i>	Petak
11. studenog 2024.	<i>Dan grada Belog Manastira, nenastavni dan</i>	Ponedjeljak
18. studenog 2024.	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>	Ponedjeljak
25. prosinca 2024.	<i>Božić</i>	Srijeda
26. prosinca 2024.	<i>Sveti Stjepan</i>	Četvrtak
1. siječnja 2025.	<i>Nova godina</i>	Srijeda
6. siječnja 2025.	<i>Bogojavljanje ili Sveta tri kralja</i>	Ponedjeljak
20. travnja 2025.	<i>Uskrs</i>	Nedjelja
21. travnja 2025.	<i>Uskrsni ponedjeljak</i>	Ponedjeljak
1. svibnja 2025.	<i>Praznik rada</i>	Četvrtak
2. svibnja 2025.	<i>Nenastavni dan</i>	Petak
30. svibnja 2025.	<i>Dan državnosti</i>	Petak
19. lipnja 2025.	<i>Tijelovo</i>	Četvrtak
22. lipnja 2025.	<i>Dan antifašističke borbe</i>	Nedjelja
5. kolovoza 2024.	<i>Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja</i>	Utorak
15. kolovoza 2025.	<i>Velika Gospa</i>	Petak

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>I. polugodište</i>	72	15
<i>II. polugodište</i>	103	22
UKUPNO	175	37
ZA ZAVRŠNE RAZREDE		
<i>I. polugodište</i>	72	15
<i>II. polugodište</i>	89	19
UKUPNO za završne razrede	161	34

VREMENIK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Nadnevak	Aktivnost	Sat
<i>Do 7. listopada 2024.</i>	<i>Objava vremenika izrade i obrane završnog rada</i>	<i>Oglasna ploča i mrežne stranice škole</i>
<i>Do 15. listopada 2024.</i>	<i>Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada Za odrasle polaznike deset dana nakon upisa</i>	<i>Razrednici, pedagoginja</i>
<i>Do 20. listopada 2024.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora Ravnatelj donosi teme za završni rad na prijedlog stručnih vijeća</i>	<i>13.30</i>
<i>Do 31. listopada 2024.</i>	<i>Učenici biraju teme za završni rad</i>	<i>Prijava mentorima</i>
<i>27. studenoga 2024.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora Imenovanje Povjerenstva Odabrane teme-mentori</i>	<i>13.30</i>
<i>27. ožujka 2025.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za ljetni rok</i>	<i>12.00-14.00</i>
<i>6. - 9. svibnja 2025.</i>	<i>Predaja pisanog rada za ljetni rok mentorima</i>	<i>14.00-18.00</i>
<i>20. svibnja 2025.</i>	<i>Predaja pisanog rada za ljetni rok u urudžbeni zapisnik škole</i>	<i>12.00-15.00</i>
<i>4. lipnja 2025.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>13.30</i>
<i>9. - 13. lipnja 2025.</i>	<i>Obrana završnog rada u ljetnom roku</i>	<i>8.00-16.00</i>
<i>17. lipnja 2025.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>13.30</i>
<i>23. lipnja 2025.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u ljetnom roku</i>	<i>10.00</i>
<i>1. srpnja 2025.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za jesenski rok</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>12. kolovoza 2025.</i>	<i>Predaja pisanog rada za jesenski rok u urudžbeni zapisnik škole</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>25. kolovoza 2025.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>11.00</i>
<i>27. kolovoza 2025.</i>	<i>Obrana završnog rada u jesenskom roku</i>	<i>9.00</i>
<i>27. kolovoza 2025.</i>	<i>Sjednica Školskog prosudbenog odbora</i>	<i>11.00</i>
<i>29. kolovoza 2025.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u jesenskom roku</i>	<i>10.00</i>
<i>27. studenog 2025.</i>	<i>Prijava obrane završnog rada za zimski rok</i>	<i>12.00-15.00</i>
<i>16. siječnja 2026.</i>	<i>Predaja pisanog rada za zimski rok</i>	<i>8.00-12.00</i>
<i>Od 3. do 5. veljače 2026.</i>	<i>Obrana rada u zimskom roku</i>	<i>9.00</i>
<i>7. veljače 2026.</i>	<i>Podjela svjedodžbi u zimskom roku</i>	<i>10.00</i>

NAUČNIČKI ISPIT

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

1. ispitni rok		
Nadnevak	Aktivnost	Sat
27. svibnja 2025.	Prijave	8:00-14:00
U okviru obrane završnog rada 11.-13. lipnja 2025.	Izvedba radne probe	8:00-16:00
2. ispitni rok		
1. srpnja 2025.	Prijave	8:00-12:00
U okviru obrane završnog rada 27. kolovoza 2025.	Izvedba radne probe	9:00
3. ispitni rok		
27. studenog 2025. do 19. prosinca 2025.	Prijave	9:00-14:00
U okviru obrane završnog rada 3. i 5. veljače 2026.	Izvedba radne probe	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
23. 5. 2025.	Završetak nastavne godine za maturante	13.45
26. 5. 2025.	Sjednica Razrednih(završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.00
26.- 28. 5. 2025.	Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
28. 5. 2025.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
29. 5. 2025.	Polaganje ispita pred povjerenstvom	12.00
29. 5. 2025.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
2. 6.- 6. 6. 2025.	Dopunski rad za učenike završnih razreda	8.00 - 18.00
9. 6. 2025.	Sjednice Razrednih (završni razredni odjeli) i Nastavničkog vijeća	13.30
13. 6. 2025.	Završetak nastavne godine	19.45
16. – 17. 6. 2025.	Primanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
18. 6. 2025.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	13.30
23. 6. 2025.	Polaganje ispita pred povjerenstvom	8.00 - 13.00
23. 6. - 27. 6. 2025.	Dopunski rad za učenike nezavršnih razreda	8.00 - 12.00
30. 6. 2025.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	9.00
29. 8. - 22. 8. 2025.	Popravni ispiti	8.00 - 12.00
25. 8. 2025.	Sjednice Razrednih i Nastavničkog vijeća	9.00

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, Božana Tenji, Jasminka Berend, Dragana Jurilj Prgomet i Bojan Kajinić.

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.

Zadace 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 zadacima 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, zadacima 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. 2024./2025. – LJETNI ROK

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
3. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
6. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
10. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
11. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
12. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
13. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
26. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – JESENSKI ROK

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

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

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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
5. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

PRIGODNI DATUMI KOJI ĆE SE OBILJEŽAVATI U ŠKOLI

NADNEVAK	ŠTO SE OBILJEŽAVA	NAČIN OBILJEŽAVANJA
<i>2. listopada 2024.</i>	<i>Međunarodni dan nenasilja</i>	Prigodni panoi, predavanje
<i>5. listopada 2024.</i>	<i>Svjestki dan nastavnika (UNESCO)</i>	Prigodno obilježavanje
<i>8. listopada 2024.</i>	<i>Dan Hrvatskog sabora</i>	Plakati, SRO
<i>cijeli listopad 2024.</i>	<i>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</i>	Panoi, štandovi s plodovima zemlje
<i>10. listopada 2024.</i>	<i>Svjetski dan duševnog (mentalnog) zdravlja</i>	Plakat, SRO
<i>12. listopada 2024.</i>	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje (obilježanje 11. listopada 2024.)</i>	Priredba, prigodni nastavni sat
<i>11. studenog 2024.</i>	<i>Dan Grada Belog Manastira</i>	Sudjelovanje u aktivnostima Grada Belog Manastira
<i>15. 11.-15. 12. 2024.</i>	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	Plakati, SRO, edukativni video materijali
<i>18. studenog 2024.</i>	<i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (obilježavanje 17. studenog 2024)</i>	Pano, predavanje
<i>20. studenog 2024.</i>	<i>Svjetski dan djece</i>	Plakat, predavanje
<i>1. prosinca 2024.</i>	<i>Svjetski dan AIDS-a (obilježavanje 2. prosinca 2024.)</i>	Plakati, predavanja za sve učenike 1. prosinca u školi
<i>3. prosinca 2024.</i>	<i>Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</i>	Plakat, SRO
<i>8.-15. 12. 2024.</i>	<i>Tjedan solidarnosti</i>	Plakat, SRO
<i>10. prosinca 2024.</i>	<i>Dan čovjekovih prava</i>	Pano s literarnim i likovnim radovima učenika,
<i>11. prosinca 2024.</i>	<i>Dan UNICEF-a</i>	Podjela brošura
<i>prosinac 2024.</i>	<i>Božić</i> <i>Nova godina</i>	Prigodni svečani i edukativni program Božićno drveće ukrašeno eko ukrasima, panoi Prigodne čestitke na različitim jezicima na panou
<i>15. siječnja 2025.</i>	<i>Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske</i>	Pano, SRO
<i>27. siječnja 2025.</i>	<i>Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti</i>	Pano, predavanje Jedan nastavni sat
<i>4. veljače 2025.</i>	<i>Svjetski dan borbe protiv raka</i>	Plakat, SRO
<i>11. veljače 2025.</i>	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	Plakat, sro, predavanje

14. veljače 2025.	<i>Dan zaljubljenih Valentinovo</i>	Plakat, pisma
28. veljače 2025.	<i>Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica“ (naknadno obilježavanje)</i>	Plakat, radionice
11.-17. ožujka 2025.	<i>Dani hrvatskog jezika</i>	Projektni dan Nastavni sati hrvatskog jezika Pano
20. ožujka 2025.	<i>Međunarodni dan sreće</i>	Pano
21. ožujka 2025.	<i>Međunarodni dan zaštite (pra)šuma i drveća</i>	Plakat, eko skupina
20. travnja 2025.	<i>Uskrs</i>	Pano
22. travnja 2025.	<i>Međunarodni dan Majke Zemlje</i>	Pano
8.-15. 5. 2025.	<i>Tjedan Crvenog križa</i>	Plakat, SRO
30. svibnja 2025.	<i>Dan državnosti</i>	Panoi, prigodni nastavni sat
5. lipnja 2025.	<i>Svjetski dan okoliša</i>	Plakat, eko skupina
lipanj 2024.	<i>Završna svečanost za maturante</i>	Priredba Dodjela nagrada i priznanja Podjela svjedodžbi

VIII. 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 2024./2025.

<i>Aktivnost, grupa, predmet...</i>	<i>Voditelj</i>
WordSkills CRO, Kuharstvo	Marijana Anočić
WorldSkills CRO, Veterina	Ana Aračić Grubač
WorldSkills CRO, Poduzetništvo	Melita Todorović
WorldSkills CRO, Turistička destinacija	Melita Todorović
Worldskills CRO, Frizerstvo	Danijela Bošnjak Mogušar
Kros, badminton, stolni tenis, odbojka, košarka, futsal, rukomet, TZK	Bojan Kajinić, Marko Jeger

IX. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA

IX. 1. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI
1.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024. Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu u šk. god. 2023./2024. Pravilnik o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana... Izrada Školskog kurikulumu Izrada Godišnjeg programa rada škole	Rujan	Ravnateljica Pedagoginja Satničarka Voditeljica
2.	Planiranje za neposredni odgojno-obrazovni rad u šk. god. 2024./2025. (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		
3.	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		
4.	Usvajanje Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.		

5.	Provedba Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Listopad	Ravnateljica Pedagoginja
	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	Studeni	Koordinator Ravnateljica Ravnateljica Pedagoginja
6.	Dani zahvalnosti za plodove zemlje-dani kruha Razmatranje i usvajanje izvješća Razrednih vijeća		
7.	Vrednovanje i samovrjednovanje Stručno usavršavanje	Prosinac	Ravnateljica Nastavnici Pedagoginja
	Izvješća sa stručnih skupova Sat razrednog odjela, Roditeljski sastanci Razmatranje i usvajanje izvješća Razrednih vijeća		
8.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Analiza provedbe preventivnih programa Učenici s teškoćama u razvoju Analiza provedbe programa Eko-škole Ostali projekti Maturalna ekskurzija-izvedbeni plan i program, usvajanje	Siječanj	Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici Voditelji ekskurzija
	9.		
10	Odgojno-obrazovni rezultati prije početka proljetnih praznika Rad s naprednim učenicima, natjecanja Praćenje rada nastavnika Stručno usavršavanje nastavnika	Ožujak	Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici
		Travanj	
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)	Svibanj	Ravnateljica Pedagoginja Aktiv hrvatskog jezika
	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		
12	Završetak nastave za nezavršne razrede Razmatranje i usvajanje prijedloga i izvješća Razrednih vijeća o uspjehu i vladanju učenika Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi polaganja ispita pred povjerenstvom, imenovanje članova povjerenstava (ako bude zahtjeva) Razmatranje i usvajanje zahtjeva učenika ili roditelja radi preispitivanja ocjene iz vladanja (ako bude zahtjeva)	Lipanj	Ravnateljica Pedagoginja
		Srpanj	

13	Razmatranje i usvajanje prijedloga trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima Upisi u novu školsku godinu 2025./2026.		
14	Popravni ispiti Stručno usavršavanje nastavnika Pripreme za početak nove školske godine Realizacija Školskog kurikulumu Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole	Kolovoz	Ravnateljica Pedagoginja

IX. 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 Izvanastavne aktivnosti, praktična nastava	Rujan	Razrednici Pedagog Nastavnici
2.	Učenici s teškoćama u razvoju i većim zdravstvenim teškoćama Izleti, stručni posjeti, ekskurzije Ponašanje učenika Uspjeh učenika Pedagoške mjere	Listopad	Razrednici Nastavnici Pedagog Psihologinja
3.	Utvrđivanje polugodišnjeg uspjeha učenika	Prosinac	Razrednici
4.	Suradnja s roditeljima	Veljača	Razrednici
5.	Ostvarivanje nastavnog plana i programa Uspjeh učenika, vladanje, rezultati natjecanja	Travanj	Razrednici Nastavnici
6.	Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine Uspjeh učenika na naučničkim ispitima Uspjeh učenika na izradi i obrani završnog rada Realizacija nastave	Lipanj	Razrednici
7.	Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada, popravni ispiti Uspjeh učenika na državnoj maturi	Srpanj i kolovoz	Razrednici

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

IX. 3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Voditelj: Maja Mendler

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

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
<ul style="list-style-type: none">- 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 <i>Matematika, Matematika u struci, Gospodarska matematika, Informatika, Računalstvo, Osnove informatike</i>- poseban osvrt na ishode učenja- nabavka novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora za crtanje, modela geometrijskih tijela, stručne literature)- izrada i provedba inicijalnih testova- sastavljanje kurikuluma za dodatne sate (priprema za državnu maturu, dopunska i dodatna nastava)- planiranje stručnoga usavršavanja nastavnika- planiranje izvannastavne aktivnosti „Web stranica“	rujan 2024.	Ivona Kizivat, Maja Mendler, Marijana Rasonja, Milan Stojanović, Ivana Štibi
<ul style="list-style-type: none">- pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika- analiza inicijalnih testova- upoznavanje programa Državne mature- sudjelovanje na događaju: „Večer matematike“	listopad 2024.	Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none">- 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 2024.	Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none">- prijava učenika u aplikaciju postani student- Smotra Sveučilišta u Osijeku- analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju 1. polugodišta- planiranje rada u 2. polugodištu	prosinac 2024.	Ivana Štibi Svi članovi aktiva.

<ul style="list-style-type: none"> - priprema učenika za natjecanja iz matematike i informatike - međuzupanijski stručni skup za nastavnike matematike i/ili informatike Osječko-baranjske županije 		
<ul style="list-style-type: none"> - natjecanje „Osnove informatike“ - priprema učenika za natjecanje iz matematike 	siječanj 2025.	Ivana Štibi, Maja Mendler Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje Projektnog tjedna - natjecanje iz matematike - priprema učenika za Državnu maturu - stručno predavanje unutar stručnog vijeća 	veljača ožujak 2025.	Svi članovi aktiva. Maja Mendler
<ul style="list-style-type: none"> - priprema promotivnog materijala za promociju škole - priprema učenika za Državnu maturu - provedba ispita državne mature 	travanj svibanj 2025.	Maja Mendler Svi članovi aktiva.
<ul style="list-style-type: none"> - analiza rezultata na državnoj maturi iz matematike ili informatike - provođenje popravnih i razlikovnih ispita - analiza rada ŠSV nastavnika matematike i informatike Druge srednje škole Beli Manastir na kraju šk.god. 2024./2025. - 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 2025./2026. - plan zaduženja nastavnika za novu šk. god. - završna svečanost za maturante (sudjelovanje u tehničkoj pripremi) 	lipanj srpanj kolovoz 2025.	Svi članovi aktiva. Ivana Štibi, Maja Mendler

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

Voditeljica: Jasminka Berend

Članovi: Jasminka Berend, Jadranka Bjelica, Ivona Bogut

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Zaduženja, operativni planovi i programi, međupredmetne teme, elemenata praćenja i kriterija vrjednovanja učenika	Rujan 2024.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Ishodi učenja, nabava novih sredstava za nastavu, planiranje stručnih usavršavanja nastavnika, sudjelovanja na smotrama i natjecanjima	Listopad 2024.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Suradnja s roditeljima, provedba izvannastavnih aktivnosti i projekata, predavanje na odabranu temu	Studeni – Prosinac 2024.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Pripreme za sudjelovanje na smotrama ili natjecanjima	Siječanj – Veljača 2025.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Suradnja i primjeri dobre prakse	Ožujak – Travanj 2025.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Izvješće sudjelovanja na županijskim i državnim smotrama i natjecanjima	Svibanj 2025.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Analiza uspješnosti rada i poboljšanje kvalitete rada	Lipanj 2025.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta
Sudjelovanje i doprinos provedbi školskih projekata (Eko škola, humanitarne akcije, građanski odgoj i obrazovanje i ostale međupredmetne teme...)	Tijekom školske godine 2024./25.	Članovi školskog stručnog vijeća pravne skupine predmeta

- priprema učenice za natjecanje	Veljača 2025.	Danijela Bošnjak
- uspjeh učenika, analiza rada - Sajam kozmetike , Zagreb , Beograd - uređenje panoa na temu: Prirodne maske - izrada panoa na temu: Svjetski dan voda	Ožujak 2025.	Svi članovi Školskog stručnog vijeća
-rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturnim i jezičnim čimbenicima -posjet Staračkom domu (uljepšavanje korisnika Staračkog doma, šišanje, frizure, bojanje kose) 22.4. Obilježavanje Dana planeta Zemlje (predavanje uz PowerPoint prezentaciju za predstavnike prvih razreda) Akcije u suradnji sa gradom Beli Manastir i lokalnom zajednicom	Travanj 2025.	Svi članovi Školskog stručnog vijeća Danijela Bošnjak Sanja Širić,prof.
22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti (uređenje panoa) 10.5. Svjetski dan kretanja za Zdravlje 31.5. Dan borbe protiv pušenja - izvješća i rasprave nakon stručnih skupova	Svibanj 2025.	Svi članovi Školskog stručnog vijeća
Analiza rada – poboljšanje kvalitete	Lipanj 2025.	Svi članovi Školskog stručnog vijeća

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA

Voditeljica školskog stručnog vijeća: Marijana Anočić

Članovi: Marijana Anočić, Višnja Bodlović, Jasminka Damjanov, Zoran Dimić, Biljana Horvat, prof., Margarita Sklizović, Hrvoje Šimunović, Melita Todorović, Nevenka Vrbanjac

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> - 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 2024.	Cijeli aktiv
Donošenje i usvajanje prijedloga za završni rad i upoznavanje učenika s načinom i postupkom izrade završnog rada.	Listopad, 2024.	Cijeli aktiv
Sudjelovanje na manifestacijama		
<ul style="list-style-type: none"> - Advent u Baranji - „Jesen u Baranji“ - suradnja s TZ Baranje - Fišijada - Dani vina i turizma u Belom Manastiru - Različitost je bogatstvo, Beli Manastir - Wine & walk, - Vinski maraton-Vinatlon - Tarda fest, Darda - Proletni vašar, Karanac - Sudjelovanje i priređivanje Božićnog sajma te Uskrasnog sajma - izrada kolača povodom Božića i Uskrsa - sudjelovanje u online edukacijama - analiza sudjelovanja na manifestacijama i prijedlozi za sljedeću godinu 	Tijekom školske godine 2024./25.	<p>Marijana Anočić, Hrvoje Šimunović Zoran Dimić</p> <p>Melita Todorović</p> <p>Marijana Anočić, Hrvoje Šimunović</p> <p>(svi članovi aktiva)</p>

Programi i projekti		
<ul style="list-style-type: none"> - Erasmus + međunarodni projekt - eTwinning međunarodni projekt - Projekt MZO Izvannastavne aktivnosti - Projekt Ministarstva turizma i sporta - Projekt povodom međunarodnog dana štednje "Štedi jer vrijedi" - Financijska pismenost - sudjelovanje u aktivnostima HUBa povećanje razine pismenosti učenika - Eko škola i projekt za kvalitetu - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - Božićni kolači (prosinac) - prijava na nacionalne i europske projekte po javnim pozivima 	Tijekom školske godine	<p>Melita Todorović</p> <p>Biljana Horvat Jasminka Damjanov</p> <p>Melita Todorović</p> <p>Marijana Anović</p> <p>Melita Todorović</p>
Dopunska, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti		
<ul style="list-style-type: none"> - Dopunska nastava iz ekonomske skupine predmeta - Klub mladih ekonomista - Digitalni učenički inkubator - Dopunska nastava iz predmeta poznavanje robe i prehrana - Učenička zadruga: vođenje knjigovodstvene evidencije - Priprema učenika za razlikovne ispite te vođenje učeničke sekcije Crveni križ, - Humanost na djelu - Dan ružičastih majica-Pink shirt day - - Advent u Baranji - Proletni vašar u Karancu - Organizacija poslovanja poduzeća - Dodatna nastava-ekonomska skupina - Provedba Erasmus+projekta: iskustvo praktičnog učenja u inozemstvu Njemačkoj i Španjolskoj - Učenička zadruga „Baranja“ – Sekcije: Info-dizajneri, Sekcija Kuhar - Izrada tradicionalnih kolača - Dodatna nastava: WorldSkills Croatia, Turizam - Izvannastavne aktivnosti-Projekt MZO 	Tijekom školske godine	<p>Biljana Horvat</p> <p>Nevenka Vrbanjac</p> <p>Višnja Bodlović</p> <p>Zoran Dimić</p> <p>Melita Todorović</p> <p>Hrvoje Šimunović,</p> <p>Marijana Anović</p> <p>Melita Todorović</p>
Stručne posjete i terenska nastava		
<ul style="list-style-type: none"> - posjet Etnološkom centru Beli Manastir - posjet Poduzetničkom centru u Osijeku 	Tijekom školske godine	<p>Nevenka Vrbanjac ,</p> <p>Višnja Bodlović</p> <p>Melita Todorović</p>

<ul style="list-style-type: none"> - posjet PBZ banci - jednodnevna stručna ekskurzija u Zagreb - posjet poduzetničkoj zoni grada Belog Manastira i Poduzetničkom inkubatoru BIOS u Osijeku 		Biljana Horvat
Pripremanje učenika za natjecanja i organizacija natjecanja		
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za školsko natjecanje WorldSkills Croatia: Poduzetništvo, učenici 3. E razreda - Priprema za školsko natjecanje WorldSkills Croatia: Kuharstvo, učenici 3. K razreda - Priprema za školsko natjecanje WorldSkills Croatia: Poslovanje recepcije hotela, učenici 4. H razreda - Natjecanje iz poduzetništva: Poslovni izazov - Digitalni učenički inkubator - izvješća profesora s provedenih natjecanja 	Tijekom školske godine	<p>Biljana Horvat</p> <p>Marijana Anović</p> <p>Melita Todorović,</p> <p>Biljana Horvat</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
Edukacije nastavnika		
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u edukacijama na stručnim vijećima - predavanja nastavnika na Školskom aktivnu ili Nastavničkom vijeću škole 	Tijekom školske godine	<p>Cijeli aktiv</p> <p>Melita Todorović</p>

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
HRVATSKOGA JEZIKA**

Predsjednica: Ena Sabolek Šipoš

Članovi: Božana Tenji, Svjetlana Horvatinović-Malčić, Melita Mukulić-Bednar,

Ena Sabolek-Šipoš, Ivana Andrić

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • Sastavljanje plana i programa rada ŠSV profesora hrvatskoga jezika u Drugoj srednjoj školi Beli Manastir • Dogovor i sastavljanje GIK-a za nastavu hrvatskoga jezika za sve razredne odjele • Sastavljanje kurikula za izvannastavne aktivnosti, recitatore i dramsku skupinu, dodatne sate i dopunske sate, pripremu za maturu • Planiranje Projekta EU – Selfie • Obogaćivanje školske, priručne knjižnice novim udžbenicima, priručnicima, lektinom opremanje kabineta H1 • Sredstva i pomagala u nastavi: računalo povezano na internet, računala za učenike; novo: interaktivna ploča u kabinetima H1 i H2 za Mozaweb, Mozabook, Izzi, E-sfera platforme • Mjesec knjige (uređenje panoa, posjet Gradskoj knjižnici Beli Manastir) • Noć knjige (prigodna prezentacija) • Organizacija i vođenje učenika na Interliber u Zagreb 	<ul style="list-style-type: none"> • rujan • rujan • rujan • rujan • listopad • studeni 	<ul style="list-style-type: none"> • Ena Sabolek Šipoš • svi članovi vijeća • S. Horvatinović-Malčić • Melita Mikulić-Bednar • Ivana Andrić • Božana Tenji • svi članovi • Božana Tenji • svi članovi vijeća • Božana Tenji • Ena Sabolek Šipoš • svi članovi

<ul style="list-style-type: none"> • Dani sjećanja na Vukovar-18. studenoga (čitanje prigodnih tekstova, sastavljanje prikaza i osvrta) • Organizacija posjeta HNK-u u Osijeku • Božićna priredba • 27. siječnja, Dan sjećanja na HOLOKAUST, Svjetski dan vjerske slobode (čitanje prigodnih tekstova, izrada panoa, pisanje sastavaka) • Pripreme za LIDRANO 2024. • 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, probna matura (priprema, provedba) • Organizacija posjeta HNK u Osijeku • Rad na poboljšanju- uvođenje suvremenih metoda u nastavi • Završna svečanost- ispraćaj maturanata • Stručno usavršavanje • Analiza rada ŠSV-a profesora hrvatskoga jezika 	<ul style="list-style-type: none"> • studeni • prosinac • siječanj, veljača • ožujak, travanj • travanj, svibanj • svibanj • tijekom cijele školske godine • lipanj 	<ul style="list-style-type: none"> • M.Mikulić-Bednar • Božana Tenji • S. H. Malčić • svi članovi • svi članovi • Melita Mikulić-Bednar • Božana Tenji • svi članovi • Svjetlana Horvatinović-Malčić • Božana Tenji • Svjetlana Horvatinović-Malčić • svi • Ena Sabolek Šipoš
--	---	--

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA
STRANIH JEZIKA (ENGLISKI, NJEMAČKI I TALIJANSKI)**

Predsjednica: Natalija Rikanović

Članovi: Dragana Jurilj Prgomet, Tamara Lapac, prof. engleskog jezika, Natalija Rikanović,
Suzana Krklec, Tonka Sukić, Majda Svetličić Batinić

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> ● zaduženja nastavnika: redovna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti. ● usuglašavanje elemenata praćenja i ocjenjivanja učenika ● izvješća sa Županijskih i Međužupanijskih skupova za engleski i njemački jezik ● obilježavanje Europskog dana jezika 26. rujna ● Dogovor oko uključenja u projekte <i>E-twinning</i> i <i>Erasmus+</i> ● Najava sudjelovanja u čitalačkom projektu <i>Read your way to better English</i>, aktivnosti traju cijelu školsku godinu 	rujan 2024.	svi članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> ● dogovor u vezi nabave dodatnih materijala za nastavu stranih jezika: pretplata na časopis <i>Spotlight</i>, obnova koda za <i>Oxford Reading Club</i> platformu) ● plan stručnog usavršavanja 	listopad 2024.	svi članovi aktiva Natalija Rikanović, točka 1
<ul style="list-style-type: none"> ● Državni skup za profesore engleskog jezika - godišnja konferencija HUPE, Poreč ● godišnja konferencija Oxford University Press (Zagreb) ● Jubiläumskonferanz DLL - Goethe Institut Kroatien/AZOO ● Županijsko stručno vijeće – engleski jezik ● Županijsko stručno vijeće - njemački jezik ● Dopuna prijedloga opisnog vrednovanja 	studeni / prosinac 2024.	Natalija Rikanović, točka 1, točka 2, točka 4 Dragana Jurilj Prgomet, točka 5

<ul style="list-style-type: none"> ● izvješća sa stručnih aktiva održanih tijekom studenog/prosinca/siječnja ● Izvješće s godišnje HUPE konferencije ● Dijeljenje primjera dobre prakse: <i>Ideas for Mediation activities</i> ● priprema učenika za školsko natjecanje (strani jezici i struka - Worldskills) ● školska natjecanja 	siječanj 2025.	svi članovi aktiva Natalija Rikanović, točka 2, točka 3 Tonka Sukić i Natalija Rikanović, točka 4
<ul style="list-style-type: none"> ● analiza postignutog uspjeha na školskom natjecanju ● priprema i provedba probne državne mature ● sudjelovanje u radu prosudbenih povjerenstava za provedbu Županijskih natjecanja ● sudjelovanje u radu povjerenstva za provedbu državnog natjecanja iz njemačkog jezika ● projekt “World Poetry Day” u suradnji s Ekonomskom školom Osijek i Prvom srednjom školom Beli Manastir ● Županijsko stručno vijeće – engleski jezik ● Županijsko stručno vijeće - njemački jezik 	veljača / ožujak 2025.	svi članovi aktiva Profesori engleskog jezika Natalija Rikanović, točka 3 Dragana Jurilj Prgomet, točka 4 Tonka Sukić, točka 5
<ul style="list-style-type: none"> ● suradnja s NCVVO-om (obuka i ispravljanje zadataka otvorenog tipa s Državne mature 2023/2024.) 	travanj / svibanj 2025.	Tamara Lapac, Tonka Sukić
<ul style="list-style-type: none"> ● Državni stručni skup za engleski jezik ● Dogovor oko najavljenog novog izbora udžbenika za školsku godinu 2025./2026. - prezentacija ● dogovor oko raspodjele sati za školsku godinu 2025./2026. 	lipanj/srpanj/kolovoz 2025.	Natalija Rikanović, Dragana Jurilj Prgomet, točka 2 svi članovi aktiva

IX. 4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

IME I PREZIME RAZREDNIKA	RAZREDNI ODJEL	PROGRAMI
1. JADRANKA BJELICA	1. Ur	UPRAVNI REFERENT
2. VIŠNJA BODLOVIĆ	1. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
3. IVANA ANDRIĆ	1. V	VETERINARSKI TEHNIČAR
4. MAJA LUSTIG	1. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
5. BILJANA HORVAT	1. K(h), K(b), K(m)	KUHAR, KONOBAR, MESAR
6. NEVENKA VRBANJAC	2. Ur	UPRAVNI REFERENT
7. MELITA TODOROVIĆ	2. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
8. SNJEŽANA BAJER	2. V	VETERINARSKI TEHNIČAR
9. ENA SABOLEK ŠIPOŠ	2. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
10. JASMINKA DAMJANOV	2. K(h), K(m)	KUHAR, MESAR
11. SVJETLANA HORVATINOVIĆ MALČIĆ	3. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
12. MAJA MENDLER	3. V	VETERINARSKI TEHNIČAR
13. JOSIPA MIŠKIĆ	3. F(f), F(k)	FRIZER, KOZMETIČAR-JMO
14. MAJDA SVETLIČIĆ BATINIĆ	3. K(h), K(b), K(m)	KUHAR, KONOBAR, MESAR
15. BOŽANA TENJI	4. E	EKONOMIST
16. JASMINKA BEREND	4. Ur	UPRAVNI REFERENT
17. DRAGANA JURILJ PRGOMET	4. H	HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR
18. BOJAN KAJINIĆ	4. V	VETERINARSKI 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:

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

SURADNJA S ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNOM SLUŽBOM, STRUČNO PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

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

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

IX. 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. Od šk. godine 2024./2025. razrednici u satove razrednog odjela obavezno uključuju Abecedu prevencije. Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023), a tiču se nedostatne stručne potpore stručnih suradnika – socijalnih pedagoga za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi socijalnopedagoških (preventivnih) programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih preventivskih i rano interventnih programa. U okviru Abecede prevencije razrednici trogodišnjih programa provest će minimalno 4 aktivnosti, a razrednici četverogodišnjih programa provest će minimalno 6 aktivnosti. U plan i program Abecede prevencije ulaze i dva tematska roditeljska sastanka.

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

1. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
2. Izazovi i odluke koje donosimo
3. Vrijednosti izbora životnog stila
4. Individualni program tjelesnog vježbanja
5. Ekstremni sportovi
6. Škola, okolina i ja
7. Sudjelujemo u životu škole
8. Dobri odnosi u novoj zajednici
9. Donošenje odgovornih odluka
10. Osnovni zahvati prve pomoći
11. Prevencija nasilja
12. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
13. Alkohol i droge utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
14. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
15. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno seksualno ponašanje
16. Emocije i komunikacija u vezi
17. Medijski prikaz seksualnosti
18. Dodaci prehrani
19. Zaštita reproduktivnog zdravlja
20. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje
21. Slobodno vrijeme
22. Aktivno provođenje slobodnog vremena
23. Pojam i metode učenja
24. Kockanje i klađenje adolescenata mladih
25. Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti
26. Planiranje budućnosti
27. Očuvanje tjelesnih potencijala u depresijama i krizama
28. Suočavanje sa stresom
29. Sukobi motiva – frustracija
30. Agresivno i prosocijalno ponašanje
31. Alkohol i promet
32. Brak, roditeljstvo i obitelj
33. Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina
34. Stavovi i predrasude
35. Višedimenzionalni model zdravlja
36. Na pragu punoljetnosti
37. Odgovorno ponašanje
38. Tko su moji ideali, koje ljude cijenim
39. Svjetski dan sporta
40. Majčin dan-roditeljska uloga
41. Dan hrvatskog jezika
42. Međunarodni dan prava potrošača
43. Dan državnosti
44. Dan zaštite čovjekova okoliša
45. Analiza uspjeha u protekloj nastavnoj godini
46. Državna matura
47. Upis na fakultet
48. Holokaust
49. Valentinovo

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

Ove ćemo školske godine nastaviti edukacije kroz webinare vezane uz određena predmetna, pedagoška i psihološka područja. Pedagoginja Marija Matulin Jelić dodatno je educirana u području senzorne integracije te inkluzivnog pristupa te će u skladu s iskazom interesa nastavnika i potreba škole organizirati i provesti edukacije vezane uz rad s učenicima s teškoćama.

IX. 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 13.272,28 do 26.544,56 €	tijekom godine
- odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija je vrijednost veća od 26.544,56 €	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

IX. 8. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

	TEMA, AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
1.	<p>Ustroj i međusobno upoznavanje članova vijeća učenika</p> <p>Analiza rada vijeća učenika prošle školske godine</p> <p>Analiza uspjeha i postignuća škole prošle školske godine</p> <p>Plan i program rada u novoj školskoj godini – prijedlozi</p> <p>Usvajanje plana i programa rada u novoj školskoj godini</p> <p>Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole</p> <p>Kalendar rada škole</p> <p>Pravilnik o kućnom redu</p>	Rujan	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učenici</p>
2.	<p>Međupredmetne teme</p> <p>Dani zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Poticajno i sigurno okruženje u školi</p> <p>Program obrazovanja za rodnu jednakost</p> <p>Učenička zadruga</p> <p>Pozitivni i negativni osvrti članova vijeća na rad u školi</p>	Listopad	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Jasminka Berend</p> <p>Učenici</p> <p>Melita Todorović</p>
3.	Vrednovanje i samovrjednovanje	Studeni	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Dragana Jurilj Prgomet</p>
4.	<p>Državna matura</p> <p>Izrada i obrana završnog rada</p> <p>Naučnički ispiti</p>	Prosinac	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učenici</p>
5.	<p>Valentinovo</p> <p>Problemi učenika - rasprava</p>	Veljača	<p>Pedagoginja</p> <p>Učenici</p>
6.	<p>Tema po izboru učenika dogovorena na prethodnom sastanku</p> <p>Svjetski dan zdravlja</p> <p>Eko–škola, ostvarenja, trenutno aktualne aktivnosti, projektni dan</p> <p>Svečanost za maturante</p>	Travanj	<p>Pedagoginja,</p> <p>Ravnateljica,</p> <p>Učenici</p> <p>Prof. biologije</p>
7.	<p>Provedena natjecanja i kulturne aktivnosti u školi</p> <p>Mjesto učenika u našoj školi</p>	Svibanj	<p>Pedagoginja,</p> <p>Učenici</p>
8.	<p>Analiza rada vijeća učenika</p> <p>Uspjeh učenika</p> <p>Pripreme za ispraćaj maturanata</p>		<p>Ravnateljica,</p> <p>Pedagoginja,</p> <p>Učenici</p>

IX. 9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja formira se nakon održavanja prvih roditeljskih sastanaka u prvim razrednim odjelima. Vijeće ima 18 članova, 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 Izvešća o realizaciji školskog kurikulum Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole	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

IX. 10. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PROJEKTOG TIMA

Voditeljica projektnog tima: Melita Todorović

Članovi: Blaženka Kalčić, ravnateljica, Marija Matulin Jelić, pedagoginja, Natalija Rikanović, Dragana Jurilj Prgomet, Tamara Lapac, Ivana Štibi, Maja Mendler, Ana Aračić Grubač; Kristijan Škaro

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
- sastanak članova projektnog tima po potrebi	Tijekom školske godine	svi članovi
Programi i projekti		
- Erasmus + međunarodni projekti, prijava na natječaj KA 1 i KA 2 - eTwinning međunarodni projekt - Projekt MZO Izvannastavne aktivnosti - Projekt Ministarstva turizma i sporta - prijava na ostale nacionalne i europske projekte po javnim pozivima	Tijekom školske godine	svi članovi
Edukacije nastavnika		
- sudjelovanje u online edukacijama o pisanju i provedbi eTwinning projekata u organizaciji AMPEU ili ASOO - sudjelovanje u online edukacijama koje organizira MZO i Ministarstvo turizma i sporta za nastavnike onih škola čiji su projekti prošli na javnim pozivima - predavanja nastavnika na školskim stručnim aktivnima, nastavničkom vijeću škole ili stručnim aktivnima na županijskoj ili međuzupanijskoj razini - diseminacija ERASMUS + projekta W.E.B. na županijskoj i međuzupanijskoj razini	Tijekom školske godine	svi članovi Natalija Rikanović Melita Todorović

	<ul style="list-style-type: none"> - zdravstvena i socijalna zaštita - preventivni programi - 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 škole - suradnja s djelatnicima škole - suradnja s učenicima 	Tijekom godine	
3.	<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - ponuda izbornih, fakultativnih i slobodnih aktivnosti - održavanje izvannastavnih aktivnosti učenika - društvena-kulturna djelatnost škole - proizvodni društveno-korisni rad učenika - rad razrednika - vijeće učenika - učeničko poduzetništvo - učenička zadruga <p>Potrebe roditelja</p> <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci - vijeće roditelja - informacije - briga za zdravlje djece - dostupnost profesora i drugih djelatnika - način komunikacije 	Rujan Tijekom godine	250
4.	<p>ADMINISTRATIVNO – PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje upisa za sljedeću šk. god. 	Veljača	450

	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - 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 obrazovanje i mlade Osječko-baranjske županije - Uredom državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji - Agencijom za odgoj i obrazovanje - Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih - MZO - Obrtničkom komorom Osijek - Zdravstvenim i socijalnim ustanovama - Stručnim službama grada Belog Manastira i Osijeka, kulturnim, športskim, obrazovnim, znanstvenim i drugim ustanovama i organizacijama - osnovnim i srednjim školama 	<p>Ožujak</p> <p>Srpanj Kolovoz Rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Kolovoz</p> <p>Tijekom godine</p>	
5.	<p>FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi financijskog plana - analiza izvješća i završnog računa o financijskom poslovanju - analiza financijskih dokumenata - praćenje evidencije o nabavljenim sredstvima 	<p>Prosinac</p> <p>Siječanj</p> <p>Tijekom godine</p>	250

6.	POSLOVI ODRŽAVANJA - praćenje <ul style="list-style-type: none"> - održavanje prostora - održavanje opreme – sredstava škole - održavanje čistoće - ispravnost uređaja i instalacije - nabava učila - opremanje učionica i kabineta 	Tijekom godine	160
	Ukupno		1760
	Godišnji odmor i blagdani godišnje		320
	Sveukupno sati godišnje		2080

	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje ŠKOLSKOG KURIKULUMA - samovrjednovanje 		
	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima - individualni rad, skupni rad - planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 	Rujan Tijekom godine	
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE - POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU		1200
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		40
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada panoa o zanimanjima koja upisujemo - organizacija i priprema oko izbora udžbenika za novu školsku godinu, uređenje panoa - koordiniranje e-upisa u prve razredne odjele i upisi u više razredne odjele - formiranje I. razrednih odjela - upoznavanje učenika s programom izvannastavnih aktivnosti - otkrivanje učenika za dodatnu i dopunsku – upoznavanje s programom - naknadni upisi, ispisi učenika, promjene zanimanja 	Lipanj Lipanj, srpanj, kolovoz Rujan	
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		50
	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika s e-Dnevnica - 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
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa- posjeti nastavnim satima - praćenje izvođenja izvannastavnih aktivnosti - neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa - edukativna predavanja za učenike - izvedba pedagoških radionica sa svim prvim razrednim odjelima - izvedba radionica u ostalim odjelima 	Tijekom godine Listopad Siječanj	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 naučnih 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 	<p>Lipanj, srpanj, kolovoz</p> <p>Tromjesečno Listopad</p> <p>Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>	
2.4.	Rad s učenicima posebnih potreba		300
	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s posebnim potrebama - rad s novoupisanim učenicima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - rad s djecom iz socijalno ugroženih obitelji - rad s naprednim učenicima - rješavanje konfliktnih situacija među učenicima 	<p>Listopad Tijekom godine</p>	
2.5.	Savjetodavni rad		300
	<ul style="list-style-type: none"> - skupni i individualni rad s učenicima - skupni i individualni rad s roditeljima - individualni savjetodavni rad s profesorima - skupni savjetodavni rad s profesorima, predavanja i pedagoške radionice - grupni i individualni rad sa sustručnjacima - izrada novih dokumentacijskih lista - evidentiranje ostvarenih savjetovanja 	<p>Tijekom godine</p>	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje učenika		40
	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje nastavnika s poslovima profesionalnog usmjeravanja - održavanje predavanja za učenike završnih razreda - organizacija izložbe o zanimanjima - predstavljanje ustanova za nastavak školovanja - savjetodavna pomoć učenicima s posebnim potrebama - provođenje ankete u svrhu profesionalnog usmjeravanja - obrada ankete i predstavljanje rezultata - suradnja s centrom za profesionalno informiranje i usmjeravanje - CISOK 	<p>Ožujak, travanj, svibanj</p>	
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		35
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje zdravlja učenika - rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi 	<p>Tijekom godine</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 		
2.8.	Kulturna i javna djelatnost škole		35
	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika priredbe, prijam kod gradonačelnika, športska predstavljanja, uključivanje u gradske manifestacije 	Tijekom godine	
2.9.	Natjecanja učenika		30
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, pomoć u pripremama, evidencija, predstavljanje 	Veljača - svibanj	
2.10	Projekti i programi		70
	<p><i>Suradnja na projektima i programima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Eko-škola - Dani hrvatskog jezika <ul style="list-style-type: none"> - Program prevencije ovisnosti - Posadi drvo, ne budi panj - Kreativna natjecanja – Postani umjetnik Dunava - Volonterski program - Udruga Mogu - Plesna skupina - Art terapija, terapija plesom i pokretom - Ljubav u pokretu - Završna svečanost 	Tijekom godine Siječanj	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		200
	<ul style="list-style-type: none"> - periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenih rezultata - analiza i izvješće na kraju školske godine - analiza nakon popravnih ispita - analiza nakon izrade i obrane završnog rada, naučničkog ispita - provedba istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja 	Siječanj Srpanj Kolovoz Tijekom godine	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana osobnog usavršavanja - ostvarivanje osobnog usavršavanja - individualno putem literature i skupno na stručnim skupovima i seminarima, pomoć nastavnicima i koordinacija u planiranju i ostvarivanju usavršavanja - održavanje predavanja i radionica za nastavnike - rad s pripravnicima 	Rujan Tijekom godine	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		100

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

IX. 13. PLAN UVIDA RAVNATELJICE I PEDAGOGINJE U ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD NASTAVNIKA

	IME I PREZIME NASTAVNIKA	RAZDOBLJE
1.	Svjetlana Horvatinović Malčić	21.-25. listopada 2024.
2.	Melita Mikulić Bednar	
3.	Ena Sabolek Šipoš	
4.	Natalija Rikanović	
5.	Majda Svetličić Batinić	
6.	Dragana Jurilj Prgomet	4.-8. studenoga 2024.
7.	Suzana Krklec	
8.	Višnja Bodlović	
9.	Marijana Rasonja	
10.	Ivana Štibi	
11.	Milan Stojanović	19.-22. studenoga 2024.
12.	Jadranka Bjelica	
13.	Jasminka Berend	
14.	Jelica Herr	
15.	Maja Lustig	
16.	Josipa Miškić	2.-6. prosinca 2024.
17.	Sofija Radojčić	
18.	Sanja Širić	

19.	Darko Šantor	
20.	Jasminka Damjanov	13.-17. siječnja 2025.
21.	Melita Todorović	
22.	Biljana Horvat	
23.	Nevenka Vrbanjac	
24.	Zoran Dimić	
25.	Tamara Lapac	
26.	Bojan Kajinić	17.-31. siječnja 2025.
27.	Marko Jeger	
28.	Maja Lustig	
29.	Snježana Bajer	
30.	Hrvoje Šimunović	
31.	Zvonimir Trepšić	
Uvid u odgojno-obrazovni rad bit će proširen po potrebi, kod napredovanja u zvanje, kod novih profesora koji budu zaposleni tijekom nastavne godine, te uvidom i praćenjem aktivnosti iz školskog kurikulumu.		

IX. 14. PLAN RADA TAJNIŠTVA, RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

Plan rada TAJNIŠTVA

REDNI BROJ	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
2.	Izrada ugovora kao i njihovih izmjena koje Škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
3.	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora skladu s Poslovníkom Pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora Pisanje odluka i zaključaka, te njihovo provođenje	tijekom godine
4.	Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine
5.	Izrada prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
6.	Praćenje i proučavanje zakonskih propisa radi uspješnog obavljanja poslova radnog mjesta i njihove pravilne primjene u radu Škole	tijekom godine
7.	Vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćnog osoblja	tijekom godine
8.	Sudjelovanje u provođenju natječaja	prema potrebi
9.	Provođenje oglašavanja u svezi upražnjenih mjesta	prema potrebi
10.	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
11.	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
12.	Izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi	prema potrebi
13.	Suradnja i dostava podataka nadležnom ministarstvu, Upravnom odjelu za obrazovanje	tijekom godine
14.	Suradnja s računovodstvom škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
15.	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
16.	Evidentiranje ozljeda na radu	prema potrebi
17.	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine
18.	Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem	tijekom godine

19.	Izrađuje plan godišnjih odmora, odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	tijekom godine
20.	Prijava i odjava na HZMO i HZZO, izvještavanje HZZO	prema potrebi
21.	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencija koje se vode u školi	prema potrebi
22.	Izdavanje putnih naloga	prema potrebi
23.	Vođenje brige o arhivi škole	tijekom godine
24.	Rad sa strankama	prema potrebi
25.	Stručno usavršavanje	tijekom godine

Plan rada SPREMAČICA

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-I, 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 ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

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 ispiraća, školjki i opreme	90
Vodoinstalaterski poslovi: popravak i izmjena slavina i ventila	160
Električarski poslovi: izmjena prekidaća, 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 ili 9.00 - 17.00 zavisno od smjene izvođenja nastave
Voditelj računovodstva	7.00 - 15.00 ili 9.00 - 17.00 zavisno od smjene izvođenja nastave
Administrativni referent	7.00 - 15.00, a po potrebi dva dana tjedno u poslijepodnevnoj smjeni (12.00 - 20.00)
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

X. 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. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa odvijat će se kroz kvantitativnu i kvalitativnu analizu. Tijekom praćenja ostvarivanja godišnjeg plana i programa fokusirat ćemo se na zadovoljstvo učinjenim, smislenost i svrhovitost temeljnih pokazatelja kvaliteta te ćemo redovito pratiti kvalitetu održanih sadržaja, aktivnosti i subjekata.

Veliki doprinos praćenju radi unaprjeđenja kvalitete provodi se samovrjednovanjem. 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.

Predsjednica Školskog odbora:

Svjjetlana Horvatinović Malčić
Svjjetlana Horvatinović Malčić, prof.



Ravnateljica:

Blaženka Kalčić
Blaženka Kalčić, prof.

KLASA: 602-11/24-01/01
URBROJ: 2100-23-01-24-01

Beli Manastir, 7. listopada 2024. godine