***SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA MARKO BABIĆ***

***Domovinskog rata 58***

***32010 Vukovar***

*KLASA: 003-01/19-01/76  
URBROJ:2188-101-19-01*

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM***



**( školska godina 2019./2020.)**

**U Vukovaru4. listopada 2019.**

**SADRŽAJ:**

**1.UVOD………………………………………………………………………....1**

**2.OSNOVNI PODACI O USTANOVI………………………………………..2**

**3.MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA…………………………....3**

**4. UČENICI…………………………………………………………………….5**

**5.ZAPOSLENICI USTANOVE……………………………………………….7**

**6.ORGANIZACIJA NASTAVE……………………………………………..15**

**7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE………………...22**

**8.OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE…………………...27**

**9.PLAN I PROGRAM RADA DJELATNIKA ŠKOLE……………………39**

**10.PLAN I PROGRAM RADA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE……..65**

**11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH AKTIVA……..67**

# UVOD

Na temelju članka 28. stavka 8. i 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine“, broj126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14, 07/17 i 68/18.).Srednja strukovna škola Marko Babić u Vukovaru donosi Godišnji plan i program rada u školskoj godini 2019./2020., koji obuhvaća sveukupnost odgojno – obrazovnog rada ove ustanove.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i nositelji ostvarivanja nastavnog plana i programa i ostalih aktivnosti u funkciji odgojno-obrazovnog rada škole.

Kako bi se ostvarili ciljevi definirani u prethodnom stavku, potrebno je:

* upisnom politikom obrazovnu strukturu prilagođavati potrebama i interesima sredine u kojoj škola djeluje;
* obrazovati učenike za znanstveno-tehnološki razvoj i za nastavak obrazovanja (samoobrazovanja);
* odgojem razvijati moralne i etičke osobnosti učenika;
* odgajati učenike za tolerantan demokratski suživot svih građana;
* poučavati i odgajati učenike za njegovanje i očuvanje povijesne i nacionalne samobitnosti hrvatskoga naroda i nacionalnih manjina, koje svojom kulturnom baštinom, životom i radom doprinose ukupnom razvitku i jačanju Republike Hrvatske;
* razvijati kod učenika radne navike i sposobnosti za prihvaćanje radnih obveza i odgovornosti;
* kod učenika razvijati svijest za zaštitu i očuvanje prirodnog okoliša i
* skrbiti o zdravstvenom i socijalnom statusu učenika.

Škola radi na adresi Domovinskog rata 58, 32010 Vukovar. Nastava u školi izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a za učenike srpske nacionalne manjine na hrvatskom i srpskom jeziku te latiničnom i ćiriličnom pismu. Srednjoškolsko obrazovanje učenika pripadnika nacionalnih manjina ostvaruje se prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uprava i tajništvo škole je na istoj adresi: Domovinskog rata 58, 32010 Vukovar. Telefon škole je: 032/424–970, fax je 032/ 424 971.

E-mail: ravnatelj@ss-markobabic-vu.skole.hr.

Osnovna djelatnost škole je redovito srednjoškolsko obrazovanje učenika za stjecanje srednje školske spreme u programu: hotelijersko-turistički tehničar, turističko-hotelijerski komercijalist, konobar, kuhar, slastičar,pomoćni kuhar i slastičar - TES, poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut,mesar JMO,prodavač , novi strukovni kurikulum prodavač, frizer, frizer JMO, kozmetičar JMO.

Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, prva smjena započinje s radom u 07:00 sati do 12:50 sati,dok druga smjena započinje u 13:10 sati, a završava u 18:50 sati.

Kako učenici koji slušaju nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu imaju tjedno 4 sata nastave više, zbog toga imaju nastavu subotom.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, klasa: UP/I-602-07/05-03/48, URBROJ: 533-09-06-07 od 13. siječnja 2006. godine rješenjem klase: UP/I-602-07/05-03/48, urbroj: 533-09-06-09 od 7. veljače 2006. godine te rješenjem klase : UP/I-602-07/05-03/48, urbroj : 533-09-06-11 od 14. lipnja 2006. godine odobrava se Trećoj srednjoj školi Vukovar, Domovinskog rata 58, sada Srednjoj strukovnoj školi Marko Babić izvođenje programa srednjoškolskog obrazovanja odraslih.

Način i oblici obrazovanja odraslih regulirani su Zakonom o obrazovanju odraslih (Narodne novine 17/07,107/07i 24/10), Zakonom o strukovnom obrazovanju (Narodne novine 30/09,24/10,22/13 i 25/18) i internim izvedbenim aktima. Nastava se izvodi po modelu dopisno-konzultativne nastave, odnosno na skupnim konzultacijama i individualno dopisnim konzultacijama. Broj sati skupnih konzultacija iznosi 10% od ukupnog broja nastavnih sati propisanih nastavnim planom i programom za redovitu nastavu. Individualne konzultacije dopisnim putem izvode se uz pomoć posebnih didaktičkih izvora znanja za samoučenje koje je dužna osigurati ustanova.

# OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSNOVNI PODATCI O USTANOVI** | | |
| a) | **Naziv i sjedište** | Srednja strukovna škola Marko Babić , Vukovar |
| b) | **Adresa:**  **Županija:**  **E-mail:** | Domovinskog rata 58, 32010 Vukovar  Vukovarsko-srijemska županija;  ravnatelj@ss-markobabic-vu.skole.hr tajnistvo@ss-markobabic-vu.skole.hr racunovodstvo@ss-markobabic-vu.skole.hr administrator@ss-markobabic-vu.skole.hr;  pedagoginja@ss-markobabic-vu.skole.hr |
| c) | **Šifra ustanove** | 16-096-504 |
| d) | **Ukupni broj učenika** | **284** |
| e) | **Ukupni broj odjela** | 28 (12 ima nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, 16 na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu) |
| f) | **Ukupni broj djelatnika** | **95** |
|  | 1. Nastavnika | 68 |
|  | 2. Stručnih učitelja praktične nastave | 16 |
|  | 2. Stručnih suradnika | 3 |
|  | 3. Administrativno osoblje | 4 |
|  | 4. Pomoćno i tehničko osoblje | 4 |

# MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

## PROSTORNI UVJETI

Srednja strukovna škola Marko Babić započela je s radom 29. rujna 2003. godine u novoj školskoj zgradi sa sjedištem u Vukovaru, Domovinskog rata 58.

Školska zgrada sagrađena je na katastarskoj čestici ukupne površine od oko 19.500 m2, a sama zgrada zauzima površinu od oko 4.000 m2. U navedenom prostoru raspolažemo s četrnaest (14) klasičnih učionica i sedam (7) kabineta, frizerskim i kozmetičkim salonom, slastičarnicom, kuhinjom i restoranom. U podrumu škole imamo uređene dvije učionice, a Odlukom Školskog odbora stan domara prenamijenjen je u svrhu izvođenja nastavnog procesa.

Tijekom školske godine 2005./2006. frizerski salon i restoran otvoren je za javnost (pružanje usluga), a u prizemlju školske zgrade raspolažemo prodajnim mjestom za pekarske proizvode, tople i hladne napitke, čime smo riješili problem prehrane učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Raspolažemo sportskim terenima za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Škola nema sportsku dvoranu, već raspolažemo fitnes salom.

Uredski prostori u cijelosti zadovoljavaju potrebe škole, a čine ih: ured ravnatelja, ured voditelja smjene nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i voditelja programa nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, ured tajnika škole, ured administratora i voditelja obrazovanja za odrasle, ured voditelja računovodstva, ured pedagoga škole te sala za sastanke i prijem roditelja. Zbornica, nažalost, nije dovoljno funkcionalna, jer je projektirana za samo trideset, a u školi je zaposlen veći broj nastavnika pa sjednice Nastavničkog vijeća i skupa radnika moramo održavati u jednoj od učionica.

Tijekom proteklih godina u cijelosti su opremljeni svi praktikumi, čime su stvoreni uvjeti za vrlo visoku razinu u izvođenju praktične nastave u svim zanimanjima. Prelaskom na JMO u većini trogodišnjih zanimanja i prijemom određenog broja učitelja praktične nastave, uz već zaposlene, praktičnu nastavu pojedinih zanimanja pretežito realiziramo u školi. Mišljenja smo da to daje jednu novu kvalitetu u stjecanju znanja iz struke, jer će učenici kontinuirano biti pod stručnim nadzorom nastavnika, čime ćemo otkloniti probleme s kojima su učenici ranijih godina bili suočeni dok su praktičnu nastavu obavljali izvan škole, uglavnom u nelicenciranima obrtničkim radionicama i trgovačkim društvima.

Župan Vukovarsko-srijemske županije donosi odluku o privremenom premještanju nastave iz Srednje strukovne škole Marko Babić Vukovar, do okončanja radova na sanaciji škole. (KLASA: 602-01/19-01/29, URBROJ:2196/1-01-19-2, 29.kolovoza 2019.)

## MATERIJALNI UVJETI

Materijalni i ostali troškovi škole (prijevoz zaposlenika na posao i s posla, energenti, izdatci za nastavni materijal i sl.) tijekom 2018./2019. školske godine financirani su iz decentraliziranih sredstava, temeljem Odluke o kriterijima i mjerilima za financiranje tekućih izdataka srednjih škola i učeničkih domova u 2018. i 2019. godini Županijske skupštine Vukovarsko-srijemske županije.

Za opremanje praktikuma i nabavku nastavnih sredstava i pomagala te ostale opreme u protekloj školskoj godini utrošili smo sljedeća materijalna sredstva:

* knjige 4.513,77 kn
* komunikacijska oprema 6760 kn
* oprema 3000 kn
* računala i računalna oprema2.399,90

**UKUPNO TROŠKOVI: 16.673,67 kn**

# UČENICI

***Tablični prikaz razrednih odjela za školsku godinu 2019./2020.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***razredni odjel*** | ***zanimanje*** | ***broj učenika*** | ***ukupno učenika*** | ***razrednik*** |
| ***1 a*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***9*** | ***15*** | *Mihaela Hutz* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***6*** |
| ***1 a/1*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***3*** | ***3*** | *Mara Đukić* |
| ***1 b*** | *Kuhar JMO* | ***5*** | ***13*** | *Lucija Špoljarić Perhat* |
| *Konobar JMO* | ***5*** |
| *Slastičar JMO* | ***3*** |
| ***1 b/1*** | *Kuhar JMO* | ***8*** | ***11*** | *Suzana BingulacBeretin* |
| *Konobar JMO* | ***1*** |
| *Slastičar JMO* | ***2*** |
| ***1 c*** | *Prodavač* | ***5*** | ***5*** | *Danijela Vereš* |
| ***1 c/1*** | *Frizer JMO* | ***5*** | ***14*** | *Danijela Atlagić* |
| *Kozmetičar JMO* | ***8*** |
| *Mesar JMO* | ***1*** |
| ***1 d*** | *Frizer JMO* | ***5*** | ***11*** | *Dubravka Endrich* |
| *Kozmetičar JMO* | ***6*** |
| ***1 e*** | *Pomoćni kuhar i slastičar - TES* | ***6*** | ***6*** | *Nevenka Bago* |
| ***8*** | ***Ukupno učenika I razred*** | | ***78*** |  |
| ***2 a*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***7*** | ***18*** | *Maja Erdeš* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***11*** |
| ***2 a/1*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***8*** | ***8*** | *Nataša Paić* |
| ***2 b*** | *Kuhar* | ***13*** | ***21*** | *Ljiljana Rudinski Mijatović* |
| *Konobar* | ***5*** |
| *Slastičar* | ***3*** |
| ***2 b/1*** | *Kuhar* | ***6*** | ***6*** | *Svetlana Mišić* |
| ***2 c*** | *Prodavač* | ***6*** | ***6*** | *Ines Pejić* |
| ***2 c/1*** | *Kozmetičar JMO* | ***7*** | ***7*** | *Đorđe Maksimović* |
| ***2 d*** | *Kozmetičar JMO* | ***5*** | ***10*** | *Željko Mikulić* |
| *Frizer JMO* | ***5*** |
| ***2 e*** | *Pomoćni kuhar i slastičar TES* | ***7*** | ***7*** | *Biljana Hećimović Apčag* |
| ***8*** | ***Ukupno učenika II razred*** | | ***83*** |  |
| ***3 a*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***14*** | ***22*** | *Zvezdana Adamović* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***8*** |
| ***3 a/1*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***7*** | ***12*** | *Vedrana Vejnović* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***5*** |
| ***3 b*** | *Kuhar* | ***13*** | ***16*** | *Ivana Šimić* |
| *Konobar* | ***3*** |
| ***3 b/1*** | *Kuhar* | ***9*** | ***9*** | *Velinka Lukić* |
| ***3 c*** | *Frizer* | ***8*** | ***15*** | *Višnja Zec* |
| *Prodavač* | ***7*** |
| ***3 c/1*** | *Konobar* | ***6*** | ***6*** | *Jela Šormaz* |
| ***3 d*** | *Pomoćni kuhar i slastičar TES* | ***3*** | ***3*** | *Bojan Matić* |
| ***3 d/1*** | *Frizer* | ***5*** | ***5*** | *Ljiljana Sremac* |
| ***8*** | ***Ukupno učenika III razred*** | | ***88*** |  |
| ***4 a*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***9*** | ***13*** | *Dubravka Hrček* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***4*** |
| ***4 a/1*** | *Hotelijersko - turistički tehničar* | ***9*** | ***12*** | *Siniša Šerbić* |
| *Turističko-hotelijerski komercijalist* | ***3*** |
| ***4 b*** | *Poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut* | ***5*** | ***5*** | *Lovro Babić* |
| ***4 b/1*** | *Poljoprivredni tehničar -fitofarmaceut* | ***5*** | ***5*** | *Jovanka Važić* |
| ***4*** | ***Ukupno učenika IV razred*** | | ***35*** |  |
| ***28*** | ***UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI*** | | ***284*** |  |

# ZAPOSLENICI USTANOVE

| Rb | **Ime i prezime** | Zvanje | Sprema | Godina rođenja | Godine staža | Zaduženje | Broj sati | Određeno | Neodređeno |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ZVEZDANA ADAMOVIĆ | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1964. | 25 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |
| 2 | SVETLANA ANTIĆ | prof. povijesti | VSS | 1968. | 19 | povijest i voditelj programa na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu | 40 |  | DA |
| 3 | DANIJELA ATLAGIĆ | prof. srpskog jezika | VSS | 1969. | 16 | srpski jezik | 40 |  | DA |
| 4 | LOVRO BABIĆ | dipl. ing. | VSS | 1985. | 7 | poljoprivredna grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 5 | NEVENKA BAGO | prof. matematike | VSS | 1977. | 16 | matematika | 40 |  | DA |
| 6 | LJILJA BARDIĆ | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1972. | 22 | knjižničar | 40 |  | DA |
| 7 | MR.SC. IVICA BATINIĆ | mr.sc. | VSS | 1970. | 21 | ekonomska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 8 | GORDAN BECIN | dipl.ing. tekstila | VSS | 1954. | 12 | poznavanje robe za prodavače | 5 |  | DA |
| 9 | SARA BELEC | mag. oec. | VSS | 1989. | 4 | ekonomska skupina predmeta | 40 |  | DA |
| 10 | BINGULAC BERETIN SUZANA | mag.educ.math.et.inf. | VSS | 1987. | 7 | matematika | 26 |  | DA |
| 11 | BOJANA BLAGOJEVIĆ | mag.oec. | VSS | 1981. | 12 | matematika, ekonomsko ugostiteljska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 12 | SLAVICA BLATNJAK | prof. geografije | VSS | 1955. | 37 | geografija | 15 |  | DA |
| 13 | IVANA BLAŽEVIĆ | dipl. oec | VSS | 1985. | 9 | ekonomska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 14 | JASMINA BRKIĆ | mag. educ. matematike i informatike | VSS | 1985. | 6 | Matematika i poslodisatničara | 20 |  | DA |
| 15 | HELENA BUKARICA | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1974. | 21 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |
| 16 | SRĐAN DESPOTOVIĆ | dipl.teol. | VSS | 1986. | 4 | vjeronauk | 25 |  | DA |
| 17 | KATARINA DINJEŠ GROS | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1979. | 16 | hrvatski jezik | 16 |  | DA |
| 18 | SANDRA ĐORĐEVIĆ | osnovna škola | NKV | 1969. | 22 | spremačica | 40 |  | DA |
| 19 | MARA ĐUKIĆ | prof. srpskog jezika | VSS | 1967. | 27 | srpski jezik | 40 |  | DA |
| 20 | ŽELJKO ĐURIĆ | ekonomist ekonomike turizma majstor natkonobar | VŠS | 1962. | 30 | praktična nastava konobar | 40 |  | DA |
| 21 | ZDENKO EDELINSKI | konobar s priznatim majstorskim statusom | SSS | 1955. | 28 | praktična nastava konobar | 40 |  | DA |
| 22 | DUBRAVKA ENDRICH | prof. biologije i kemije | VSS | 1974. | 15 | kozmetičarska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 23 | MAJA ERDEŠ | prof. njemačkog jezika | VSS | 1985. | 10 | njemački jezik | 40 |  | DA |
| 24 | JELENA FILIPOVIĆ | majstor kuhar | SSS | 1981. | 13 | praktična nastava kuhar | neplaćeni dopust |  | DA |
| 25 | MARIJA FILIĆ | spremačica | NKV | 1964. | 3 | spremačica | 40 | DA |  |
| 26 | KSENIJA FRANIĆ | Kozmetičar s priznatim majstorskim statusom | SSS | 1965. | 27 | praktična nastava kozmetičar | 40 |  | DA |
| 27 | ZLATA GALOVIĆ | prof. pedagogije | VSS | 1985. | 11 | Pedagog | 40 |  | DA |
| 28 | JEKA GRUBIĆ | mag. knjižničarstva | VSS | 1964. | 10 | Knjižničar | 20 |  | DA |
| 29 | BILJANA  HEĆIMOVIĆ APČAG | prof. matematike i informatike | VSS | 1982. | 11 | matematika | 40 |  | DA |
| 30 | SAMIRA HRANIĆ | dipl. ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1972. | 13 | Voditelj praktične nastave, koordinator državne mature, nastavnik stručnih predmeta | 40 |  | DA |
| 31 | DUBRAVKA HRČEK | prof. povijesti | VSS | 1965. | 18 | povijest | 40 |  | DA |
| 32 | MIHAELA HUTZ | profesor njemačkog jezika | VSS | 1973. | 16 | njemački jezik | 40 |  | DA |
| 33 | DRAGANA JELIĆ | ing. tekstila - majstor slastičar specijalist | VŠS | 1965. | 25 | praktična nastava slastičar i pomoćni kuhar | 40 |  | DA |
| 34 | JASNA JOCKOVIĆ | dipl. oec. | VSS | 1962. | 29 | računalstvo | 40 |  | DA |
| 35 | VLADIMIR JOVIĆ | dipl. teolog | VSS | 1985. | 5 | nastavnik vjeronauka | 13 |  | DA |
| 36 | BORKO JURČEVIĆ | dipl. teolog | VSS | 1981. | 14 | vjeronauk katolički | 17 |  | DA |
| 37 | IVANA KATIĆ | prodavač | SSS | 1983. | 5 | spremačica | 40 |  | DA |
| 38 | KATA KATIĆ | dipl.ing. | VSS | 1959. | 23 | poljoprivredna grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 39 | MARINA KEŠNJER | ekonomist | SSS | 1978. | 20 | voditelj računovodstva | 40 |  | DA |
| 40 | VESNA KOLAK | prof. marksizma | VSS | 1959. | 32 | politika i gospodarstvo, etika | 40 |  | DA |
| 41 | JOSIPA KRNIĆ | dipl. psih. | VSS | 1985. | 5 | psihologija | 13 |  | DA |
| 42 | KATA KUZMANIĆ | majstor kozmetičar | SSS | 1973. | 10 | praktična nastava kozmetičari | 40 |  | DA |
| 43 | JELICA LAPČEVIĆ | prof. engleskog jezika | VSS | 1958. | 27 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 44 | KRISTINA LEKIĆ VOJNOVIĆ | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1973. | 20 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |
| 45 | MAJA LUKIĆ | majstor frizer | SSS | 1976. | 17 | frizerska grupa predmeta i praktična nastava frizer | 40 |  | DA |
| 46 | VELINKA LUKIĆ | dipl.ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1962. | 26 | preh. grupa predmeta, praktična nastava | 40 |  | DA |
| 47 | BILJANA MAKOTER POSTRUŽIN | prof. matematike | VSS | 1980. | 9 | Matematika | 40 |  | DA |
| 48 | ĐORĐE MAKSIMOVIĆ | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | 1985. | 9 | tjelesna i zdravstvena kultura | 40 |  | DA |
| 49 | NEBOJŠA MANOJLOVIĆ | Majstor frizer | SSS | 1983. | 9 | frizerstvo | 40 |  | DA |
| 50 | JELA MARTINOVIĆ | Frizer s priznatim majstorskim statusom | SSS | 1968. | 26 | frizerska grupa predmeta i praktična nastava frizer | 40 |  | DA |
| 51 | TAJANA MATANOVIĆ | prof. njemačkog jezika | VSS | 1981. | 11 | njemački jezik | 30 |  | DA |
| 52 | BOJAN MATIĆ | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1985. | 10 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |
| 53 | DR. SC. VLADIMIR MATIĆ | prof. proizv.-tehn. obraz. | DR.SC. | 1954. | 36 | ravnatelj | 40 | DA |  |
| 54 | TEREZIJA MATAKOVIĆ | SSS | SSS | 1962. | 8 | nastavnik francuskog jezika | 40 | DA |  |
| 55 | VLATKA MIHAJLOVIĆ | dipl. oecc. | VSS | 1985. | 8 | ekonomska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 56 | ŽELJKO MIKULIĆ | dipl.ing. kemijske tehnologije | VSS | 1965. | 29 | kemija (stručni predmeti), voditelj smjene | 35 |  | DA |
| 57 | SVETLANA MIŠIĆ | dipl.ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1966. | 26 | prehrana (stručni premeti), voditelj prakt. nastave u nast. na srp. jeziku i ćiriličnom pismu | 40 |  | DA |
| 58 | MARTINA MIŠIR | dipl. kateheta | VSS | 1975. | 16 | vjeronauk katolički | 10 |  | DA |
| 59 | KATICA MLAKIĆ | majstor kuhar specijalist | SSS | 1962. | 37 | kuharstvo | 40 |  | DA |
| 60 | ANĐA MRĐEN | kuhar | SSS | 1967. | 16 | praktična nastava kuhar | 40 |  | DA |
| 61 | MILKA NEŽIĆ | majstor kuhar specijalist | SSS | 1957. | 31 | praktična nastava kuhar | 40 |  | DA |
| 62 | NATAŠA PAIĆ | prof. engleskog jezika | VSS | 1986. | 7 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 63 | INES PEJIĆ | dipl.ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1973. | 17 | preh. grupa predmeta, praktična nastava | 40 |  | DA |
| 64 | IVANA PERIĆ | ekonomist | SSS | 1975. | 23 | administrator | 40 |  | DA |
| 65 | JELENA  PETKOVIĆ | prof. engleskog jezika | VSS | 1984. | 11 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 66 | IVANA PISAČIĆ | prof. biologije i kemije | VSS | 1973. | 20 | biologija | 40 |  | DA |
| 67 | DUŠANKA RADAKOVIĆ | VKV kuhar s priznatim majstorskim statusom | SSS | 1955. | 42 | kuharstvo | 40 |  | DA |
| 68 | ŽELJKO RADMAN | Majstor konobar | SSS | 1967. | 18 | stručni učitelj | 40 |  | DA |
| 69 | ANĐELA RAJIĆ | dipl. oec. | VSS | 1969. | 25 | ekonomska grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 70 | LJILJANA RUDINSKI-MIJATOVIĆ | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | 1965. | 29 | tjelesna i zdravstvena kultura | 40 |  | DA |
| 71 | IVANA SEBELIĆ | mag.iur. | VSS | 1991. | 0 | tajnica | 40 |  | DA |
| 72 | MAJA SEGEDI | profesor njemačkog jezika | VSS | 1981. | 15 | njemački jezik | 40 |  | DA |
| 73 | ANTONIO SKLEPIĆ | prof. engleskog jezika | VSS | 1977. | 15 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 74 | ZVJEZDANA SPASENOVIĆ | prof. francuskog jezika | VSS | 1972. | 16 | francuski jezik | 40 |  | DA |
| 75 | MR.SC. LJILJANA SREMAC | prof. biologije i kemije | VSS | 1969. | 19 | biologija | 40 |  | DA |
| 76 | MR.SC. KATICA SUŠAC | dipl.ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1960. | 31 | slastičarstvo | 40 |  | DA |
| 77 | SNJEŽANA ŠARIĆ | Frizer s priznatim majstorskim statusom | SSS | 1964. | 21 | frizerska grupa predmeta | 40 | DA |  |
| 78 | IVANA ŠIMIĆ | prof. engleskog jezika | VSS | 1984. | 11 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 79 | ONDREJ ŠIRKA | dipl. geograf - turizmolog | VSS | 1973. | 3 | geografija | 17 |  | DA |
| 80 | SINIŠA ŠERBIĆ | master prof. fizičkog vaspitanja i sporta | VSS | 1986. | 1 | tjelesna i zdravstvena kultura | 11 |  | DA |
| 81 | BRANKA ŠKARICA | prof. engleskog jezika | VSS | 1985. | 8 | engleski jezik | 40 |  | DA |
| 82 | JELA ŠORMAZ | prof. srpskog jezika | VSS | 1964. | 28 | srpski jezik | 40 |  | DA |
| 83 | LUCIJA ŠPOLJARIĆ-PERHAT | prof. tjelesne i zdravstvene kulture | VSS | 1965. | 27 | tjelesna i zdravstvena kultura | 40 |  | DA |
| 84 | JELENA TANASIĆ | prof. geografije | VSS | 1982. | 7 | geografija | neplaćeni dopust |  | DA |
| 85 | STEFAN TEOFILOVIĆ | prof.psih. | VSS | 1991. | 1 | psihologija | 22 | DA |  |
| 86 | RUDOLF TOMIĆ | dipl. oec. | VSS | 1960. | 30 | ekonomska grupa p. | 40 |  | DA |
| 87 | NEVENA VARGA | dipl. informatičar | VSS | 1976. | 14 | računalstvo | 40 |  | DA |
| 88 | JOVANKA VAŽIĆ | dipl. ing. | VSS | 1968. | 20 | poljoprivredna grupa predmeta | 40 |  | DA |
| 89 | VEDRANA VEJNOVIĆ | prof. matematike i fizike | VSS | 1980. | 14 | matematika i fizika | 40 |  | DA |
| 90 | DANIJELA VEREŠ | dipl. ing. prehrambene tehnologije | VSS | 1970. | 20 | poznavanje robe | 40 |  | DA |
| 91 | MARIJA VUKOVIĆ | osnovna škola | NKV | 1973. | 5 | spremačica | 40 |  | DA |
| 92 | VIŠNJA ZEC | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1964. | 29 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |
| 93 | MILINA ŽABKA | prof. francuskog jezika | VSS | 1975. | 17 | francuski jezik | 40 |  | DA |
| 94 | SNEŽANA ŽIVKOVIĆ | majstor kozmetičar | SSS | 1972. | 14 | praktična nastava kozmetičar | 40 |  | DA |
| 95 | DANIJELA ŽIŽA GEBHARDT | prof. hrvatskog jezika | VSS | 1976. | 17 | hrvatski jezik | 40 |  | DA |

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Predmet** | **Razredi** | **Uk. tjedno zaduženje** | **Razre-**  **dnik** | **Dod./**  **dop.** | **Voditelj** | **Norma** |
| 1 | Zvezdana Adamović | Hrvatski jezik | 3a htt, 3a thk, 3a1 htt, 1c, 1d | 20 | 3 a | Dop (1) |  | 40 |
| 2 | Svetlana Antić | Povijest | 2a1 htt, 3a1 htt, 3b1, 3c1, 1a1 | 22 |  | Dod (1) | Voditeljica programa na srpskom jeziku | 40 |
| 3 | Danijela Atlagić | Srpski jezik | 1c1, 2a1 htt, 4a1 ht, 2a1, 2b1, 2c1, 3a1, 4a1, 3b1, 1c1 | 21 | 1 c1 |  |  | 40 |
| 4 | Lovro Babić | Poljoprivredna skupina pr. | 4b | 8 | 4 b | Dod (1)  Dop (1) | Voditelj zadruge Ister | 15 |
| 5 | Nevenka Bago | Matematika | 1e, 2a htt, 2b, 2c, 2d, 2a thk, 4a thk | 20 | 1 e |  |  | 40 |
| 6 | Ivica Batinić | Ugostiteljska skupina pr. | 1a htt/thk, 2a thk, 3a thk, 4a thk | 22 |  |  | Voditelj stručnog vijeća | 40 |
| 7 | Sara Belec | Ekonomska  skupina pr., politika i gospodarstvo | 1a1, 1a, 1c, 2c1, 3a1, 3b1, 3c1, 4a thk, 4b1 | 22 |  |  |  | 40 |
| 8 | Suzana BingulacBeretin | Matematika | 1b1, 2a1, 2c1, 4a1 htt | 13 | 1 b1 |  |  | 26 |
| 9 | Bojana Blagojević | Ekonom. sk. pr. i trgovina, prakt. nastava | 2a1, 2b1, 3a1, 4a1 | 23 |  |  |  | 40 |
| 10 | Slavica Blatnjak | Geografija | 2a1, 3a1, 4a1 | 8 |  |  |  | 15 |
| 11 | Ivana Blažević | Ekonom. skupina pr. | 1a thk, 1c, 2a htt,/thk, 3a htt/thk, 3b, 3c, 4a htt/thk | 22 |  |  |  | 40 |
| 12 | Jasmina Brkić | Matematika | 4 a1 | 10 |  | Dod (2) | Satničar | 20 |
| 13 | Helena Bukarica | Hrvatski jezik | 2e, 3b1, 3d1 | 10 |  | Dop (1) |  | 20 (40) |
| 14 | Katarina DinješGros | Hrvatski jezik | 4a1 htt, 4b1 | 8 |  | Dod (1) |  | 16 |
| 15 | Mara Đukić | Srpski jezik | 1a1, 3a1 htt, 3b1, 3d1, 4b1 | 20 | 1 a1 | Dod (1) |  | 40 |
| 16 | Željko Đurić | Struk.uč. prak. nastave za konobare | 1a1, 1b1, 2b1, 3c1, 4a1 thk | 26 |  |  |  | 40 |
| 17 | Zdenko Edelinski | Str.uč. prak nastave za konobare | 1b1, 2b, 3c1 | 28 |  |  | Voditelj restorana Akademac | 40 |
| 18 | Dubravka Endrich | Tehnol. sk. za kozmetičarke | 1d, 1c1, 2c1, 2d | 24 | 1 d |  |  | 40 |
| 19 | Maja Erdeš | Njemački jezik | 2a htt, 3a htt, 4a htt, 3b kuh, 3b kon, 3c | 21 | 2 a |  |  | 40 |
| 20 | StefanTeofilović | Nas. psiholog. | 1b, 1b1, 1c1, 1d, 2a1, 2c1, 2d, 3a1 thk, 3c | 12 |  |  |  | 22 |
| 21 | Ksenija Franić | Pr. nast.  kozmetičar | 1d, 2d | 28 |  |  |  | 40 |
| 22 | Biljana Hećimović Apčag | Matematika | 1a thk, 1b, 2e, 3a thk, 3b, 3c, 4a htt, 4b | 20 | 2 e |  |  | 40 |
| 23 | Samira Hranić | Prehrambena skupina pr. | 1b | 27 |  |  | Ispitni koordinator, voditelj prak. nastave na hrv.jeziku | 40 |
| 24 | Dubravka Hrček | Povijest | 1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 3a, 3b, 4b | 22 | 4 a | Dod (1) |  | 40 |
| 25 | Mihaela Hutz | Njemački jezik | 2a,htt, 2a thk, 2b kon, 2d, 1 htt, 1b1 | 21 | 1 a | Dop (1) |  | 40 |
| 26 | Dragana Jelić | Pr.nas. slastičarstva | F2e, 3d | 28 |  |  |  | 40 |
| 27 | Jasna Jocković | Računalstvo, politika i gospodarstvo | 1a thk, 1b, 2a, 2b, 2d, 3a, 3c, 4b | 22 |  | Dop (1) | Voditelj informatičke učionice | 40 |
| 28 | Vladimir Jović | Katolički vjeronauk | 1a, 1c, 1e, 2a, 2e, 3c, 3d | 7 |  |  |  | 13 |
| 28 | Borko Jurčević | Katolički vjeronauk | 1b, 1d, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 4a, 4b | 9 |  |  |  | 17 |
| 30 | Kata Katić | Poljoprivredna skupina pr. | 4b | 26 |  |  |  | 40 |
| 31 | Vesna Kolak | Etika, politika i gospodarstvo | 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 3a, 3b, 3c, 3d, 4a | 21 |  |  |  | 40 |
| 32 | Josipa Krnić | Nas. psihologije | 2a htt, 2b, 2d, 3a thk | 7 |  |  |  | 13 |
| 33 | Kata Kuzmanić | Prak. nastava kozmetičar | 1d, 2c1, 2d | 28 |  |  |  | 40 |
| 34 | Jelica Lapčević | Engleski jezik | 2b1, 4b1, 3a1 htt, 4a1 htt, 3c1, 3d1 | 21 |  | Dop (1)  Dod (1) |  | 40 |
| 35 | Kristina Lekić Vojnović | Hrvatski jezik | 1a htt, 1a1, 2b, 2c, 2c1, 2d | 20 |  |  |  | 40 |
| 36 | Maja Lukić | St.uč. frizerstva, prak.nast. frizer. | 1c1, 1d, 3d1 | 28 |  |  |  | 40 |
| 37 | Srđan Despotović | Pravoslavni vjeronauk | 1a1, 1b1, 1c1, 2a1, 2b1, 2c1, 2e, 3a1, 3b1, 3c1, 3d1, 4a1, 4b1 | 13 |  |  |  | 25 |
| 38 | Velinka Lukić | Pozn. robe i preh, pr.nast.mesar | 1a1, 1b1, 1c1, 3b1, 3c1 | 23 | 3 b1 | Dop (1) |  | 40 |
| 39 | Biljana MakoterPostružin | Matematika | 1a htt, 1b, 1d, 2a thk, 2b1, 2d, 3d | 20 |  |  | Sindikalni povjerenik | 40 |
| 40 | Đorđe Maksimović | TZK | 1a1, 1b1, 1c1, 2a1, 2c1, 3a1, 3b1, 3c1, 4b1 | 22 | 2 c1 | Dod (1) | Voditelj fitnes sale | 40 |
| 41 | Nebojša Manojlović | St..uč. frizerstva, prak.nast. frizerima | 1c1, 3d1 | 28 |  |  | Voditelj frizerskog salona | 40 |
| 42 | Jela Martinović | Prak.nast. frizerima | 2d, 3c | 28 |  |  |  | 40 |
| 43 | Tajana Matanović | Njemački jezik | 4b1, 3a1 htt, 3b1, 3c1, 1a1 | 16 |  |  |  | 30 |
| 44 | Bojan Matić | Hrvatski jezik, etika | 1c1, 2a thk, 2b1, 3d, 4a1, 4b | 20 | 3 d |  |  | 40 |
| 45 | Vlatka Mihajlović | Ekonomska  skupina pr. | 1a thk, 2a thk, 2b, 2c, 3a, 3b, 4a thk | 22 |  | Dop (1) |  | 40 |
| 46 | Željko Mikulić | Nastav. kemije | 1d, 2d, 3c | 19 | 2 d |  | Voditelj smjene na hrvatskom jeziku | 35 |
| 47 | Svetlana Mišić | Prehrambena skupina predmeta | 1b1, 2b1 | 27 |  |  | Voditelj prak. nastave na srp.jeziku, Povjerenik za zaštitu na radu | 40 |
| 48 | Katica Mlakić | Str. uč. kuharstva, prakt. nas. slastičar | 1b, 1b1, 2a thk, 2b, 3a thk, 4a thk | 28 |  |  |  | 40 |
| 49 | Anđa Mrđen | Prakt. nast. Kuharima | 1b, 2b, 3b | 28 |  |  | Voditelj kuhinje | 40 |
| 50 | Milka Nežić | Str. uč. kuharstva | 1a thk, 1b1, 2b1, 3b | 28 |  |  |  | 40 |
| 51 | Nataša Paić | Engleski jezik | 2a1, 2c1, 1b1, 3a1 thk, 4a1 htt, 3b1, 1a1 | 21 | 2 a1 | Dop (1) |  | 40 |
| 52 | Ines Pejić | Prehramb.sk., pr.nast.mesar | 1b, 1e, 2c, 2e, 3c | 23 | 2 c | Dop (1) |  | 40 |
| 53 | Jelena Petković | Engleski jezik, povijest, povijest hr. kul. baštine | 2a1, 4a1 htt, 1a1, 1c1, 3a1 thk, 4a1 htt, 1b1 | 22 |  |  |  | 40 |
| 54 | Ivana Pisačić | Nast. biologije | 1a, 1b, 1c, 1d, 2b, 2d, 3c | 22 |  |  |  | 40 |
| 55 | Dušanka Radaković | Kuharstvo, prak. nastava kuhar | 1b1, 3a1, 3b1, 4a1 thk | 28 |  |  |  | 40 |
| 56 | Željko Radman | Ugostiteljsko posl, prakt. nast. konobar | 1b, 2b, 3b | 28 |  |  |  | 40 |
| 57 | Anđela Rajić | Ekonomska skupina pr. | 1a1, 3a1, 3c1, 4a1 | 22 |  |  |  | 40 |
| 58 | Ljiljana Rudinski Mijatović | TZK | 1b1, 1e, 2b, 2e, 2d, 2b1, 3d, 4a, 4b | 22 |  | Dod (2) | Voditelj sportskog kluba | 40 |
| 59 | Maja Segedi | Njemački jezik | 2a1 htt, 2c1, 4a1 htt, 1a1, 1c1 | 21 |  |  |  | 40 |
| 60 | Antonio Sklepić | Njemački jezik | 2a htt, 2b kon, 4b, 3a htt, 3b kuh, 1a thk, 1c, 1d | 21 |  | Dod (1) |  | 40 |
| 61 | ZvezdanaSpasenović | Francuski jezik | 2a thk, 2b, 3a thk,3a1 thk, 4a, 3b, 1a, 1a1, 1b | 21 |  |  |  | 40 |
| 62 | Ljiljana Sremac | Biologija i kemija | 1a1, 1b1, 1c1, 2b1, 2c1, 3d1 | 22 |  |  |  | 40 |
| 63 | Katica Sušac | Prakt.nastava slastičar | 1e, 2b, 3d | 28 |  |  |  | 40 |
| 64 | Snježana Šarić | Str.uč. prakt. nastave frizer | 1d, 2d | 28 |  |  |  | 40 |
| 65 | Siniša Šerbić | TZK | 4a1 | 6 | 4 a1 |  |  | 11 |
| 66 | Ivana Šimić | Engleski jezik | 1a htt, 1b, 2a htt, 2d, 3b kon, 3c, 4a thk | 21 | 3 b |  |  | 40 |
| 67 | OndrejŠirka | Geografija | 2a htt, 2b kon, 2c, 3a, 4a | 9.5 |  |  |  | 17 |
| 68 | Branka Škarica | Hrvatski i engleski jezik | 2a thk, 2b, 2c, 4 htt, 3a thk, 2a1 | 21 |  | Dop (1) |  | 40 |
| 69 | Jela Šormaz | Srpski jezik | 1b1, 2b1, 2c1, 3a1 thk, 3c1, 4a1 thk | 20 | 3 c1 |  |  | 40 |
| 70 | Lucija Špoljarić Perhat | TZK | 1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2c, 3a, 3b, 3c | 22 | 1 b |  | Povjerenik za zaštitu na radu | 40 |
| 71 | Rudolf Tomić | Ekonom. sk. i trgovina, prakt. nastava | 1a, 1c, 2a, 2c, 3a, 3c, 4a | 25 |  |  |  | 40 |
| 72 | Nevena Varga | Računalstvo | 1b1, 1c1, 1d, 2a1, 2b1, 2c, 3a1, 3c, 3d1 | 20 |  | Dop (1) |  | 40 |
| 73 | Jovanka Važić | Poljoprivredna sk, prak.nastfito | 4b1 | 25 | 4 b1 |  |  | 40 |
| 74 | Vedrana Vejnović | Matematika | 1a1, 1c1, 2c1, 3a1, 3b1, 3c1, 4b1 | 20 | 3 a1 |  |  | 40 |
| 75 | Danijela Vereš | Prehrambena skupina pr. | 1a, 1c, 2a thk, 2b, 3b, 3d | 22 |  | Dop (1) |  | 40 |
| 76 | Višnja Zec | Hrvatski jezik | 3a1 thk, 3b, 3c, 3c1, 4a | 20 | 3 c | Dod (1) | Povjerenik za zaštitu na radu | 40 |
| 77 | Milina Žabka  (Terezija Mataković) | Francuski jezik | 2a htt, 2a1, 2b1, 3a htt, 3a1 htt, 4a1, 3b1, 1a thk, 1b1 | 21 |  |  |  | 40 |
| 78 | Snežana Živković | Prak. nast. kozmetičar | 1c1, 2c1 | 28 |  |  |  | 40 |
| 79 | Daniela Žiža Gebhardt | Hrvatski jezik | 1a thk, 1b, 1b1, 1e, 2a htt, 4a htt | 20 |  |  |  | 40 |

# ORGANIZACIJA NASTAVE

Prema broju radnih dana u tjednunastava se ustrojava u petodnevni i šestodnevni radni tjedan.

Prema dnevnom radu (smjene - početak i završetak dnevnog rada):

Škola radi u dvije smjene. Prijepodnevna smjena počinje u 7.00 sati i traje do 12.50 sati, a poslijepodnevna smjena počinje od 13.10 sati do 18.50 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta, svi odmori traju po 5 minuta, osim velikoga, poslije drugoga i četvrtog sata koji traju 10 minuta.

U obje smjene nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu vrši se odgoj i obrazovanje učenika srpske nacionalne manjine, temeljem odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi(“NN“, broj 126/12. – pročišćeni tekst i 94/13.152/14, 07/17 i 68/18), Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („NN“, broj 155/02.,47/10.,80/10.,93/11.), Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina („NN“, broj 51/00.,56/00.).

Voditeljica programa na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu je Svetlana Antić, prof..

Voditeljica praktične nastave u nastavi na hrvatskom jeziku u školskoj godini 2019./2020. i koordinatorica za državnu maturu je Samira Hranić, dipl.ing. Voditeljica praktične nastave na srpskom jeziku i ćirilićnom pismu je Svetlana Mišić, dipl.ing. Voditelj smjene za školsku godinu 2019./2020. je Željko Mikulić, dipl.ing.Satničarka za školsku godinu 2019./2020. je Jasmina Brkić, mag.edu.

**RASPORED ZVONJENJA U SMJENAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sat** | **Prva smjena** | **Druga smjena** |
| 1. | 7.00-7.45 | 13.10-13.55 |
| 2. | 7.50-8.35 | 14.00-14.45 |
| 3. | 8.45-9.30 | 14.55-15.40 |
| 4. | 9.35-10.20 | 15.45-16.30 |
| 5. | 10.30-11.15 | 16.40-17.25 |
| 6. | 11.20-12.05 | 17.30-18.15 |
| 7. | 12.10-12.50 | 18.20-18.50 |

Redovno dežurstvo nastavnika u školi zamijenjeno je novouvedenim video nadzorom u školi kojim se sustavno prati, nadzire i snima kretanje učenika u ustanovi te u glavnim ulazima ustanove.

## 6.1.OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA ZA REDOVNE UČENIKE

Djelatnost škole obuhvaća odgoj i obrazovanje redovnih učenika u programima za stjecanje srednje i niže stručne spreme te obavljanje vlastite djelatnosti i pružanja usluga u sljedećim područjima rada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovna područja** | **Šifra programa** | **Trajanje** | **Naziv programa** |
| **Turizam i ugostiteljstvo** | 070104 | 4 | Hotelijersko-turistički tehničar |
| 070204 | 4 | Turističko-hotelijerski komercijalist |
| 092533 | 3 | Slastičar |
| 071453 | 3 | Slastičar JMO |
| 071333 | 3 | Konobar |
| 071353 | 3 | Konobar JMO |
| 071233 | 3 | Kuhar |
| 071253 | 3 | Kuhar JMO |
| 078193 | 3 | Pomoćni kuhar i slastičar |
| **Poljoprivreda, prehrana i veterina** | 080504 | 4 | Poljoprivredni tehničar fitofarmaceut |
| 092453 | 3 | Mesar JMO |
| **Ekonomija, trgovina i poslovna administracija** | 061303 | 3 | Prodavač |
| 060923 | 3 | Prodavač novi strukovni kurikulum |
| **Osobne, usluge zaštite i druge usluge** | 250333 | 3 | Frizer |
| 250353 | 3 | Frizer JMO |
| 250153 | 3 | Kozmetičar JMO |

## 6.2. PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE – nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR – FITOFARMACEUT

Nastavnik – Kata Katić

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r | 1. r | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| PRVČA, VUKOVAR | - | - | - | 4 | 4 |
| PRVČA, DALJ | - | - | - | 1 | 1 |
| Ukupno | - | - | - | 5 | 5 |

HOTELIJERSKO-TURISTIČKI TEHNIČAR

Nastavnik: Rudolf Tomić

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r | 1. r | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| Iločki podrumi, ILOK | - | 1 | 1 | - | 2 |
| Quo Vadis D, VUKOVAR | - | 3 | - | 1 | 4 |
| Nada, VUKOVAR | - | 1 | 1 | 2 | 4 |
| Aquarius , BOŠNJACI | - | 1 | - | - | 1 |
| Toka d.o.o., hotel Dunav, ILOK | - | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Agrotovarnik, TOVARNIK | - | - | 1 | - | 1 |
| M-felicita O sole mio, VUKOVAR | - | - | 1 | - | 1 |
| Čiklj.d.o.o. Stari mlin, DALJ | - | - | 2 | - | 2 |
| V.E.M.S., VUKOVAR | - | - | 3 | 4 | 7 |
| Maestro d.o.o., VUKOVAR | - | - | - | 1 | 1 |
| Ukupno | 9 | 7 | 10 | 9 | 26 |

TURISTIČKO-HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST

Nastavnik: Rudolf Tomić

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r | 1. r | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| Vrške d.o.o., VUKOVAR |  | - | - | 1 | 1 |
| Quo Vadis D, VUKOVAR |  | 2 | - |  | 2 |
| Nada, VUKOVAR |  | 1 | - |  | 1 |
| hotel Admiral, VINKOVCI |  | 2 | - |  | 2 |
| Čiklj.d.o.o. Stari mlin, DALJ |  | 1 | - |  | 1 |
| Agrotovarnik, TOVARNIK |  | 1 | 1 |  | 2 |
| "Ban", VUKOVAR |  | - | 1 |  | 1 |
| Ruc d.o.o. hotel Plus, VINKOVCI |  | - | 1 |  | 1 |
| V.E.M.S., VUKOVAR |  | 2 | - |  | 2 |
| obrt Lion, Mali raj, VUKOVAR |  | 2 | - |  | 2 |
| Sims, VUKOVAR |  | - | 4 |  | 4 |
| Sedes d.o.o. "Mornar", VUKOVAR |  | - | 1 |  | 1 |
| Gondola, VUKOVAR |  | - | - | 1 | 1 |
| Ukupno | 6 | 11 | 8 | 4 | 21 |

KUHAR

Nastavnik: Anđa Mrđen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1.r - JMO | 2. r | 1. r | Broj učenika |
| Iločki podrumi, ILOK | - | 3 | - | 3 |
| Vrške d.o.o., VUKOVAR | - | 1 | 2 | 3 |
| Quo Vadis D, VUKOVAR | - | 2 | 4 | 6 |
| Nada, VUKOVAR | 3 | - | - | 1 |
| Dom za starije i nemoćne, VUKOVAR | - | 1 | 1 | 2 |
| Dom za starije i nemoćne, ILOK | - | - | 1 | 1 |
| TUO "Dam", VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| "Enigma", restoran i sobe Vila Iva, ILOK | 1 | - | 1 | 2 |
| bistro Teanga , VINKOVCI | - | 1 | - | 1 |
| Bubimir, VUKOVAR | - | 2 | 1 | 3 |
| Sims, VUKOVAR | 1 | - | 1 | 2 |
| OŠ Josipa Matoša, VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| Klopicaj.d.o.o., VUKOVAR | - | - | 1 | 1 |
| Chiara, VUKOVAR | - | - | 1 | 1 |
| V.E.M.S., VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| Ukupno | 5 | 13 | 13 | 31 |

KONOBAR

Nastavnik: Željko Radman

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r - JMO | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| Iločki podrumi, ILOK | - | 1 | - | 1 |
| Vrške d.o.o., VUKOVAR | - | 2 | 1 | 3 |
| Nada, VUKOVAR | 1 | 1 | - | 2 |
| UO Fontana, TOVARNIK | - | 1 | - | 1 |
| Quo Vadis D, VUKOVAR | 2 | - | - | 2 |
| TUO "Dam", VUKOVAR | 1 | - | - | 1 |
| Fatmaj.d.o.o.,VINKOVCI | - | - | 1 | 1 |
| Chiara, VUKOVAR | 1 | - | 1 | 2 |
| Ukupno | 5 | 5 | 3 | 13 |

SLASTIČAR

Nastavnik: Katica Mlakić

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r - JMO | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| hotel GEM, Vinkovci |  | 1 | - | 1 |
| Maestro d.o.o. VUKOVAR | 2 | 1 | - | 3 |
|  |  |  | - |  |
| Ukupno | 3 | 3 | - | 6 |

PRODAVAČ

Nastavnik: Rudolf Tomić

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| Vinkoprom, VUKOVAR | - | 2 | - | 2 |
| Žulj trade, VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| BOSO, PJ Slavonija, VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| Deichmann, VUKOVAR | - | 1 | - | 1 |
| Legende plus, VUKOVAR | - |  | 2 | 2 |
| Boneneo d.o.o., VUKOVAR | 2 |  | 1 | 3 |
| Velepromet, VUKOVAR | - |  | 2 | 2 |
| TO Diskont Via, MIKLEUŠEVCI | - |  | 1 | 1 |
| TO Toro (Papirus), VUKOVAR | - |  | 1 | 1 |
| T&IM, obrt za trgovinu, VUKOVAR | 1 |  | - | 1 |
| Naš dom, VUKOVAR | 2 |  | - | 2 |
| Ukupno | 5 | 6 | 7 | 18 |

FRIZER

Nastavnik: Snježana Šarić

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r - JMO | 1. r | 1. r | Broj učenika |
| "Šesto čulo", VUKOVAR | 1 | 1 | - | 2 |
| "Royal", VUKOVAR | 1 | 3 | - | 4 |
| FO "Marijana", ILOK | - | 1 | - | 1 |
| Fantazyhairj.d.o.o., VUKOVAR | - | - | 4 | 4 |
| "Šiška", VUKOVAR | - | - | 1 | 1 |
| FO " MD", VUKOVAR | - | - | 3 | 3 |
| „Frajla“, VUKOVAR | 1 | - | - | 1 |
| „Nataša“, VUKOVAR | 1 | - | - | 1 |
| „Stil“, VUKOVAR | 1 | - | - | 1 |
| Ukupno | 5 | 5 | 8 | 18 |

KOZMETIČAR

Nastavnik: Ksenija Franić, Dubravka Endrich

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Poslodavac | 1. r - JMO | 2. r - JMO | 3.r | Broj učenika |
| "Esenca", VINKOVCI | 2 | 2 | - | 4 |
| "Luna", VUKOVAR | - | 3 | - | 3 |
| „Galah“. VUKOVAR | 4 | - | - | 4 |
| Ukupno | 6 | 5 | - | 11 |

## 6.3. PRAKTIČNA NASTAVA IZVAN ŠKOLE – nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu

MJESTO IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE ( nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)

|  |  |
| --- | --- |
| MJESTO IZVOĐENJA PRAKTIČNE NASTAVE | BROJ UČENIKA |
| SEDES MORNAR VUKOVAR ugostiteljski obrt | 14 |
| KVO VADIS VUKOVAR ugostiteljski obrt | 2 |
| SIMS VUKOVAR ugostiteljski obrt | 5 |
| OPĆA BOLNICA VUKOVAR ugostiteljski obrt | 1 |
| HOTEL LAV VUKOVAR ugostiteljski obrt | 8 |
| NADA VUKOVAR ugostiteljski obrt | 1 |
| C.C.S.G VUKOVAR za nekretnine | 1 |
| ČIKL DALJ ugostiteljski obrt | 1 |
| COMPACT BOROVO NASELJE- putnička agencija | 4 |
| VUKA VUKOVAR putnička agencija | 5 |
| LUNA VUKOVAR kozmetički obrt | 9 |
| ESENCA VINKOVCI kozmetički obrt | 1 |
| BEAUTY CENTAR LEILA BOROVO NASELJE kozmetički obrt | 1 |
| STUDIO HAPPY VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| FRIZERSKI OBRT TINA VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| ENVI VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| FANTAZI VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| ŠESTO ČULO VUKOVAR frizerski obrt | 4 |
| TIM BOROVO NASELJE frizerski obrt | 1 |
| TINA VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| LJILJANA VUKOVAR frizerski obrt | 1 |
| OPG ŠORMAZ KLISA | 1 |
| OPG NIKŠIĆ VUKOVAR | 1 |
| BOĐIRKOVIĆ BOROVO SELO mesni obrt | 1 |
| PRVČA VUKOVAR poljoprivreda | 2 |
| AGRONOM BOBOTA poljoprivreda | 1 |

# ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

1. **Odgojno-obrazovna razdoblja (početak i završetak polugodišta)**

Prema Odluci o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2019./2020. nastava počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine. Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2020. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna. Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna se godina može produljiti odlukom ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje, odnosno ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i nakon 17. lipnja 2020. godine, odnosno nakon 22. svibnja 2020. godine za završne razrede srednje škole.

1. **Razdoblja odmora učenika**

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine. Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine te nastava počinje 20.travnja 2020. Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Iznimno, učenici u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i drugim strukovnim programima sa stručnom praksom mogu imati i drugačiji raspored odmora, s tim da im ukupan odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/2009,24/10, 22/13 i 25/18).

1. **Vremenik izradbe i obrane završnog rada**

**Zimski ispitni rok:** od 3. do 7. veljače 2020. godine

**Ljetni ispitni rok:** od 8. do 15. lipnja 2020. godine

**Jesenski ispitni rok:** od 25. do 28. kolovoza 2020. godine

1. **ZIMSKI ISPITNI ROK**

Prijava obrane završnoga rada: 25. studenoga 2019. godine

Predaja pisanog dijela izradbe završnoga rada na urudžbeni zapisnik

u tajništvu Škole: 20. siječnja 2020. godine od 8,00 do 14,00 sati

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 3. veljače 2020. godine u 7:45 h**

Obrana završnoga rada: od 3. do 7. veljače 2020. godine

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 7. veljače 2020. godine u 12 h**

Uručivanje svjedodžbi o završnome radu: 14. veljače 2020. godine u 10 h

1. **LJETNI ISPITNI ROK**

Izbor teme za izradbu i obranu završnoga rada: do 31. listopada 2019. godine

Prijava obrane završnoga rada: 16. ožujka 2020. godine u tajništvu Škole od 8 do 14 h

Predaja pisanog dijela izradbe završnoga rada na urudžbeni zapisnik

u tajništvu Škole: 18. svibnja 2020. godine od 8 do 14 h

**Sjednica nastavničkog vijeća: 25. svibnja 2020. godine u 12:30 h**

**Sjednica nastavničkog vijeća: 8.lipnja 2020. godine u 7:30 h**

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 8. lipnja 2020. godine u 7:45 h**

Obrana završnoga rada: od 8. do 15. lipnja 2020. godine

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 15. lipnja 2020. godine u 12 h**

Uručivanje svjedodžbi završnog razreda: 26. lipnja 2020. godine u 10 h

Uručivanje svjedodžbi o završnome radu: 26. lipnja 2020. godine u 10 h

* 1. **Obrana završnoga rada za programe u četverogodišnjem trajanju**

8. lipnja hotelijersko-turistički tehničar, 4. a i 4. a/1 u 9 h

9. lipnja poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut, 4. b u 8 h, 4b/1 u 10 h

9. lipnja turističko-hotelijerski komercijalist, 4. a i 4a/1 u 9 h

* 1. **Izradba praktičnog dijela završnoga rada za programe u**

**trogodišnjem trajanju**

8. lipnja frizer, 3c u 9 h

9. lipnja kuhar i konobar, 3b u 9 h

9. lipnja pomoćni kuhar slastičar, 3d u 9 h

9. lipnja prodavač, 3c u 9 h

9. lipnja frizer, 3d/1 u 9 h

10. lipnja kuhar i konobar 3b/1 i 3c/1 u 9 h

* 1. **Obrana završnoga rada za programe u trogodišnjem trajanju**

10. lipnja frizer , 3c u 8 h

12. lipnja pomoćni kuhar slastičar 3d u 8 h

12. lipnja prodavač 3c u 8 h

12. lipnja konobar 3b u 8 h

12.lipnja kuhar 3b u 10 h

12. lipnja kuhar 3b/1 i konobar 3c/1 u 8 h

12. lipnja frizer 3d/1 u 8 h

1. **JESENSKI ISPITNI ROK**

Izbor teme za izradbu i obranu završnoga rada: do 31. listopada 2019. godine

Prijava obrane završnoga rada: 3. srpnja 2020. godine u tajništvu Škole od 8 do 14 h

Predaja pisanog dijela izradbe završnoga rada na urudžbeni zapisnik

u tajništvu Škole: 3. srpnja 2020. godine

Predaja prijava za popravne ispite: 3. srpnja 2020. godine u tajništvu Škole od 8 do 12 h

Popravni ispiti za završne razrede: 17. i 19. kolovoza 2020. godine prema rasporedu koji će biti izvješen na oglasnoj ploči u prizemlju školske zgrade

**Sjednica nastavničkog vijeća: 25.kolovoza 2020. godine u 7:15 h**

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 25. kolovoza 2020. godine u 7:30 h**

Obrana završnoga rada za programe u četverogodišnjem i trogodišnjem trajanju: od 25. do 28. kolovoza 2020. godine

**Sjednica Školskog prosudbenog odbora: 28. kolovoza 2020. godine u 13 h**

Uručivanje svjedodžbi završnog razreda: 31. kolovoza 2020. godine u 12 h

Uručivanje svjedodžbi o završnome radu: 31. kolovoza 2020. godine u 12

1. **Značajni datumi u školskoj godini 2019./2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATUM** | **PRAZNIK/BLAGDAN/OBILJEŽAVANJE** | **NAČIN OBILJEŽAVANJA** |
| *5.10.2019.* | *Dan učitelja* | *nenastavni dan uz prigodno obilježavanje* |
| *7.10.2019.* | *Ponedjeljak prije Dana neovisnosti* | *neradni dan* |
| *8.10.2019.* | *Dan neovisnosti* | *neradni dan* |
| *15.10.2019.* | *Dan škole* | *nenastavni dan* |
| *1.11.2019.* | *Svi sveti* | *neradni dan* |
| *18.11.2019.* | *Dan sjećanja na Vukovar* | *neradni dan* |
| *25.12.2019.* | *Božić* | *neradni dan* |
| *1.1.2020.* | *Nova godina* | *neradni dan* |
| *6.1.2020.* | *Sveta tri kralja* | *neradni dan* |
| *7.1.2020.* | *Božić (za pravoslavne vjernike)* | *neradni dan* |
| *14.1.2020.* | *Nova godina (za pravoslavne vjernike)* | *neradni dan* |
| *27.1.2020.* | *Proslava Sv. Save* | *nenastavni dan nastave na srpskom jeziku* |
| *12.4.2020.* | *Uskrs* | *neradni dan* |
| *13.4.2020.* | *Uskrsni ponedjeljak* | *neradni dan* |
| *19.4.2020.* | *Uskrs (za pravoslavne vjernike)* | *neradni dan* |
| *20.4.2020.* | *Uskrsni ponedjeljak (za pravoslavne vjernike* | *neradni dan (nastave na srpskom jeziku)* |
| *1.5.2020.* | *Praznik rada* | *neradni dan* |
| *3.5.2020.* | *Dan grada* | *neradni dan* |
| *11.6.2020.* | *Tijelovo* | *neradni dan* |
| *22.6.2020.* | *Dan antifašističke borbe* | *neradni dan* |
| *25.6.2020.* | *Dan državnosti* | *neradni dan* |

# 8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

## 8.1.PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Planirane su sljedeće sjednice Nastavničkog vijeća:

1. KOLOVOZ Podjela zaduženja i kratka analiza upisa,
2. RUJAN Usvajanje godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikuluma, operativni planovi i programi, državna matura, zamolbe učenika,
3. LISTOPAD . Aktualna problematika, organizacija slobodnih aktivnosti,
4. STUDENI Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha, pripreme nastavnika, školska i županijska natjecanja, državna matura,
5. PROSINAC Analiza rezultata prvog polugodišta u učenju, ponašanju, redovitom dolasku na nastavu i sl., dogovor za natjecanje učenika, državna matura,
6. SIJEČANJ Natjecanja učenika, tekuća problematika, državna matura,
7. VELJAČA . god. Organizacija natjecanja učenika,
8. OŽUJAK Državna natjecanja, analiza uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na maturante), državna matura,
9. SVIBANJ Državna matura, analiza uspjeha završnih razreda,
10. LIPANJ Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, analiza mature, popravni ispiti- povjerenstva, povjerenstvo za upise u prvi razred,
11. SRPANJ Analiza upisa učenika, izvješća, analiza popravnih ispita, dogovor za sljedeću školsku godinu, državna matura- jesenski rok,
12. KOLOVOZ Popravni ispiti, matura u jesenskom roku, pedagoška dokumentacija, upisi u jesenskom roku.

Sjednice Nastavničkog vijeća mogu se održati u svakom trenutku ako to zahtjeva situacija i mogu se u dnevni red dodati prigodne teme i sl.

## 8.2.PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sjednica razrednih vijeća prema potrebi mogu se održati u svako vrijeme što je regulirano Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu i Statutom škole.

## 8.3.PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

1. Rad s učenicima:
   * pomoć pri formiranju razreda i izbor učenika u vijeće učenika
   * razgovor o programu rada razreda i pomoć pri postavljanju plana rada
   * pružanje pomoći u učenju (organizacija i učenje u timu sa uspješnim učenicima)
   * pružanje pomoći učenicima u uspostavljanju međusobnih dobrih odnosa u kolektivu
   * praćenje rada razreda u ostvarivanju predviđenog plana rada i analiza uspješnosti
   * upoznavanje učenika sa kućnim redom, s pravilima i obvezama učenika prema statutu škole
   * razgovorima pokušati permanentno djelovati na odnose učenika i nastavnika, odnose prema učenicima i odnose prema imovini
2. Rad s pojedinim učenicima:

Vođenje individualnih razgovora sa učenicima radi:

1. upoznavanja i poticanja u radu
2. pružanje pomoći učenicima sa izraženim teškoćama u učenju, ponašanju, zdravstvenoj skrbi ili obiteljskom krugu
3. pružanje podrške i pomoći nadarenim učenicima
4. Rad s roditeljima:
   * održavanje redovnih roditeljskih sastanaka (problemi u učenju, ponašanju ili predavanja za roditelje)
   * individualan rad sa roditeljima
   * informacije, tjedne informacije o uspjehu i ponašanju (jedan sat tjedno)
   * prema posebnom pozivu u slučaju potrebe
5. Suradnja s članovima razrednih vijeća:
   * upoznavanje razrednog vijeća o eventualnim teškoćama pojedinih učenika (razvojnim, zdravstvenim, obiteljskim)
   * koordiniranje rada nastavnika radi izbjegavanja preopterećenosti učenika u razrednom odjelu
6. Suradnja s razvojno-pedagoškom službom:
   * kontaktiranje s pedagogom u rješavanju problema razrednog odjela i pojedinačnih problema učenika
   * suradnja s pedagogom u osmišljavanju satova razrednog odjela
   * stručno savjetovanje s pedagogom – stručnim suradnikom (planiranje odgojno-obrazovnog rad, metode rada i vođenja razrednog odjela suradnja s roditeljima i sl.)
   * suradnja s pedagogom u osmišljavanju roditeljskih sastanaka (pedagoško-psihološke teme)
   * suradnja s pedagogom u provođenju programa prevencije u razrednom odjelu
7. Administrativni poslovi:
   * unošenje podataka o učenicima u dnevnik i imenik
   * sređivanje i uredno vođenje razredne knjige
   * vođenje zapisnika o sastancima razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka i posebnih sastanaka razreda
   * vođenje statističkih podataka (realizacija nastave, prisutnost učenika, uspješnost i dr.)
   * administriranje individualnih razgovora s učenicima i roditeljima, te zapažanja o istim
   * upisivanje uspjeha učenika u svjedodžbe i glavni imenik
   * vođenje i sređivanje dokumentacije popravnih i razrednih ispita
   * vođenje e-matice i ostali razredničko- administrativni poslovi
8. Suradnja sa školskim liječnikom:
   * prisustvovanje sistematskim liječničkim pregledima i upoznavanje sa zdravstvenim statusom učenika
   * organiziranje jednog predavanja za učenike prema izboru učenika i liječnika
   * kontakt s liječnikom teže oboljelog učenika
9. Organiziranje i vođenje učenika na izložbe, koncerte, kino ili kazališne predstave
10. Organiziranje i vođenje dobrotvornog i društveno-korisnog rada učenika (prikupljanje pomoći, čišćenje okoliša, uređenje školskog prostora, pomoć starijima i nemoćnima).

Programi rada razrednika (od prvog do četvrtog razreda) razlikuju se u različitom odabiru tematskih sastanaka, ekskurzija, posjeta i aktivnosti koje učenici sami planiraju sa razrednikom.

### 8.3.1. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA I. RAZRED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj sata** | **Sadržaji programa** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** | **Sudionici**  **suradnici** |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | Upoznavanje učenika s pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju , pravilnikom o unutarnjem radu škole  Izbor razrednog rukovodstva;  Izbor tema za sat razrednog odjela | rujan | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo(ZO) Prehrambeni stilovi (ZO)  Kako ćemo zajedno raditi i živjeti?  Vrijednosti izbora životnog stila | listopad | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **9.**  **10.**  **11.**  **12.** | RADIONICE UČENJE UČENJA  Učenje – kako učimo?  Čimbenici uspješnog učenja  Učenje na školskom satu  Skupna analiza problema u učenju metodom razgovornih priča | studeni | 1  1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **13.**  **14.**  **15.** | Prevencija nasilja u različitim okolnostima (ZO)  Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini (ZO)  Božićna kreativna radionica i analiza uspjeha | prosinac | 1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **16.**  **17.** | Kako i koliko ocjena utječe na moju motivaciju za učenje?  Izrada plana učenja za 2.polugodište | siječanj | 1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **18.**  **19.**  **20.**  **21.** | Alkohol, cigarete i droga-utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (ZO)  Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru(ZO)  Ljubav- vrste ljubavi  Što je za mene idealan ili loš profesor? – radionica | veljača | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **22.**  **23.**  **24.**  **25.**  **26.**  **27.** | Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.(ZO  Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.(ZO)  Donošenje odluka – radionica (ZO)  Komuniciranje u vezi(ZO)  Medijski prikaz spolnosti(ZO)  Državna matura | ožujak | 1  1  1  1  1  1 | učenici  razrednik  pedagog  Koordinator za nacionalne ispite |
| **28.**  **29.** | Uspješna komunikacija s drugima  Kako reći ne | travanj | 1  1 | učenici razrednik |
| **30.**  **31.**  **32.**  **33.** | Utjecaj medija  Obitelj  Razlika između slobode i anarhije  Uloga pojedinca u društvu | svibanj | 1  1  1  1 | učenici  razrednik |
| **34.**  **35.** | Koliko smo ekološki osviješteni  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | lipanj | 1  1 | učenici  razrednik |

### 8.3.2. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA II. RAZRED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj sata** | **Sadržaji programa** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** | **Sudionici**  **suradnici** |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Odlukom o kućnom redu škole  Raspored sati  Što ćemo ove školske godine planirati  (upoznavanje učenika sa planom i programom sata razrednog odjela) i izbor razrednog rukovodstva | rujan | 1  2  1  1 | učenici razrednik |
| **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | Ponovo zajedno  Prava i obveze u školi  Kako ćemo zajedno raditi i živjeti?  Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje | listopad | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **9.**  **10.**  **11.**  **12.** | ŽIVJETI ZDRAVO (planirano 4 sata)  Prevencija zaraznih bolesti  Slobodno vrijeme  Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava za mentalno zdravlje  Dodatci prehrani | studeni | 1  1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **13.**  **14.**  **15.** | Dan sjećanja na Vukovar  PREVENCIJA OVISNOSTI (planirano 2 sata)  Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti  Kockanje mladih –šanse i rizici | prosinac | 1  1  1 | učenici razrednik  pedagog,  moguće i stručna suradnja s liječnikom |
| **16.**  **17.** | Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta; razgovor ili radionica (koliko smo zadovoljni postignutim uspjehom, što učiniti kako bi uspjeh bio još bolji...)  Izrada plana učenja i ispravljanja negativnih ocjena | siječanj | 1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **18.**  **19.**  **20.**  **21.** | SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNOSPOLNO PONAŠANJE (planirano 4 sata)  Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje  Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama | veljača | 2  2 | učenici razrednik  moguće i stručna suradnja s liječnikom, psihologom |
| **22.**  **23.**  **24.**  **25.**  **26.** | PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA (planirano obavezno 2 sata od mogućih 5)  Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini  Problemi u školi i kako ih rješavamo?  Strah od odgovaranja – radionica tehnike ublažavanja  Donošenje odluka – radionica  Komunikacija | ožujak | 1  1  1  1  1 | učenici  razrednik |
| **27.**  **28.** | Što je za mene zdravlje i kako ga čuvam?  (tematski vezano za obilježavanje Svjetskog dana zdravlja 7. travanj)  Obilježavanje Dana planeta Zemlje 22. travanj | travanj | 1  1 | učenici razrednik |
| **29.**  **30.**  **31.**  **32.**  **33.** | Utjecaj medija – tematsko obilježavanje Svjetskog dana slobode medija (UNESCO) 3. svibnja  Obitelj – obilježavanje međunarodnog dana obitelji 15. svibnja  Sport – kojim se sportom bavimo, sport i zdravlje i sl. Tematski obilježiti Svjetski dan sporta 26. svibnja  Štetni utjecaji pušenja na zdravlje – obilježiti Svjetski dan bez pušenja (WHO) 31. svibnja | svibanj | 1  1  1  1  1 | učenici  razrednik |
| **34.**  **35.** | Koliko smo ekološki osviješteni – obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline (UNEP) 5.6.  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | lipanj | 1  1 | učenici  razrednik |

### 8.3.3. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA III. RAZRED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj sata** | **Sadržaji programa** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** | **Sudionici**  **suradnici** |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Odlukom o kućnom redu škole  Raspored sati  Što ćemo ove školske godine planirati  (upoznavanje učenika sa planom i programom sata razrednog odjela) i izbor razrednog rukovodstva | rujan | 2  1  1 | učenici razrednik |
| **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | Upoznavanje s pravilnikom ocjenjivanja  Zašto je važno biti obrazovan?  Zašto je važno biti dobro obrazovan?  Planiranje budućnosti | listopad | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **9.**  **10.**  **11.** | Vukovar- grad heroj- dan sjećanja na Vukovar, 18. 11.  Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima  Pravilna prehrana tijekom pojačanih tjelesnih i umnih napora | studeni | 1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **12.**  **13.**  **14.**  **15.** | AIDS- što znamo o ovoj bolesti? Svjetski dan AIDS-a 1.12.  Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini  Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja  Božić u Hrvata- vezano uz tradicijsku proslavu blagdana Božića u Hrvata | prosinac | 1  1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **16.**  **17.**  **18.** | Kako učiti i stjecati radne navike?  Što je za mene zdravlje i kako ga čuvam?  Obilježavanje međunarodnog priznanja RH 15.01. | siječanj | 1  1  1 | učenici razrednik |
| **19.**  **20.**  **21.** | Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni, profesionalni život (karijeru)  Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje  Ljubav- vrste ljubavi (tematski vezano za obilježavanje Dana zaljubljenih 14. veljače) | veljača | 1  1  1 | učenici razrednik  moguće i stručna suradnja s liječnikom,  psihologom |
| **22.**  **23.**  **24.**  **25.**  **26.** | 6. Brak, roditeljstvo i obitelj  7. Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava  8. Što je za mene zdravlje i kako ga čuvam- Svjetski dan zdravlja 7.04.  Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina | ožujak | 1  1  1  2 | učenici razrednik  pedagog |
| **27.**  **28.**  **29.**  **30.** | Što je za mene zdravlje i kako ga čuvam?  (tematski vezano za obilježavanje Svjetskog dana zdravlja 7. travanj)  Dan planeta Zemlje 22.04.  Izrada prigodnih panoa  Uskrs | travanj | 1  1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **31.**  **32.**  **33.**  **34.** | Sudjelovanje u uređenju škole  Alkohol i promet  Obitelj – obilježavanje međunarodnog dana obitelji 15. svibnja  Samopouzdanje | svibanj | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **34.**  **35.** | Odgovornost čovjeka prema očuvanju životne okoline– obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline (UNEP)  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine | lipanj | 1  1 | učenici razrednik |

### 8.3.4. PLAN I PROGRAM SATA RAZREDNOG ODJELA ZA IV. RAZRED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj sata** | **Sadržaji programa** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** | **Sudionici**  **suradnici** |
| **1.**  **2.**  **3.**  **4.** | Upoznavanje učenika s pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju , pravilnikom o unutarnjem radu škole  Što ćemo ove školske godine planirati  Izbor razrednog rukovodstva;  Što za mene znači biti maturant? – radionica, razgovor | rujan | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **5.**  **6.**  **7.**  **8.** | Dogovor o maturalnoj zabavi – želje i mogućnosti učenika i roditelja  Prijedlozi o organiziranju maturalne zabave  Odnos čovjeka prema životinjama – Međunarodni dan zaštite životinja 4.10.  Glad u svijetu – Svjetski dan hrane 16.10. | listopad | 1  1  1  1 | učenici razrednik |
| **9.**  **10.**  **11.**  **12.** | Kako donosimo važne odluke?  Kako planiramo budućnost?  Što znači biti tolerantan – obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije 16. 11.  Moj grad - Dan sjećanja na Vukovar 18.11. | studeni | 1  1  1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **13.**  **14.**  **15.** | Stavovi i odnosi prema nasilju – obilježavanje Međunarodnog dana uklanjanja nasilja nad ženama 25.11.  Što znam o AIDS-u? (radionica ili predavanje tematski vezano za Svjetski dan AIDS-a)  Božić – razgovor o običajima za Božić; darivanje ili sl. teme, kreativna radionica... | prosinac | 1  1  1 | učenici razrednik  pedagog  za temu AIDS moguće i stručna suradnja s liječnikom |
| **16.**  **17.** | Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta; razgovor ili radionica  Pisanje ponuda/prijava i životopisa u svezi s traženjem posla | siječanj | 1  1 | učenici razrednik |
| **18.**  **19.**  **20.**  **21.** | Izvori stresa u školi  Pripreme za državnu maturu  Ljubav- vrste ljubavi (tematski vezano za obilježavanje Dana zaljubljenih 14. veljače)  Donošenje odluka | veljača | 1  1  1  1 | Koordinator za nac. ispite  učenici razrednik |
| **22.**  **23.**  **24.**  **25.**  **26.** | Radionice vezane za profesionalni razvoj  Upoznavanje samoga sebe: Tko sam? radionica  Osnovni pojmovi profesionalnog razvoja  Istraživanje zanimanja i svijeta rada: Kamo idem?  Upitnik: Što znam o svijetu rada?  Planiranje karijere: Kako to ostvariti? | ožujak | 1  1  1  1  1 | učenici  pedagog  razrednik |
| **27.**  **28.** | Izbor zanimanja želje i mogućnosti  Kako se osloboditi straha od neuspjeha | travanj | 1  1 | učenici razrednik  pedagog |
| **29.**  **30.**  **31.**  **32.** | Državna matura – što i kako?  Analiza osobnog uspjeha školovanja u Strukovnoj školi  Analiza uspjeha na kraju nastavne godine  Druženje za rastanak | veljača ožujak  travanj  svibanj | 2  1  1  1 | Koordinator za nacionalne ispite  učenici  razrednik |

## 8.4.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I PRIPRAVNIČKOG STAŽA

Stručno usavršavanje nastavnika njihovo je pravo i obveza. Svaki se djelatnik usavršava individualno ili grupno, o individualnom usavršavanju-praćenju stručne literature i periodike prema osobnim potrebama, sklonostima i realnim mogućnostima, nastavnici vode osobne zabilješke.

U propisani obrazac o individualnom stručnom usavršavanju nastavnici upisuju svoj plan stručnog usavršavanja, a na kraju godine broj sati koji je ostvaren.

Individualni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika i suradnika čini osnovu stalnog stručnog usavršavanja koji je sastavni dio njihove radne obveze.

Program stručnog usavršavanja obuhvaća sadržaje iz njihove struke, a posebice nove spoznaje u određenoj znanstvenoj disciplini te pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje.

Grupni oblici usavršavanja provode se:

1. u školi putem rada stručnih i nastavničkih vijeća
2. izvan škole putem seminara i stručnih skupova u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i prema katalogu stručnog usavršavanja.

## 8.5.PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješuje osnivač, i to:

* dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika na prijedlog nastavničkog vijeća
* jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole na prijedlog vijeća roditelja
* tri člana određuje osnivač- Vukovarsko-Srijemska županija.

## 8.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

U svakom razrednom odjelu početkom nastavne godine u rujnu bira se razredno rukovodstvo. Predsjednik razrednog odjela je učenik s najvećim brojem glasova prisutnih učenika na satu razrednog odjela. Predsjednik razrednog odjela će tijekom školske godine predstavljati svoj razredni odjel, štititi i promicati interese učenika razrednog odjela u Školi.

Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.

Tijekom listopada ravnatelj ili pedagoginja će sazvati konstituirajuću sjednicu vijeća učenika. Ravnatelj ili pedagoginja rukovode radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

Javnim glasovanjem članovi vijeća učenika škole izabiru predsjednika vijeća. Za predsjednika vijeća učenika izabire se učenik s najvećim brojem glasova prisutnih članova.

Vijeće učenika škole će na početku svog rada izraditi plan i program rada prema zadacima vijeća.

Vijeće učenika škole:

* priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
* izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
* sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
* predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
* pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
* skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
* obavlja druge poslove određene Statutom škole i drugim općim aktima.

Tijekom školske godine predstavnik vijeća učenika može sudjelovati na sjednicama školskog odbora, razrednog i nastavničkog vijeća na kojima će se raspravljati o pravima i obvezama učenika.

Predstavnici vijeća će se aktivno tijekom godine uključivati u projekte i aktivnosti škole te predlagati nove s ciljem obogaćivanja života škole. U školi i lokalnoj zajednici će predstavljati, štititi i promicati interese učenika.

## 8.7. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Radi što uspješnijeg ostvarivanja obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih odgovarajućih oblika.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je javnim glasovanjem, dizanjem ruku dobio najveći broj glasova prisutnih roditelja. Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja učenika Škole.

Tijekom rujna ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika (i zamjenika) vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja i članovi između sebe biraju predsjednika (i zamjenika predsjednika) vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

* s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
* s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
* s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
* s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
* s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
* sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
* s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

Roditeljsko vijeće se tijekom školske godine sastaje prema potrebi s ciljem rješavanja pitanja vezanih za život i rad Škole.

# 9. PLANOVI I PROGRAMI RADA DJELATNIKA ŠKOLE

## 9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Ravnatelj: Dr. sc. Vladimir Matić

Ravnatelj organizira rad škole, obavlja poslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima, statutom i drugim općim aktima škole.

* **RUJAN**

Predlaganje i izrada programa odgojno-obrazovnog rada škole u okviru godišnjeg plana i programa škole,

Zaduženje nastavnicima

Formiranje vijeća roditelja

Formiranje vijeća učenika

Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo

Sjednica nastavničkog vijeća

Zamolbe učenika

Obavijesti o seminarima, stručnim skupovima

* **LISTOPAD**

Organiziranje slobodnih aktivnosti

Sjednica nastavničkog vijeća

Odlazak na sate pojedinim nastavnicima

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **STUDENI**

Odlazak na sate pojedinim nastavnicima

Četvrti razredi – upoznavanje s državnom maturom

Maturalne ekskurzije

Rad sa pripravnicima

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

Sjednica nastavničkog vijeća

* **PROSINAC**

Priprema za završetak prvog polugodišta

Priprema za Blagdane

Sjednica nastavničkog vijeća – završetak prvog polugodišta

Priprema za natjecanja učenika – školska i županijska

Obavijesti o seminarima i obvezama za vrijeme zimskih praznika učenika

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **SIJEČANJ**

Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu

Analiza rada nastavnika i realizacija nastave

Sjednica nastavničkog vijeća

Priprema za državnu maturu

Školska natjecanja ( športska i natjecanja u znanju )

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **VELJAČA**

Organiziranje školskih natjecanja

Odlazak na sate nastave

Pomoć pri organiziranju maturalne zabave

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **OŽUJAK**

Provođenje natjecanja

Odlazak na sate nastave

Analiza uspjeha učenika sa posebnim osvrtom na maturante

Organizacija predavanja o ovisnosti u sklopu nastavničkog vijeća

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **TRAVANJ**

Organizacija i provedba dana škole

Provedba državne mature

Priprema za blagdane

Odlazak na sate nastave

Tekući polovi (tajništvo i računovodstvo)

Sjednica nastavničkog vijeća

* **SVIBANJ**

Provedba državne mature

Analiza uspjeha završnih razreda

Sjednica nastavničkog vijeća

Odlazak u osnovne škole i animiranje učenika za prve razrede

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **LIPANJ**

Završetak nastave

Podjela rješenja o godišnjim odmorima

Priprema za upis učenika, prvi upisni krug

Podjela diploma maturantima

Podjela svjedodžbi učenicima prvih, drugih, i trećih razreda

Formiranje povjerenstva za popravne ispite

Sjednica nastavničkog vijeća

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

* **SRPANJ**

Upisi učenika u prve razrede – drugi upisni krug

Popravni ispiti i podjela svjedodžbi

Sjednica nastavničkog vijeća

Završetak nastavne godine

* **KOLOVOZ**

Priprema za završetak školske godine

Provedba jesenskog roka državne mature

Upisi u jesenskom roku

Popravni ispiti

Priprema za narednu školsku godinu

Nastavničko vijeće

Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)

Ravnatelj će sudjelovati i na stručnim skupovima ravnatelja prema pozivima.

Također će pratiti sve pripreme za uvođenje državne mature i o tome će redovito obavještavati nastavničko vijeće.

Pomagati će u organizaciji projekata u kojima sudjeluju profesori i učenici.

## 9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

## Ime i prezime: Zlata Galović

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | | **SADRŽAJI PROGRAMA RADA** | | **VRIJEME REALIZACIJE** | | **SURADNICI**  **SUDIONICI** | |
|  | | 1. Pripremanje početka nastavne godine  2. Olakšati učenicima prvi susret sa školom – informirati, pripremiti i prihvatiti nove učenike | | lipanj, kolovoz rujan | | ravnatelj, razrednici  razrednici  učenici | |
| Planiranje i programiranje | | 1. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga  2.Izrada Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma, sastanci s nastavnicima oko planiranja i programiranja, Vijeće učenika i Vijeće roditelja (sudjelovati na sjednicama) | | kolovoz, rujan | | ravnatelj, nastavnici | |
| Rad i suradnja s nastavnicima, razrednicima i stručnim vijećima | | 1. Upućivanje nastavnika u namjenu i vođenje pedagoške dokumentacije  2. suradnja s nastavnicima (hospitacija nastavi nastavnika)  3. Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, sudjelovanje u organizaciji i realizaciji  • pomoć u rješavanju pedagoških i metodičkih problema   * stručne teme na sastancima nastavničkog vijeća, stručnog vijeća (stručno usavršavanje) * individualni razgovori i konzultacije s nastavnicima * savjetovanje u vezi individualizacije o učenicima sa individualiziranim pristupom   4. Suradnja s razrednicima  • stalna pomoć i podrška u razvijanju kvalitetnih odnosa s učenicima i njihovim roditeljima  • pomoć u organizaciji sata razrednog odjela | | tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  Tijekom godine | | nastavnici  ravnatelj, nastavnici  ravnatelj, nastavnici  razrednici, nastavnici | |
| Rad s učenicima | | 1. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela   • problematika ovisna o uzrastu: pedagoške radionice s temama kako uspješnije učiti i organizirati vrijeme, rješavanje problema i konfliktnih situacija, komunikacija, razvojni problemi adolescencije, samopouzdanje, teme vezane uz zdravstveni odgoj, ocjene, profesionalna orijentacija, državna matura, školski neuspjeh, prevencija ovisnosti te druge teme prema interesu učenika  Rad s učenicima s poteškoćama u razvoju  Vršnjačko nasilje (radionice u sklopu preventivnog programa) – suradnja s MUP-om  Izrada tematskih edukativnih materijala za učenike te izrada panoa s učenicima s određenim temama prema njihovim interesima i događanjima u okolini  Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, razvoj odgovornosti – individualno i u malim grupama  Pomoć u spoznavanju i prevladavanju zajedničkih problema učenika – radionica u razrednom odjelu ili u manjoj grupi  Individualni rad s učenicima koji imaju osobne probleme odrastanja ili učenja | | rujan, listopad  tijekom školske godine  tijekom školske godine | | učenici  razrednici  učenici | |
| Rad s roditeljima | | 1. Savjetodavni rad s roditeljima   • savjetodavni rad s roditeljima učenika koji  ponavljaju razred ili idu na popravne ispite  prema interesima i potrebama roditelja   1. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima   • upoznavanje roditelja 1. razreda na  početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko  vijeće škole  • predavanja ili radionice o prevenciji  ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema  programima prevencije u svim razredima)  Pomoć roditeljima u odgojnom radu  Sudjelovanje na Vijeću roditelja | | tijekom školske godine  rujan, listopad  tijekom školske godine  drugo polugodište | | roditelji  razrednici  roditelji razrednici  roditelji razrednici | |
| Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada | | 1. Analiza pedagoške dokumentacije 2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika i škole u cjelini 3. Praćenje postignuća učenika – analizom pedagoške dokumentacije, rezultata s natjecanja, praćenjem na nastavi i dr. 4. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća 5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća 6. Sudjelovanje na satu razrednog odjela i dopunsko-pedagoškom radu istog 7. Sudjelovanje u samovrednovanju škole 8. Izrada zapisnika sa sjednica nastavničkog vijeća | | tijekom školske godine | | svi sudionici odgojno obrazovnog procesa | |
| Organizacijski poslovi | | 1. Koordinacija aktivnosti s ravnateljem s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada 2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i Agencijom za strukovno obrazovanje 3. Suradnja s Gradskom upravom - uredom za društvenu djelatnost 4. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu   -suradnja s Proni centrom  -suradnja s pedagozima i psiholozima iz škola  u Vukovaru i Županiji  -suradnja s nevladinim udrugama u gradu  -suradnja s MUP-om i školskom medicinom | | tijekom školske godine | | ravnatelj, vanjski suradnici | |
| Individualno stručno usavršavanje | | 1. Osobno stručno usavršavanje tijekom godine  u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje  2. Praćenje stručne literature vezane za  unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa  3. Sudjelovanje na županijskim i  međužupanijskim stručnim skupovima i  seminarima, a prema financijskim  mogućnostima škole i na državnim  seminarima  4. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća | | tijekom školske godine | | Savjetnici iz Ministarstva, članovi Stručnog županijskog vijeća | |
| Ostali poslovi | | Prema potrebi | | tijekom školske godine | | svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa | |

## 9.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

**RUJAN-LISTOPAD**

1. **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

* Upoznavanje s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda
* Pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
* Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
* Podjela udžbenika učenicima
* Suradnja s razrednicima- građanski odgoj

1. **Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Računalna obrada knjiga( metelwin)
* Nabava novih knjiga-namjenska sredstva za knjižnicu
* Stručna i fizička obrada građe-obrada novih knjiga i časopisa
* Smještaj i čuvanje bibliotečne i druge građe
* Poslovi oko organizacije početka nastavne godine
* Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi nabave novih stručnih knjiga za potrebe nastave
* Pomoć profesorima u organizaciji slobodnih aktivnosti
* Pomoć profesorima u organizaciji sati razrednika

1. **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

* Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu
* Obilježavanje Dana ozonskog omotača (16. rujna)
* 20.09. Čitajući dobre pisce- plakatom predstavljen život i rad Branislava Nušića srpskog književnika,[komediograf](https://sr.wikipedia.org/w/index.php?title=%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84&action=edit&redlink=1)a, začetnika [retorike](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%B0) u Srbiji i istaknutog fotografa ;
* 26. 9. Europski dan jezika- suradnja s profesorima stranih jezika
* Listopad – mjesec školskih knjižnica
* 5. 10.- Svjetski dan učitelja(prigodna izložba knjiga u knjižnici)
* Hrvatski povijesni romani-izložba knjiga
* 15. 10. Mjesec hrvatske knjige
* 20.10.-Dan jabuka
* Povodom Dana škole 15.10. – radionica u školskoj knjižnici: Izrada plakata „Periodizacija srpske književnosti za 1. razred, suradnja s prof. srpskog jezika;“
* Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Miro Gavran
* Dani kruha
* Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
* Suradnja s Gradskom knjižnicom Vinkovci

1. **Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom**

* Suradnja oko svih pitanja vezanih uz rad knjižnice

1. **Stručno usavršavanje**

* Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
* Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature
* Suradnja s knjižničarima srednjoškolskih knjižnica
* Županijski aktiv školskih knjižničara
* Stručno usavršavanje u Gradskoj knjižnici Vinkovci

**STUDENI-PROSINAC**

1. **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

* Posudba lektire i stručne literature učenicima
* Upute za pisanje referata
* Lektira u knjižnici
* Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti
* Pomoć u realizaciji pojedinih sati razredne zajednice te sati izborne nastave

1. **Stručni rad i informacijska djelatnost**

-Stručna i fizička obrada građe

- Smještaj i čuvanje bibliotečne i druge građe

- Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća

1. **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

* **„**Šuti srce u samoći kad naviru uspomene“- Pjesništvo Dragutina Tadijanovića
* Obilježavanje 18.11.- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara ( prigodni pano u holu škole i u knjižnici)
* Siniša Glavašević: Priče iz Vukovara
* 22.11. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)

Događanja u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige

* 1. 12.-Dan borbe protiv AIDS-a ( plakat i sat u knjižnici )
* 10. 12. Dan ljudskih prava-
* Božić u djelima hrvatskih književnika
* Izrada božićnih i novogodišnjih čestitki
* 14.12. Radionica izrade čestitki i ukrasnih predmeta za novogodišnje blagdane, suradnja s profesorima srpskog jezika i prof. stručnih predmeta- izložba u školskoj knjižnici

**SIJEČAN-VELJAČA**

1. **Odgojno obrazovni rad s učenicima**

* Posudba lektire i stručnih knjiga
* Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
* Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici

1. **Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Stručna i fizička obrada građe

1. **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

* Obilježavanje godišnjice rođenja hrvatskih književnika: Dobriše Cesarića, S. S. Kranjčevića i Ranka Marinkovića
* 27.01.Obilježavanje Dana Sv. Save
* Rad s učenicima na izložbi uz 14.2.-VALENTINOVO
* „Ah ta čokolada“-izložba učeničkih radova:izrada plakata, čestitki i slastica od čokolade
* Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika ( 21. 2. )
* Suradnja s profesorima hrvatskog jezika na natjecanju Lidrano
* Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar

1. **Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom**

* Izvještaj o stanju knjižničnog fonda- nabava, darovi

**OŽUJAK-TRAVANJ**

1. **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

* Posudba lektire i stručne literature
* Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema
* Pomoć maturantima pri izradi završnog rada
* Pomoć učenicima za pripremanje državne mature-hrvatski jezik

1. **Stručni rad i informacijska djelatnost**

* Stručna obrada knjižnične građe
* Inventarizacija knjiga i časopisa
* Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća
* Rad u stručnom aktivu profesora hrvatskog jezika

1. **Kulturna i javna djelatnost**

* M. J. Zagorka- Žena- književnica-novinarka
* Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Julijana Matanović
* Hrvatski na državnoj maturi- suradnja s učenicima četvrtih razreda i prof. hrvatskog jezika
* 22.3. Svjetski dan zaštite voda-(izložba)
* „Smijeh od smrti jači“- život i djelo hrvatske pjesnikinje Vesne Parun
* 20.04. „Santa Marija della Sallute“- prigodnim plakatom predstavljen život i rad književnika Laze Kostića
* 22.4. Dan hrvatske knjige – izložba knjiga-Marko Marulić-otac hrvatske književnosti
* 22.4. Dan planeta Zemlje (plakat)

1. **Stručno usavršavanje**

* Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
* Praćenje stručne literature
* Praćenje pedagoške i metodičke literature
* Suradnja s drugim školskim knjižnicama
* Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
* Županijsko vijeće školskih knjižničara

**SVIBANJ-LIPANJ**

1. **Odgojno obrazovni rad s učenicima**

* Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema
* Rad s učenicima na tekstu
* Govor i jezik
* Završetak nastave za maturante- pojačano razduživanje knjižne građe
* Završetak posudbe za učenike- povrat posuđene knjižnične građe

1. **Stručni rad i informacijska djelatnost**

-Kompjutorska obrada knjižne građe

-UDK klasifikacija knjiga

3. **Kulturna i javna djelatnost**

* - 3. svibnja- Dan grada( prigodni plakat)

4.**Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom**

- suradnja oko svih pitanja vezanih za knjižnice

**SRPANJ**

* Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu nastavnu godinu
* Izvještaj računovodstvu o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda
* Otpis izgubljenih i oštećenih knjiga
* Sređivanje inventarnih knjiga
* Sređivanje časopisa
* Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu

PLAN RADA KNJIŽNICE (nastava na srpskom)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec: | Broj sati: | Sadržaj rada: |
| R  U  J  A  N | 35  35  5  9  Ukupan br. sati:84 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -dogovor s profesorima oko rasporeda održavanja nastave u knjižnici  -upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede  - pomoć učenicima viših razreda (I-IV.) u izboru literature za obradu tema i referata  -upoznavanje s popisom lektire za ovu školsku godinu i pomoć učenicima u izboru knjiga  -suradnja knjižnice i škole.  2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -REVIZIJA knjižnične građe(sređivanje papirologije i završetak poslova)  -sređivanje podataka o stanju knjižničnog fonda  - upis učenika 1. razreda u MetelWin  -izrada plana posudbe lektire po odjelima  -izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva  -nabava novih lektira i stručne literature  -obrada novih knjiga  -suradnja s profesorima srpskog jezika oko kupnje potrebnih  lektira,  -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  - planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu:  - 16.09. Međunarodni dan Ozonskog omotača,  - 21.09. Međunarodni dan mira  4. STRUČNO USVRŠAVANJE  -edukacija za stručne suradnike knjižničare u eksperimentalnom programu za Školu za život  -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja  -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature  - sudjelovanje na stručnom aktivu školskih knjižnica |
| L  I  S  T  O  P  A  D | 25  35  10  10  8  Ukupan br. sati:  88 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -upoznavanje učenika s radom školske knjižnice  -upute učenicima za samostalnu uporabu rječnika, leksikona, enciklopedija  -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i profesorima  -  2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada novih knjiga  -informiranje učenika o novotiskanim knjigama  -informiranje profesora o novoj građi u knjižnici  -suradnja s profesorima pri kupnji potrebnih naslova  -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -05.10. Svjetski dan učitelja  -09.10.Godišnjica rođenja Ive Andrića, izrada plakata- izložba u prostorijama školske knj. Povodom Dana škole predstavljena izložba učeničkih radova:“Portreti srpskih pisaca“, „Vučedolska kultura“- rad učenika, radionica s učenicima na temu: Likovna terapija opuštanja, izrada straničnika za knjige  -20.10. Branislav Nušić-150 godina od rođenja srpskog komediografa, -26.10.Pjesnik, pripovjedač, romansijer Miloš Crnjanski,  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena (virtualne učionice)  -sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara  -praćenje nove stručne i pedagoške literature  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE  -kupnja novih knjiga i AV građe  - suradnja s razrednicima i učiteljima svih razreda |
| S  T  U  D  E  N  I | 30  35  5  5  5  Ukupan br sati:80 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   - pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja  -Povodom Međunarodnog dana tolerancije 16.11.učenici će s knjižničarkom sudjelovati na pedagoškim radionicama  2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada novih knjiga  -statistika posudbe za ovaj mjesec ( mjesečna posudba)  3. KULTuRNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -izložbe u knjižnici uz značajne datume i obljetnice  -06.11. Život i rad srpskog jezikoslovca i reformatora Vuka S. Karadžića  - 11.11. Dan školske knjižnice  - 15.11-15.12. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, rad s učenicima  ( izrada plakata, PPT)  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -praćenje stručne literature i kataloga nakladnika  - sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  -pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja izborom  literature, AV građe i sl.  -suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature |
| P  R  O  S  I  N  A  C | 20  30  10  10  10  Ukupan br. sati  80 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMAMA  -posudba knjižne građe učenicima  - služenje rječnikom i pravopisom, rad s učenicima 4. razreda  -izvođenje nastavnih sati uz pomoć AV građe u knjižnici  2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada novih knjiga  -obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima  -statistika posudbe za ovaj mjesec  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -obilježavanje značajnih datuma  -20.12.izložba – „U susret novogodišnjim blagdanima“(radionice s učenicima škole).  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanje na edukaciji Škola za život putem Loomena –virtualne učionice  -praćenje nove stručne literature  -praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE  -suradnja s računovođom škole u svezi ostvarenja financijskog plana nabave  u knjižnici  -završetak 1. polugodišta, prisustvovanje sjednicama UV-a i sastancima  stručnih aktiva  -izvješće računovođi o stanju knjižnog fonda u tekućoj godini – nabava,  pokloni i donacije  - izvješće o stanju knjižničnog fonda i radu knjižnice do 31.12.2019. |
| S  I  J  E  Č  A  Nj | 30  30  10  10  4  Ukupan br. sati: 84 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   - posudba knjižne građe učenicima  -rad na pripremi i izvođenju sati lektire u školskoj knjižnici i uvodnih sati u  pojedine teme te satove sinteze   1. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST   -obrada novih knjiga  -informiranje učenika o novotiskanim knjigama  -statistika posudbe za ovaj mjesec  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -27.01.Obilježavanje školske slave „Sveti Sava“  -uređenje panoa knjižnice( učenici škole )  4. STRUČNO USVRŠAVANJE  -edukacija u Školi za život  -praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I RAČUNOVOĐOM ŠKOLE  -dogovor o daljnjem radu u knjižnici, nabava |
| V  E  Lj  A  Č  A | 30  30  10  6  4  Uk. br. 80 sati*:* | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -posudba lektire i druge knjižnične građe učenicima  -rad s učenicima na temu informacijske pismenosti  -rad s učenicima na temu zaštite osobnih podataka  .  2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada nove knjižne građe  -statistika posudbe za ovaj mjesec  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -14.02.rad na izložbi povodom Valentinova- Dana zaljubljenih (ljubav u pjesmama hrvatskih i srpskih pjesnika, rad s učenicima škole).  -21.02.Međunarodni dan materinskog jezika: Izložba radova u holu škole (radionica s učenicima škole)  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanje na edukaciji Škola za život  -Praćenje nove stručne literature, novih izdanja i periodike  -suradnja s Matičnom službom  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  - Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u  knjižnici |
| O  Ž  U  J  A  K | 30  25  20  8  5  Ukupan br. sati:  88 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -posudba knjižnične građe učenicima škole  - korištenje različitih izvora informacija, rad s učenicima škole  -pretraživanje online kataloga knjižnice, pronalaženje knjiga određenog autora,  utvrđivanje koliko naslova posjeduje knjižnica  2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada novih knjiga  -izrada popisa antikviteta  -dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  - Obilježavanje značajnih datuma  -20.03.Pjevam danju, pjevam noću- plakatom predstavljeno djelovanje srpskog pjesnika Branka Radičevića  -22.03.Svjetski dan voda –obilježavanje izložbom u knjižnici  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanje na aktivu razredne nastave  -sudjelovanje na ŽSV  -suradnja s Matičnom službom  -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodika  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u  knjižnici |
| T  R  A  V  A  Nj | 35  20  20  10  5  Ukupan br. sati: 80 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -posudba knjižne građe učenicima  -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici  - U POTRAZI ZA KNJIGOM ( kataloško i računalno pretraživanje), rad s učenicima škole  -priprema učenika za polaganje Državne mature ( upoznavanje učenika sa obveznim predmetima za polaganje i popisom djela iz srpskog jezika koje je potrebno dobro pripremiti).  2. STRUČNI RAD I NFORMACIJSKA DJELATNOST  -obrada novih knjiga  -praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici    3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -obilježavanje značajnih datuma:  -19.04.Pravoslavni uskrs- povodom kršćanskog praznika Uskrsa radionica izrade uskrsnih jaja u različitim tehnikama  -23.04.Svjetski dan knjige- predstavljanje života i rada Laze Kostića  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara  -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  -suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici  -suradnja s profesorima škole |
| S  V  I  B  A  Nj | 35  20  10  10  5  Ukupan br. sati: 80 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA  -posudba lektire i druge knjižne građe učenicima i profesorima  -pripremanje i izvođenje nastavnih sati u školskoj knjižnici  - rad s učenicima škole  2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -stručna obrada građe u knjižnici  -statistika posudbe za ovaj mjesec  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE  -obilježavanje značajnih datuma  -16.05.Sjećanje na Desanku Maksimović  -30.05.Međunarodni dan ne pušenja  4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanju na aktivu školskih knjižničara  -praćenje stručne literature, novih izdanja i periodike  5. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  -Suradnja s ravnateljem škole i računovođom o provedbi nabavne politike u  knjižnici |
| L  I  P  A  Nj | 20  30  15  11  Ukupan br. sati: 76 | 1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA   -završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene  knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižnom građom  -potraživanje svih knjiga od učenika škole  -  2. STRUČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST  -uspoređivanje zaduženja i stanja na policama  -obrada novih knjiga  3. STRUČNO USAVRŠAVANJE  -sudjelovanje na međužupanijskom stručnom vijeću u Osijeku  - individualno usavršavanje ( čitanje stručne literature)  -praćenje stručne literature,novih izdanja i periodike-sudjelovanje na aktivu školskih knjižničara  4. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  -prisustvovanje sjednicama NV-a i sudjelovanje u radu |
| S  R  P  A  Nj | 40  Ukupan br. sati:  40 | 1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA  -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu  -sređivanje statistika  -sređivanje inventarne knjige,  -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za  prigodne izložbe |
| K  O  L  O  V  O  Z  UKUPNO: | 30  6  Uk. br. sati: 36  896 sati | 1. STRUČNI RAD U KNJIŽNICI, SURADNJA S RAZREDNICIMA  -sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu  -sređivanje statistika  -sređivanje inventarne knjige,  -sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu.  2. SURADNJA S RAVNATELJEM I NASTAVNICIMA ŠKOLE  -prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i aktiva  -suradnja s profesorima |

## 9.4. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE ZA ŠK. GOD. 2019./2020.

Ispitni koordinator je poveznica Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole i roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature. U svom se radu mora pridržavati Pravilnika o polaganju državne mature (NN 1/13), Pravila o pripremi, organizaciji i provedbi ispita državne mature i svih ostalih naputaka Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Ispitni koordinator je obvezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi NCVVO.

|  |  |
| --- | --- |
| 2019. | Opis poslova |
| Rujan | * organizacija i provedba jesenskog roka državne matura 2018./2019. * zaprimanje i obrada prigovora * suradnja s razrednicima - ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu * izrada plana i program rada ispitnog koordinatora * izrada plana i program rada Školskog ispitnog povjerenstva (ŠIP) * provjeravanje popisa učenika |
| Listopad | * evaluacija rezultata državne mature * konstituirajuća sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva * upoznavanje učenika završnih razreda s pravilima i vremenikom državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije * osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike * prezentacija DM na SRO i roditeljskim sastancima * razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije (PIT) * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Studeni | * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja) * sinkronizacija podataka učenika iz e-Matice * provjera podataka učenika u SRDM (Središnji registar državne mature) * edukacija učenika za prijavu u NISpVU (Nacionalni informacijski sustav prijave visokih učilišta) * pomoć učenicima i pojašnjenja pojedinih radnji koje učenici trebaju napraviti kodprijave ispita i studijskih programa * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Prosinac | * upoznavanje učenika s procesom prijava ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISpVU * upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obavezno priložiti * provjera i eventualne korekcije podataka u sustavu NISpVU * konzultacije s učenicima (po potrebi) * koordiniranje i kontrola prijava ispita državne mature * kontrola potvrđivanja ocjena i osobnih podataka učenika * prikupljanje dokumentacije za PIT (po potrebi) i dostavljanje zahtjeva i dokumentacije za PIT u NCVVO * provjera podataka učenika u SRDM |
| 2020. | Opis poslova |
| Siječanj | * praćenje aktivnosti učenika u aplikaciji NISpVU * pružanje podrške učenicima prilikom prijava ispita državne mature * provjeravanje prijava učenika * savjetovanje pri odabiru studijskih programa * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Veljača | * provjeravanje prijava učenika * zaključavanje, ispis i potpisivanje prijavnica * slanje potpisanih prijavnica u Centar * naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita * osiguravanje uvjeta u školi za provedbu prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Ožujak - Travanj | * provjeravanje prijava učenika za studijske programe * savjetovanje pri odabiru studijskih programa * rješavanje zamolbi učenika do roka određenog kalendarom (promjena, odjava i naknadna prijava ispita) * upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Svibanj | * sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar * organizacija državne mature u ljetnom roku * upoznavanje NV-a s pravilima provođenja ispita državne mature * odabir i priprema dežurnih nastavnika, utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita * detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi) * raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama * unos rasporeda u SRDM * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Lipanj | * zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala * osiguravanje prostorija za provođenje ispita DM * sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala * organiziranje provedbe prilagodbe ispita za učenike s teškoćama (po potrebi) * nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita državne mature * unošenje podataka u Središnji registar državne mature * povrat ispitnih materijala Centru * rad u školskom ispitnom povjerenstvu |
| Srpanj | * pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a * zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita DM * ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature učenicima koji su uspješno položili državnu maturu * suradnja s razrednicima * pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku |
| Kolovoz | * poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku (analogno ljetnom ispitnom roku) * informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita DM (ljetni rok) na razini škole |
| Rujan 2020. | * zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita DM * ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature u jesenskom ispitnom roku * rad u školskom ispitnom povjerenstvu * informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita DM (jesenski rok) na razini škole |

**Program rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za šk. god. 2019./2020.**

Pripremne i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Ispitno povjerenstvo čine ravnatelj (predsjednik povjerenstva) i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator. Školsko ispitno povjerenstvo za šk. god. 2019./2020. čine:

1. Dr.sc. Vladimir Matić – predsjednik povjerenstva
2. Samira Hranić – ispitna koordinatorica
3. Željko Mikulić – član
4. Dubravka Hrček - član
5. Siniša Šerbić – član
6. Lovro Babić – član
7. Jovanka Važić – član

|  |  |
| --- | --- |
| 2019. g. | Opis poslova |
| Rujan | * upoznavanje s planom i programom rada školskog ispitnog povjerenstva * utvrđivanje broja učenika 4.-ih razreda |
| Listopad | * roditeljski sastanak za učenike 4.-ih razreda * raspodjela poslova povjerenstva |
| Studeni | * informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita DM * upoznavanje učenika s provedenim ispitima državne mature |
| Prosinac | * savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta DM |
| 2020. g | Opis poslova |
| Siječanj | * koordiniranje prijava učenika * koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena * informiranje učenika o Kalendaru polaganja ispita DM |
| Veljača | * utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prijava * odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita DM |
| Ožujak  Travanj | * informiranje o postupku provođenja ispita i upisima na fakultet * odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita DM |
| Svibanj | * odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita DM |
| Lipanj | * zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala * pripremanje učionica za provođenje ispita * utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika * provjeravanje ispravnosti medija (CD) i uređaja za reproduciranje * obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita * nazočnost na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe DM * praćenje provođenja ispita državne mature i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita * povrat ispitnih materijala Centru * odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita |
| Srpanj | * zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora * informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku |
| Kolovoz  Rujan | * utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava * zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala * pripremanje učionica za provođenje ispita * utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika * nazočnost na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe DM * nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita * odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita * zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora |

## 9.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Radno vrijeme tajnika škole je 40 sati tjedno. Rad sa strankama obavlja se u radnom vremenu od 10,00 do 14,00 sati. Poslovi tajnika škole uređeni su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 2/11.).

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke - provodi i tumači pravne propise školske ustanove

- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar - obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja

- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor

- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredu državne uprave, jedinici lokalne i područne samouprave

- izrađuje plan godišnjih odmora - arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,

- izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,

- obavlja poslove vezane za obradu podataka u matičnoj knjizi radnika, elektroničkim maticama i Registru zaposlenih u javnom sektoru

- priprema podatke za provođenje državne mature

Tajnik škole je Službenik za informiranje i Službenik za zaštitu osobnih podataka imenovan odlukama ravnatelja Škole, a način rada službenika uređen je Zakonom o pravu na pristup informacijama i Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Na temelju Zakona o radu i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, a uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, tajnik je odlukom ravnatelja Škole imenovan ovlaštenom osobom za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

Na temelju rješenja Ministarstva rada i Mirovinskog sustava, Uprava za tržište rada i zapošljavanje, sektor Analitika tržišta rada, KLASA: UP/I-102-02/16-01/10, URBROJ:524-04-02-01/2-16-2, od 17.svibnja 2016. u školi je započeo s radom Učenički servis, a poslove posredovanja za povremeni rad redovitih učenika obavlja tajnik.

## 9.7. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTATORICE ŠKOLE

Radno vrijeme administratorice škole je 40 sati tjedno. Rad sa strankama obavlja se u radnom vremenu od 10,00 do 14,00 sati.

Poslovi administrativnog referenta škole uređeni su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 2/11.).

Administrativni referent obavlja sljedeće poslove:  
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,  
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,  
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,  
- ažurira podatke o radnicima,  
- izdaje javne isprave,  
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)  
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu tevrši nabavu za školu

## 9.8. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Radno vrijeme računovođe škole je 40 sati tjedno. Za vrijeme cijelog radnog vremena, osim za vrijeme odmora, obavlja rad sa strankama.

Poslovi računovođe škole uključuju sljedeće grupe poslova:

* organizacija cjelokupnog rada računovodstvene službe
* vodi financijsko knjigovodstvo škole prema zakonu o knjigovodstvu i dr. propisima
* izrađuje prijedlog financijskog plana zajedno s ravnateljem
* izrađuje periodične obračune i završni račun škole
* izrađuje knjigovodstvene podatke o rezultatima financijskog i materijalnog poslovanja za potrebe organa upravljanja škole i ostale statistike
* vodi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura
* organizira rad oko popisa sredstava – inventura
* obračunava vrijednost osnovnih sredstava i sitnog inventara, vrši obračune poreza, doprinosa iz dohotka i plaćanje
* vrši usklađivanje salda s dohocima
* priprema sve analize, stručne podatke i izvještaje za organe upravljanja iz područja materijalno-financijskog poslovanja škole
* odgovara za ispravnost svih isprava za knjiženje kao i točnost knjigovodstvenih podataka koji služe za izradu periodičnih obračuna i završnog računa
* izrada i dostavljanje svih potrebnih financijskih podataka prema HZZO- u i pripadajućem ministarstvu
* vrši obračun i isplate plaća i ostalih naknada, izrađuje potrebnu dokumentaciju za osobne dohotke radnika škole
* prima uplatu i isplatu novčanih sredstava za školu
* vodi blagajnički dnevnik i uz njega prilaže dokumentaciju uplate i isplate po Zakonu o knjigovodstvu i propisima
* poslovanje s FINA-om oko uplata i isplata
* vodi evidenciju kartica o plaćama radnika, porezne kartice, kao izradu potrebne dokumentacije vezane uz plaće radnika
* izrađuje izvješća i potvrde o plaći
* vodi kartoteku potrošačkih kredita radnika škole
* obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i odluka nadležnih organa.
* učenički servis

## 9.9. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

1. Suradnja s ravnateljem

2. Organizacija nastave

3.1. Praćenje realizacije plana i programa nastavnika

3.2.Rad na pedagoškoj dokumentaciji:

-pregled i praćenje dnevnika i imenika

-izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju

-statistički podaci

3.3. Vođenje evidencije sati djelatnika

3.5. Briga za stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)

4.Rad u stručnim tijelima škole:

-nazočnost i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća

5.1. Suradnja s pedagogom

5.2. Suradnja s tajništvom i računovodstvom

6.1.Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole

-suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole

6.2. Sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju školskog preventivnog programa

7. Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći,

radionice, rad na satima zamjene

8. Javna i kulturna djelatnost škole:

-organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi

-organizacija posjeta koncertima, kazališnim predstavama, sportskim susretima

-organizacija svečane podjele maturalnih svjedodžbi

9.1. Priprema i tiskanje školskog izvješća za tekuću školsku godinu

9.2. Suradnja s okruženjem škole

10. voditelj smjene radi raspored učionica

## 9.10. PLAN RADA SATNIČARA

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAM RADA | REALIZACIJA |
| Izrada privremenog rasporeda | Kolovoz |
| Izrada stalnog rasporeda | Kolovoz-Rujan |
| Praćenje realizacije nastave | Tijekom godine |
| Organizacija nastave za odsutne profesore | Tijekom godine |
| Drugi poslovi po potrebi škole i nalogu ravnatelja | Tijekom godine |
| Rad s učenicima | Tijekom godine |

## 9.11. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

**RUJAN**

* prijem učenika u prvi razred
* učešće u organizaciji početka nove školske godine
* upute u planiranju i programiranju nastave-operativni program
* priprema sjednice nastavničkog vijeća -Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
* raspored zamjena odsutnih nastavnika (kontinuirano)

**LISTOPAD**

* formiranje stručnih aktiva profesora – izrada programa rada
* suradnja s učenicima
* pedagoška dokumentacija, matične knjige, dosjei učenika

**STUDENI**

* posjete nastavi profesora i konzultacije u cilju unapređenja nastave zajedno sa ravnateljem škole
* stručni aktivi na nivou škole – koordinacija

**PROSINAC**

* koordinacija u pripremi i provedbi državne mature
* priprema sjednica razrednih vijeća, nastavničkog vijeća za prvo polugodište- analiza

**SIJEČANJ**

* učešće u pripremi svečanog programa u organizaciji proslave Svetog Save
* uvid u vođenje pedagoške dokumentacije

**VELJAČA**

* posjete nastavi – svi oblici rada
* upute učenicima četvrtog razreda za pristupanje državnoj maturi

**OŽUJAK**

* stručni aktivi profesora na nivou škole
* školska natjecanja učenika
* pripreme za društveno koristan rad učenika

**TRAVANJ**

* suradnja sa učenicima i razrednicima; ekskurzije, maturalne zabave
* društveno koristan rad učenika

**SVIBANJ**

* pripreme za sjednicu razrednog vijeća četvrtog razreda – kraj školske godine
* učešće u provedbi državne mature

**LIPANJ**

* popravni ispiti za učenike četvrtog razreda
* provedba ispita državne mature (dežurstva)
* sjednice razrednih vijeća, nastavničkog vijeća; kraj nastavne godine za prvi, drugi i treći razred
* upisi učenika u prvi razred

**SRPANJ**

* popravni ispiti za prvi, drugi i treći razred, prvi rok

**KOLOVOZ**

* matura – jesenji rok
* upisi učenika u prvi razred, drugi upisni rok
* sjednice razrednih vijeća
* analiza uspjeha na kraju školske godine
* organizacijske pripreme za početak nastave

# 10. PLAN I PROGRAM RADA OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

## 10.1. PROGRAM RADA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA – KUĆNOG MAJSTORA

Radno vrijeme ložača centralnog grijanja je 40 sati tjedno, što je određeno rješenjem o zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi ložača uključuju sljedeće poslove:

* rukuje automatskim kotlom za toplovodno grijanja zgrade škole
* brine o održavanju kotla i mreže centralnog grijanja
* vrši pripremne i završne radove prije početka i poslije završetka grijanja
* po potrebi angažira stručne /vanjske /radnike za veće popravke kotla i pripadajućih instalacija
* odgovorna je osoba za protupožarnu zaštitu škole
* odgovoran je za ispravnost protupožarnih aparata, naročito za redovno punjenje i popravak slučajnih oštećenja istih
* tijekom razdoblja kad nije sezona grijanja zadužen je povremeno za poslove preuzimanja i dostave pošte, uređenja školskog dvorišta i sl.
* obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, tajnika i druge ovlaštene osobe

## 10.2. SPREMAČICE

Radno vrijeme spremačica škole je 40 sati tjedno i obavlja se u dvije smjene, te je uređeno rješenjem o tjednom zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi spremačica uključuju sljedeće poslove:

* održavanje čistoće u učionicama, hodnicima, športskoj dvorani, kabinetima, knjižnici i uredskim prostorijama, svlačionicama, i WC-ima škole, kao i u ostalim prostorima škole, dvorištu i prilazu školi
* svakodnevno brisanje prašine s namještaja i učeničkih klupa i stolica, odnošenje smeća, pranje prozora po potrebi, kao i održavanje zidova čistim u učionicama i hodnicima
* navedeni poslovi se obavljaju prema zaduženjima na početku školske godine, prema veličini, odnosno pripadajućoj kvadraturi prostora za čišćenje
* uz dežurnog nastavnika brinu o disciplini učenika na ulaznom dijelu zgrade
* obavještavaju roditelje o mjestu učionice prilikom održavanja roditeljskih sastanaka ili drugih skupova koje škola organizira, kao i uvođenje stranaka kod ravnatelja, tajnika, pedagoga u zbornicu i sl.
* vrše internu dostavu svih pisanih materijala/oglasna knjiga, obavijesti učenicima/
* tijekom školskih praznika po posebnom ovlaštenju vrše otpremu i prijem pošte
* prijavljuju odgovornoj osobi, ravnatelju ili tajniku sva oštećenja i nastale kvarove u prostorijama koje čiste
* vrše čišćenje svih prostorija nakon krečenja kao i nakon većih ili manjih adaptacija u školi
* obvezno predaju odgovornoj osobi sve nađene stvari
* obavljaju i ostale poslove po nalogu ravnatelja, tajnika ili druge ovlaštene osobe.

# 11. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH AKTIVA

Nastavnici škole uključeni su u rad stručnih aktiva ovisno o struci i predmetu iz kojeg izvode nastavu. Predsjednici aktiva potvrđeni su na sjednici Nastavničkog vijeća. Radom stručnih aktiva koordinira stručna služba (ravnatelj, pedagog) za čije smjernice izrađuju svoj program rada u kojem planiraju sljedeće sadržaje:

* oblik stručnog usavršavanja
* planiranje - realizacija i vrednovanje nastave
* rad u školskoj knjižnici, opremanje kabineta, praktikuma i radionice, sportskog igrališta
* pripremanje za izložbe
* pripremanje za natjecanja, stručne ekskurzije

U školskoj 2019./2020.godini djeluju sljedeći aktivi:

## 11.1. ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

**(voditelj aktiva: Kristina Lekić Vojnović)**

Članovi aktiva su:Zvezdana Adamović, Višnja Zec, Daniela ŽižaGebhardt, Kristina Lekić Vojnović, Helena Bukarica, Katarina DinješGros, Bojan Matić.

PLAN RADA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEME | VRIJEME | | NOSITELJI |
| Dogovor o radu Aktiva, biranje predsjednika Aktiva | rujan | | svi članovi |
| Obilježavanje Dana škole | listopad | | svi članovi |
| Obilježavanje praznika/blagdana | tijekom godine | | svi članovi |
| Uređenje učionica prigodnim plakatima i panoima | tijekom godine | | svi članovi |
| Izvješća sa stručnih skupova i seminara te praćenje stručne literature | tijekom godine | | svi članovi |
| Priprema učenika za natjecanje i Lidrano | tijekom godine | | svi članovi |
| Organizirani posjet kazalištu i kinu | tijekom godine | | svi članovi |
| Organizirani posjet Interliberu | studeni | | svi članovi |
| Priprema i provedba Državne mature za 4.razrede | tijekom godine | | Katarina DinješGros  Daniela Žiža Gebhardt  Zvezdana Adamović |
| Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, knjižničarkom,ispitnom koordinatoricom i članovima Nastavničkog vijeća | tijekom godine | | svi članovi |
| Organizacija radionica iz jezika i književnosti u školskoj knjižnici | | tijekom godine | svi članovi |

## 11.2. ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

**(voditelj aktiva: Antonio Sklepić)**

Članovi aktiva su: Mihaela Hutz, Jelica Lapčević, Branka Škarica, Tajana Matanović, Nataša Paić, Jelena Petković,MajaErdeš, Maja Segedi, Antonio Sklepić, Zvjezdana Spasenović, Milina Žabka,. Ivana Šimić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME ODRŽAVANJA  (MJESEC) | SADRŽAJ | NOSITELJI |
| IX | * Donošenje godišnjeg plana rada za engleski, njemački i francuski jezik po razredima * Planovi individualnog stručnog usavršavanja * Obilježavanje Europskog dana jezika 26.9. * Nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| X | * Obilježavanje Dana učitelja, 5.10. * Obilježavanje dana škole 15.10. | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| XI | * Halloween – poučavanje kulture u nastavi jezika * JuvenesTranslatores-natjecanje za odabir najboljih prevoditelja u EU, 22.11. | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| XII | * Božić – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) * Opća deklaracija o ljudskim pravima – obilježavanje datuma * Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, 1.12. – podizanje svijesti zajednice o infekciji i odgovornosti | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| I | * Surađivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima * Priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika * Provedba školskih natjecanja | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| II | * Valentinovo – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) * Obilježavanje Dana frankofonije – promicanje francuskoga jezika * Priprema učenika za državnu maturu, završni ispit | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| III | * Analiza uspjeha na školskim i županijskim natjecanjima * St. Patrick'sDay – obilježavanje praznika i poučavanje kulture u nastavi jezika * Priprema učenika za državnu maturu, završni ispit | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| IV | * Uskrs – poučavanje kulture u nastavi jezika (obilježavanje praznika) * Priprema učenika za državnu maturu, završni ispit | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| V | * Dan pobjede/Dan Europe – poučavanje kulture i civilizacije u nastavi stranih jezika * Priprema učenika za državnu maturu, završni ispit | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |
| VI | * Dan glazbe, 21.6. – obilježavanje Svjetskoga dana glazbe * Analiza ostvarenja plana i programa na kraju školske godine * Izbor voditelja Aktiva na narednu školsku godinu | profesori engleskoga, njemačkoga i francuskoga jezika |

## 11.3. STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA MATEMATIKE, FIZIKE, RAČUNALSTVA I INFORMATIKE

**Voditelj aktiva: Nevenka Bago**

Članovi aktiva su: Nevenka Bago, Biljana MakoterPostružin, Biljana Hećimović Apčag, Jasmina Brkić, Suzana BingulacBeretin, Vedrana Vejnović, Jasna Jocković, Nevena Varga

**CILJEVI:**

**Ciljevi stručnog usavršavanja nastavnika matematike:**

* Razvijati svijest o potrebi primjene raznovrsnih nastavnih metoda i načina poučavanja.
* Promicati individualizirani pristup u poučavanju zbog bolje uključenosti svih učenika u nastavni proces.
* Usavršavati nastavnike u komunikacijskim vještinama.
* Unapređivati stvaranje poticajnog okruženja za učenje u školi razmjenom primjera iz prakse.
* Razvijati vrednovanje postignuća učenika i samovrednovanje rada nastavnika.
* Promicati cjeloživotno učenje kao jedno od osnovnih opredjeljenja u sustavu obrazovanja.

**Ciljevi stručnog usavršavanja nastavnika fizike:**

* Uputiti i obučiti nastavnike za nastavne strategije i metode koje podupiru učeničko konceptualno razumijevanje fizike.
* Naglašavati s metodičkog gledišta motivacijski i istraživački pokus i značenje znanstvenih pothvata u povijesti fizike te sa znanstveno-stručnog gledišta suradnja znanstvenika s instituta ili regionalnih sveučilišta (Zagreb, Osijek, Rijeka, Split) i nastavnika radi cjelovitijeg uvođenja znanstvenih činjenica sa svrhom boljeg učeničkog razumijevanja fizike.
* Suradnja znanstvenika i učitelja/nastavnika

**Ciljevi stručnog usavršavanja nastavnika informatike:**

* Upoznavanje s funkcionalnošću,upotrebom i primjenom novih tehnologija kroz radionice i predavanja koja su ponuđena.
* Kroz suradnju Agencije za odgoj i obrazovanje s udrugama, institucijama i tvrtkama poticanje upotrebe novih alata i tehnologija s ciljem razvoja obrazovanja.
* Stjecanje novih znanja unutar područja metodike nastave informatike i upoznavanje sa novim strategijama poučavanja. Zadaća stručnih skupova usmjerena je ka cjeloživotnom učenju, trajnom i sustavnom usmjeravanju i poticanju nastavnika informatike u usvajanju i primjeni novih znanja, vještina i stavova.

**Plan stručnog usavršavanja:**

Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

U školskoj godini 2019./2020. planirano je sudjelovanje na sljedećim stručnim skupovima:

MATEMATIKA:

- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu

2019./2020.

- Metodički skup nastavnika matematike

- Državni stručni skup nastavnika matematike

- Županijska stručna vijeća tijekom školske godine

- Kongres nastavnika matematike

INFORMATIKA I RAČUNALSTVO:

- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu

2019./2020.

- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za strukovno obrazovanje za školsku godinu

2019./2020.

- Županijska stručna vijeća tijekom školske godine.

FIZIKA:

- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu

2019./2020.

- stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za strukovno obrazovanje za školsku godinu

2019./2020.

- Županijska stručna vijeća tijekom školske godine.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI  BROJ | VRIJEME  REALIZACIJE | SADRŽAJ RADA | ZADUŽEN ZA REALIZACIJU: članovi aktiva i po potrebi stručni suradnik pedagog |
| 1. | 9. mjesec | Donošenje plana i programa rada aktiva za školsku 2019./2020. godinu  Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete informatika i računarstvo, fizika i matematika  Rad na školskom kurikulumu - Dan broja Pi, Večer matematike, Klokan bez granica, Dan škole, projekti i izleti  Izrada operativnih i izvedbenih planova i programa po  predmetima uz formiranje ishoda učenja  Izrada permanentnog/individualnog usavršavanja  Izrada programa dodatne i dopunske  Planiranje nabavke novih nastavnih sredstva i pomagala  Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište  Izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja  Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja  Razno |
| 2. | 10. mjesec | Formiranje grupa dodatne i dopunske nastave  Izrada programa dodatne i dopunske  Analiza rezultata postignutih na inicijalnim provjerama znanja  Analiza rezultata državne mature i postignuća učenika tijekom protekle školske godine na svim razinama natjecanja  Upoznavanje sa programom države mature za 2019./2020. godinu  Organizacija i odlazak na jednodnevni izlet. |
| 3. | 11. mjesec | Analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji istih  Pripremanje učenika za natjecanja iz matematike, informatike i fizike  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara |
| 4. | 12. mjesec | Priprema projekta i izlaganje ideja na temelju viđenog na izletu (korelacija između matematike, fizike i informatike)  E-dnevnik: Pripreme za sjednicu na kraju prvog obrazovnog razdoblja, ispunjavanje tablica i ispis izvješća  Analiza realizacije nastavnih planova i programa na kraju prvog polugodišta  Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta  Utvrdit će se potrebitost rada s roditeljima kako bi učenici  postigli bolji uspjeh na kraju nastavne godine  Dogovor o načinima pružanja podrške i pomoći učenicima koji imaju negativne ocjene  Dogovor za organizaciju i provedbu školskih i županijskih natjecanja  Organizacija i provođenja Večeri matematike koju ćemo  povezati sa zajedničkim projektom  Priprema materijala i početak projekta koji povezuje dosad naučeno, viđeno viđenog na izletu te kroz istraživački rad učenici će pokazati svoje vještine |
| 5. | 1. mjesec | Analiza provođenja pravilnika o praćenu i ocjenjivanju učenika u srednjim školama uz primjedbe i prijedloge  Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2.polugodište  Pripremanje učenika za natjecanje iz matematike, informatike i fizike  Sudjelovanje učenika na školskom natjecanju iz matematike, fizike i informatike  Provođenje i rad na zajedničkom projektu, analiza dosadašnjih radova |
| 6. | 2. mjesec | E-dnevnik: analiza rada sa aplikacijom i rješavanje eventualnih poteškoća  Priprema i provedba županijskih natjecanja iz matematike, fizike i informatike srednjih škola te izvještaji s natjecanja  Dogovori oko korelacije predmeta i obrađivanje zajedničkih tema po predmetima za drugo polugodište  Profesionalno usavršavanje: načini informiranja i suradnje sa Županijskim stručnim vijećima |
|  | 3. i 4. mjesec | E-dnevnik: načini praćenja i evidentiranja uspjeha učenika (elementi ocjenjivanja i praćenja; promotrit će se i utvrditi praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje učenika)  Održavanje matematičkog natjecanje Klokan bez granica i Dana broja  Završetak zajedničkog projekta, analiza rezlutata istraživanja i njegovo vrednovanje  Sudjelovanje učenika na državnom natjecanju iz matematike, fizike i informatike  Pripreme učenika za državnu maturu  Izrada zadataka za godišnju porvjeru znanja iz matematike i informatike  Organizacija i odlazak na jednodnevni izlet  Razno |
|  | 5. mjesec | Iskustva sa županijskih i državnih natjecanja iz matematike i informatike  Provedba ispita državne mature  Razno |
|  | 6. mjesec | E-dnevnik: završni izvještaji  Izvještaj rada Stručnog aktiva (analiza realizacije plana rada predviđenog za školsku 2019./2020. godinu)  Analiza uspjeha učenika po različitim smjerovima uz primjedbe na planove i programe (načinit će se detaljna analiza uspjeha učenika u drugom obrazovnom razdoblju školske godine 2019./2020.  Odabir obvezatnih udžbenika u idućoj školskoj godini  Iskustva nastavnika u izvođenju nastave (utvrdit će se stupnjevi napredovanja i dostignuća u struci)  Analiza rezultata postignutih na ispitu državne mature  Dogovor i planiranje poslova vezanih za ispis svjedodžbi i unos podataka u e-Maticu  Primjeri dobre prakse  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima, izvješća sa seminara  Razno |

## 11.4. STRUČNI AKTIV TURIZMA I UGOSTITELJSTVA

**(voditelj aktiva: Željko Radman)**

* 1. Usvajanje plana aktiva
  2. Izrada operativnih planova rada
  3. Obilježavanje Dana škole i Svjetskog dana kuhara
  4. Završni radovi (teme, dogovor o mentorstvu)
  5. Stručna usavršavanja
  6. Sv. Nikola – pokloni i panoi
  7. Obilježavanje Božića i Nove godine
  8. Valentinovo
  9. Uskrs
  10. Analiza uspjeha
  11. Završni rad – organizacija i provedba
  12. Upisi
  13. Analiza rada aktiva

## 11.6. STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA EKONOMIJE, TRGOVINE I POSLOVNE ADMINISTRACIJE

**(voditelj aktiva: Ivana Blažević)**

Članovi aktiva su: Sara Belec, Bojana Blagojević, Ivana Blažević, Vlatka Mihajlović, Anđela Rajić, Rudolf Tomić.

|  |  |
| --- | --- |
| AKTIVNOSTI | MJESEC |
| 1. Sjednica:   Nabava udžbenika i stručne literature  Razmatranje elemenata o ocjenjivanju učenika i oblika ocjenjivanja  Izrada izvedbenih planova i programa  Izvješće sa seminara   1. Sjednica:   Završni rad: - dogovor o mentorstvu na završnom radu; prijedlog tema za završni rad te dogovor o strukturi izrade završnog rada  Analiza uspjeha po razrednim odjelima te analiza rada u prvom polugodištu (razmatranje realizacije nastavnih planova i programa te eventualnih poteškoća oko njihove provedbe; tekuća problematika)  Razmatranje provedbe izrade završnog rada;  Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika u 2.polugodištu  Aktivnosti vezane za pomoćničke ispite  Analiza uspjeha završnih razreda  Aktivnosti vezane za izradu i provedbu završnog rada  Aktivnosti vezane za pomoćničke ispite  Analiza rada u šk.god.2017./2018.  Dogovaranje oko nastavnih predmeta za iduću školsku godinu | Rujan  Prosinac  Ožujak  Travanj  Svibanj  Lipanj  Lipanj  Srpanj |

NAPOMENA: Članovi aktiva će tijekom školske godine pratiti vremenik održavanja stručnih skupova, te će sukladno mogućnostima na istima sudjelovati.

## 11.7. STRUČNI AKTIV NASTAVNIKA BIOLOGIJE I KEMIJE

**(voditelj aktiva: Ivana Pisačić)**

**Rujan –** sastanak aktiva

* Izrada plana i programa rada aktiva
* Izrada nastavnih planova i programa
* Dogovor o mjerilima i elementima ocjenjivanja
* Dogovor o stručnom usavršavanju

**Listopad**

* Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti, izrada plakata u suradnji s knjižnicom
* Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole

**Studeni**

* Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom skupu

**Prosinac**

* Obilježavanje 1. prosinca Svjetskog dana AIDS-a, izrada plakata i uređenje panoa u suradnji s knjižnicom

**Siječanj**

* Sastanak Aktiva
* Evaluacija rada u prvom polugodištu

**Veljača**

* Obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara, izrada plakata u suradnji s knjižnicom

**Ožujak**

* Sudjelovanje na Međužupanijskom stručnom skupu

**Travanj**

* Obilježavanje Dana planeta Zemlje, izrada plakata i uređenje panoa u suradnji s knjižnicom

**Svibanj**

* Obilježavanje Svjetskog dana bez pušenja, izrada plakata u suradnji s knjižnicom
* Realizacija plana i programa rada

**Lipanj**

* Organizacija rada eventualnog dopunskog rada
* Evaluacija rada Aktiva u drugom polugodištu

Članovi aktiva: Željko Mikulić, diol.ing., Dubravka Endrch, prof., Ljiljana Jezidžić, prof., Ivana Pisačić, prof.

Predsjednik Aktiva : Ivana Pisačić, prof.

### 11.8. STRUČNI AKTIV POLJOPRIVREDE I PREHRANE

**(voditelj aktiva: Samira Hranić)**

Članovi aktiva su: Ines Pejić, Samira Hranić, Velinka Lukić, Svetlana Mišić, Lovro Babić, Danijela Vereš, Jovanka Važić, Kata Katić

Rujan:

* Usvajanje godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva
* Usklađivanje operativnih i izvedbenih programa u šk. god. 2019./2020.
* Usvajanje elemenata i kriterija vrednovanja
* Nabava stručne literature i nastavnih pomagala za 2019./2020.god.

Listopad:

* 31. Smotra učeničkog zadrugarstva Republike Hrvatske u Vinkovcima - 9. i 10. listopada
* Dan zahvalnosti za plodove zemlje – 12. listopada
* Pripreme za obilježavanje Dana škole – 15. listopada
* Obilježavanje svjetskog dana hrane ( FAO) – 16. listopada
* Obilježavanje Dana kruha - dana zahvalnosti za plodove zemlje , 17. listopada
* Teme za završne radove – dorada postojećih i uvrštavanje novih tema
* Utvrđivanje mentorstva za završne radove
* Obilježavanje Dana jabuka, 20. listopada

Studeni:

* Popis odabranih tema za Završni rad
* Sudjelovanje na stručnom skupu MŽSV-a
* Suradnja s ustanovama i obrtnicima, radi obavljanja praktične nastave i vježbi
* Izlaganje UZ Ister na sajmu

Prosinac:

* Obilježavanje sv. Nikole i sv. Lucije kroz aktivnosti UZ Ister

Siječanj:

* Školska natjecanja učenika srednjih škola
* Stručno usavršavanje - seminari prema katalogu ASOO
* Analiza rada u prvom polugodištu
* Sudjelovanje u radu učeničke zadruge Ister

Veljača:

* Provedba obrane završnih i pomoćničkih ispita (prema prijavi) u zimskom roku šk. god. 2018./19.

Ožujak:

* Stručni posjeti u cilju edukacija učenika iz strukovnih sadržaja
* Aktivnosti vezane uz učeničku zadrugu
* Promocija struke (dani otvorenih vrata ili dr. aktivnosti prema dogovoru)

Travanj:

* Sudjelovanje u radu Stručnog skupa MŽSV-a
* Pregled rada Stručnog aktiva u prethodnom razdoblju

Svibanj:

* Županijska smotra učeničkih zadruga
* Pripreme za kraj školske godine – završne aktivnosti
* Posjet poljoprivrednom sajmu u Novom Sadu
* Plan upisa u sljedeću školsku godinu
* Prezentacija škole i promidžba upisa u prvi razred
* Izrada promidžbenog materijala za upis u prvi razred

Lipanj:

* Pregled rezultata upisa u prvi razred
* Analiza rada na kraju nastavne godine
* Provođenje obrane završnog rada za učenike

Članovi stručnog aktiva poljoprivrede i prehrane: Babić Lovro, Hranić Samira, Katić Kata, Lukić Velinka, Mišić Svetlana, Pejić Ines, Važić Jovanka, Vereš Danijela, međusobno surađuju i svojim prijedlozima pomažu i doprinose radu Aktiva. Voditelj aktiva redovito saziva sastanke Aktiva, vodi diskusije i potiče članove Aktiva na predano zalaganje s ciljem podizanja kvalitete nastave. Stručni aktiv daje prijedloge o nabavci nastavnih pomagala i sredstava radi što kvalitetnijeg i lakšeg rada u nastavi, a voditelj Aktiva predstavlja i iznosi ideje, zaključke i potrebe nastavnika ravnatelju, putem zaključaka sastanka Aktiva.

# 12. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

Za sve aktivnosti škole koje su u sadržaju godišnjeg plana i programa rada, izrađuju se izvedbeni programi te se prati njihovo ostvarivanje. Praćenje obavlja ravnatelj, voditelj nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu i pedagog osobnim uvidom.

Ostvarivanje programa razmatra se na sjednicama stručnih vijeća Srednje strukovne škole Marko Babić.

Na kraju školske godine Školski odbor razmatra izvješće ravnatelja o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i upućuje ga Ministarstvu i Županiji.

Ravnatelj:

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

Dr.sc. Vladimir Matić

Godišnji program rada za školsku 2019./2020. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora

4.listopada 2019.

Predsjednica Školskog odbora:

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

Jasmina Brkić, mag.edu.