

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Marko Babić



2021./2022.

Klasa: 003-01/21-01/91

Urbroj: 2188-101-21-01

U Vukovaru 30.9.2021.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	1
1.1. Verificirani programi	2
1.2. Ustrojstvo rada škole.....	3
2. UVJETI RADA.....	5
2.1. Prostorni uvjeti	5
2.2. Kadrovski uvjeti.....	6
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2021./2022.....	9
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	9
4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	11
4.1. Godišnji kalendar rada.....	12
4.2. Nastavni planovi i programi po zanimanjima.....	13
4.3. Stručna vijeća i njihovi voditelji.....	32
4.4. Voditelji kabineta i praktikuma	33
5. NASTAVA	34
5.1. Izborna nastava	34
5.2. Fakultativna nastava.....	34
5.3. Dopunska i dodatna nastava.....	34
5.4. Izvannastavna aktivnost.....	34
5.5. Organizacija praktične nastave.....	34
5.6. Dežurstvo nastavnika.....	40
5.7. Plan stručnih ekskurzija	41
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	42
6.1. Učenička zadruga	43
6.2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.....	44
7. ISPITI.....	45
7.1. Rapored dopunskog rada i popravnih ispita	45
7.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada.....	46
7.3. Kalendar ispita državne mature	47
8. PLANOVI I PROGRAMI	49
8.1. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	49
8.1.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja	49
8.1.2. Program rada Školskog odbora.....	55
8.1.3. Program rada tajništva i administrativne službe.....	56
8.1.4. Plan i program rada računovodstva	59
8.1.5. Plan i program rada pedagoga	60
8.1.6. Plan i program rada knjižničara	63

8.2. OSTALI PROGRAMI RADA ŠKOLE	67
8.2.1. Program rada Nastavničkog vijeća.....	67
8.2.2. Program rada razrednika.....	69
8.2.3. Program rada Razrednog vijeća	71
8.2.2. Program stručnih vijeća.....	72
8.2.3. Program Vijeća roditelja.....	73
8.2.4. Program rada Vijeća učenika	75
8.2.5. Program voditelja smjene	77
8.2.6. Program rada voditelja praktične nastave i stručne prakse	79
8.2.7. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva.....	80
8.2.8. Program rada ispitnog koordinatora.....	82
8.2.9. Program rada povjerenstva za kvalitetu.....	85
9. PROJEKTI U ŠKOLI.....	86

1. Osnovni podaci o ustanovi

Naziv i sjedište	Srednja strukovna škola Marko Babić Domovinskog rata 58 32010 Vukovar
Kontakt	(032) 424 970 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
Šifra ustanove	16-096-504
Ukupni broj učenika	243
Ukupni broj odjela	28 17 odjela u nastavi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu 11 odjela u nastavi na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu
Ukupni broj djelatnika	93
<i>Nastavnici</i>	61
<i>Strukovni učitelji</i>	18
<i>Stručni suradnici</i>	4
<i>Administrativno osoblje</i>	5
<i>Tehničko osoblje</i>	5

1.1. Verificirani programi

Programi koji se ostvaruju u Srednjoj strukovnoj školi Marko Babić školske 2021./2022. godine za koje je škola dobila verifikaciju:

Program	Klasa rješenja kojim se program odobrava školi	Urbroj rješenja kojim se program odobrava školi
Frizer - JMO (250353) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Frizer - JMO (nastava na srpskom jeziku) (250353-MS) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Hotelijersko-turistički tehničar (070104) 4 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Hotelijersko-turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku) (070104-MS) 4 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Konobar – JMO (071353) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Konobar - JMO (nastava na srpskom jeziku) (071353-MS) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Kozmetičar - JMO (250153) 3 g.	UP/I-602-03/04-01/20	533-09-04-03
Kozmetičar - JMO (nastava na srpskom jeziku) (250153-MS) 3 g.	UP/I-602-03/04-01/20	533-09-04-03
Kuhar - JMO (071253) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Kuhar - JMO (nastava na srpskom jeziku) (071253-MS) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Mesar - JMO (nastava na srpskom jeziku) (092453-MS) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Poljoprivredni tehničar-fitofarmaceut (nastava na srpskom jeziku) (080504-MS) 4 g.	UP/I-602-03/04-01/20	533-09-04-03
Prodavač (060923) IG 3 g.	UP/I-602-03/17-05/00322	533-05-18-0006
Slastičar - JMO (071453) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Slastičar - JMO (nastava na srpskom jeziku) (071453-MS) 3 g.	UP/I-602-03/98-01/71	532-02-02/6-98-1
Tehničar nutricionist (090304) 4 g.	UP/I-602-03/07-05/47	533-09-07-0004
Pomoćni kuhar i slastičar - TES (078193) 3 g.	UP/I-602-03/02-01/48	532-1-02-1
Turističko-hotelijerski komercijalist (070204) 4 g.	UP/I-602-03/04-01/20	533-09-04-03
Turističko-hotelijerski komercijalist (nastava na srpskom jeziku) (070204-MS) 4 g.	UP/I-602-03/04-01/20	533-09-04-03

1.2. Ustrojstvo rada škole

Škola je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08), te pod zakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Kroz svoj rad škola razvija punu i snažnu nacionalnu svijest kao bitnu sastavnicu učeničkog osobnog identiteta. Svakom učeniku omogućuje puni razvoj osobnih mogućnosti i usvajanje raznih spoznaja. Priprema učenika za zrelo i samostalno odlučivanje i potiče ga na razvijanje pozitivne slike o sebi.

Srednja strukovna škola Marko Babić teži prihvaćanju promjena u odgojnom obrazovnom procesu koje su stručno i znanstveno provjerene i čije su prednosti dokazane. Stalno traži novine i usavršava organizaciju rada te stvaralački rješava probleme u odgoju i obrazovanju.

Želimo potaknuti učenike na slobodu stvaranja. Nastojimo biti škola po mjeri učenika i potpuno individualizirati odgojni proces koji se odvija u skladu sa sposobnostima i mogućnostima svakog učenika kroz mnoštvo kreativnih izbornih, fakultativnih i slobodnih programa.

U nastavnom procesu trudimo se napustiti zastarjelo nastavničko poučavanje i stavljamo učenika u ulogu samostalnoga istraživača koji će svojim učenjem i radom doći do odgovarajućih informacija. Stvaramo ugodno radno ozračje u kojem se razumijevanje i tolerancija glavne odlike pa se korelacija učenik-nastavnik-roditelj može slobodno odvijati. Praktični dio naših programa uspješno se provodi kroz teorijsku i stručnu-praktičnu nastavu u obliku kvalitetnog timskog rada. Raznim oblicima suradnje s roditeljima povećavamo roditeljsku odgovornost u odgoju i obrazovanju djece.

Informiramo i pripremamo učenike za uspješno polaganje ispita državne mature koji će im omogućiti upis na željeni fakultet. Dosadašnja iskustva pokazuju da su se naši učenici uspješno zapošljavaju u struci.

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 ćirilničnom 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.

Osnovna djelatnost škole je redovito srednjoškolsko obrazovanje učenika za stjecanje srednje školske spreme u sljedećim područjima rada:

Obrazovna područja	Šifra programa	Naziv programa	Trajanje
Turizam i ugostiteljstvo	070104	Hotelijsko – turistički tehničar	četiri godine
	070204	Turističko – hotelijerski komercijalist	četiri godine
	071353	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	tri godine
	071253	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	tri godine
	071453	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	tri godine
	078193	Pomoćni kuhar i slastičar - TES	tri godine
Poljoprivreda, prehrana i veterina	080504	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	četiri godine
	090304	Tehničar nutricionist	četiri godine
	092453	Mesar – jedinstveni model obrazovanja	tri godine
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	060923	Prodavač – novi strukovni kurikulum	tri godine
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	250353	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	tri godine
	250153	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	tri godine

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' broj 17/07, 107/07 i 24/10), Zakonom o strukovnom obrazovanju ('Narodne novine' broj 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.

2. Uvjeti rada

2.1. Prostorni uvjeti

Nakon mirne reintegracije 1997. godine, Treća srednja škola Vukovar je bila smještena u zgradi nekadašnje Osnovne škole Braće Đurđevića, Stjepana Filipovića 6 u Borovu naselju. 29. rujna 2003. godine uselili smo u novu školsku zgradu gdje se škola i danas nalazi. U našoj školi učenici stječu kvalifikacije za zanimanja iz obrazovnog sektora turizma i ugostiteljstva, poljoprivrede, prehrane i veterine, osobnih, usluga zaštite i drugih usluga, ekonomije, trgovine i poslovne administracije. Raspoložemo s osamnaest klasičnih učionica i sedam kabineta, frizerskim i kozmetičkim salonom, slastičarnicom, kuhinjom i restoranom koji su u cjelosti opremljeni i osiguravaju uvjete za vrlo visoku razinu u izvođenju praktične nastave.

Škola raspolaže i knjižnicom. Donacijama i kupnjom prvobitni se fond proširio do današnjih 10.080 jedinica knjižne građe, a knjižnica predstavlja ugodno mjesto za rad, učenje i slobodne aktivnosti kao i središte raznovrsnih informacija. S obzirom da se nastava u odvija po modelu A na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, uz obvezno učenje hrvatskog jezika u redovnoj nastavi, knjižnica također sadrži i građu na tom jeziku i pismu.

Od školske godine 2005./2006. frizerski salon i restoran posluju na obrtni način. Tijekom ove školske godine kao obrt djelovat će i školska slastičarnica.

U dvorištu škole se nalaze sportski tereni na kojima se provode sportske aktivnosti i natjecanja. U neposrednoj blizini škole nalaze se gradski bazen i teniski tereni te učenički dom.

27. svibnja 2009. godine škola je promijenila naziv u Strukovna škola Vukovar, a današnje ime Srednja strukovna škola Marko Babić nosi od 18. prosinca 2018. godine.

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

Školska zgrada sagrađena je na katastarskoj čestici ukupne površine od oko 19.500 m², a sama zgrada zauzima površinu od oko 4.000 m².

Uredske prostore čini ured ravnatelja, ured tajnika škole, ured voditelja smjene nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i voditelja programa nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, ured administratora, ured računovodstva, ured pedagoga škole, ured voditelja praktične nastave, sala za sastanke i prijem roditelja te zbornica.

2.2. Kadrovski uvjeti

Nastavnici zaposleni na neodređeno vrijeme

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
1.	Zvezdana Adamović	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	27
2.	Nevenka Bago	Nastavnik matematike	VSS	18
3.	Renata Banožić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	8
4.	Ivica Batinić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	24
5.	Sara Belec	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	5
6.	Suzana Bingulac Beretin	Nastavnik matematike	VSS	9
7.	Bojana Blagojević	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	9
8.	Ivana Blažević	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	8
9.	Helena Bukarica	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	23
10.	Srđan Despotović	Vjeroučitelj	VSS	6
11.	Katarina Dinješ	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	18
12.	Mara Đukić	Nastavnik srpskog jezika	VSS	29
13.	Željko Đurić	Strukovni učitelj	VŠS	32
14.	Dubravka Endrich	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	17
15.	Maja Erdeš	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	12
16.	Jelena Filipović	Strukovni učitelj	SSS	14
17.	Ksenija Franić	Strukovni učitelj	SSS	29
18.	Kristijan Gudlin	Strukovni učitelj	VŠS	4
19.	Biljana Hećimović Apčag	Nastavnik matematike	VSS	13
20.	Samira Hranić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	15
21.	Dubravka Hrček	Nastavnik povijesti	VSS	20
22.	Dragana Jelić	Strukovni učitelj	VŠS	27
23.	Jasna Jocković	Nastavnik informatike	VSS	31
24.	Vladimir Jović	Vjeroučitelj	VSS	7
25.	Borko Jurčević	Vjeroučitelj	VSS	16
26.	Vesna Kolak	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	34
27.	Kata Kuzmanić	Strukovni učitelj	SSS	12
28.	Jelica Lapčević	Nastavnik engleskog jezika	VSS	29
29.	Kristina Lekić Vojnović	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	22
30.	Maja Lukić	Strukovni učitelj	SSS	19
31.	Velinka Lukić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	28
32.	Đorđe Maksimović	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	12
33.	Nebojša Manojlović	Strukovni učitelj	SSS	11
34.	Jela Martinović	Strukovni učitelj	SSS	28
35.	Bojan Matić	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	12
36.	Vlatka Mihajlović	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	10
37.	Željko Mikulić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	30

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
38.	Svetlana Mišić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	28
39.	Katica Mlakić	Strukovni učitelj	SSS	39
40.	Anđa Mrđen	Strukovni učitelj	SSS	18
41.	Milka Nežić	Strukovni učitelj	SSS	33
42.	Nataša Paić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	9
43.	Ines Pejić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	19
44.	Jelena Petković	Nastavnik engleskog jezika i povijesti	VSS	13
45.	Ivana Pisačić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
46.	Željko Radman	Strukovni učitelj	SSS	20
47.	Anđela Rajić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	27
48.	Ljiljana Rudinski Mijatović	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	31
49.	Maja Segedi	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	17
50.	Antonio Sklepić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	17
51.	Zvezdana Spasenović	Nastavnik francuskog jezika	VSS	18
52.	Ljiljana Sremac	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	21
53.	Katica Sušac	Strukovni učitelj	VSS	33
54.	Snježana Šarić	Strukovni učitelj	SSS	23
55.	Siniša Šerbić	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	3
56.	Ivana Šimić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	13
57.	Ondrej Širka	Nastavnik geografije	VSS	5
58.	Branka Škarica	Nastavnik engleskog jezika	VSS	10
59.	Jela Šormaz	Nastavnik srpskog jezika	VSS	30
60.	Lucija Špoljarić Perhat	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	29
61.	Stefan Teofilović	Nastavnik psihologije	VSS	3
62.	Nevena Varga	Nastavnik informatike	VSS	16
63.	Jovanka Važić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
64.	Vedrana Vejnović	Nastavnik matematike i fizike	VSS	16
65.	Danijela Vereš	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
66.	Jovan Vukajlović	Strukovni učitelj	SSS	15
67.	Višnja Zec	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	31
68.	Milina Žabka Širka	Nastavnik francuskog jezika	VSS	19
69.	Snežana Živković	Strukovni učitelj	SSS	16
70.	Daniela Žiža Gebhardt	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	19

Nastavnici zaposleni na određeno vrijeme

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Lucija Begonja	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	0
2.	Adrian Hutz	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	1
3.	Mirela Kvas	Strukovni učitelj	VSS	1
4.	Mila Markov Španović	Nastavnik francuskog jezika	VSS	2
5.	Dragana Samardžija	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	4
6.	Vukosava Suvić	Nastavnik geografije	VSS	18
7.	Nikolina Šajtović	Nastavnik matematike	SSS	1
8.	Monika Topalov	Nastavnik informatike	VSS	2

Stručni suradnici

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Zlata Galović	Pedagog	VSS	13
2.	Hrvoje Sopta	Pedagog pripravnik	VSS	0
3.	Ljilja Bardić	Knjižničar	VSS	23
4.	Jeka Grubić	Knjižničar	VSS	12

Administrativno osoblje

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Rudolf Tomić	Ravnatelj	VSS	32
2.	Ivana Sebelić	Tajnica	VSS	2
3.	Katarina Mađarević	Tajnica – zamjena	VSS	7
4.	Ivana Perić	Administratorica	SSS	25
5.	Marina Kešnjir	Računovođa	SSS	22

Tehničko osoblje

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Milica Andrijanić	Spremčica - zamjena	SSS	10
2.	Sandra Đorđević	Spremačica	NKV	24
3.	Marija Filić	Spremačica	NKV	5
4.	Vinko Gumbarević	Domar – kotlovnica	SSS	13
5.	Ivana Katić	Spremačica	SSS	7
6.	Marija Vuković	Spremačica	NKV	7

3. Podaci o upisanim učenicima i programima u 2021./2022.

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjel	Zanimanje	Broj učenika	Razrednik (Zamjenik razrednika)
1.a	Hotelijsko – turistički tehničar	4	Vlatka Mihajlović (Branka Škarica)
	Turističko – hotelijerski komercijalist	5	
1.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	5	Anđela Rajić (Mara Đukić)
	Turističko – hotelijerski komercijalist (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	2	
1.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	4	Kristina Lekić Vojnović (Lucija Špoljarić Perhat)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	7	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	2	
1.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	1	Svetlana Mišić (Jela Šormaz)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	4	
1.c	Prodavač – novi strukovni kurikulum	8	Ivana Blažević (Samira Hranić)
1.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	5	Vedrana Vejnović (Đorđe Maksimović)
1.d	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	6	Željko Mikulić (Ivana Pisačić)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	8	
1.d/1	Frizer – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	2	Đorđe Maksimović (Vedrana Vejnović)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	3	
	Mesar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	1	
1.e	Pomoćni kuhar i slastičar	5	Daniela Žiža Gebhardt (Nikolina Šajtović)
Ukupno 1. razred		77	
2.a	Hotelijsko – turistički tehničar	11	Dubravka Hrček (Daniela Žiža Gebhardt)
	Turističko – hotelijerski komercijalist	5	
2.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	3	Sara Belec (Suzana Bingulac Beretin)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	8	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	1	
2.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	1	Jela Šormaz (Velinka Lukić)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	4	
2.c	Prodavač – novi strukovni kurikulum	5	Biljana Hećimović Apčag (Branka Škarica)
2.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	1	Jovanka Važić (Ljiljana Sremac)

2.d	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	4	Branka Škarica (Biljana Hećimović Apčag)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	6	
2.d/1	Frizer – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	4	Jelena Petković (Srđan Despotović)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	1	
2.e	Pomoćni kuhar i slastičar	3	Bojan Matić (Danijela Vereš)
Ukupno 2. razred		58	
3.a	Hotelijsko – turistički tehničar	5	Adrian Hutz (Antonio Sklepić)
	Turističko – hotelijerski komercijalist	6	
3.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	2	Mara Đukić (Anđala Rajić)
3.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	6	Lucija Špoljarić Perhat (Kristina Lekić Vojnović)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	9	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	2	
3.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	1	Vukosava Suvić (Suzana Bingulac Beretin)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	10	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	2	
3.c	Prodavač – novi strukovni kurikulum	6	Danijela Vereš (Stefan Teofilović)
3.c/1	Frizer – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	4	Stefan Teofilović (Jelena Petković)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	8	
	Mesar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	1	
3.d	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	4	Jasna Jocković (Dubravka Endrić)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	7	
3.e	Pomoćni kuhar i slastičar	6	Nevenka Bago (Zvezdana Adamović)
Ukupno 3. razred		79	
4.a	Hotelijsko – turistički tehničar	7	Maja Erdeš (Ivica Batinić)
	Turističko – hotelijerski komercijalist	13	
4.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	6	Nataša Paić (Nevena Varga)
4.b	Hotelijsko – turistički tehničar (upis u viši razred)	2	Suzana Bingulac Beretin (Samira Hranić)
	Turističko – hotelijerski komercijalist (upis u viši razred)	1	
Ukupno 4. razred		29	

4. Organizacija rada škole

Prema broju radnih dana u tjednu nastava se ustrojava u petodnevni i šestodnevni radni tjedan. Škola radi u dvije smjene. Prijepodnevnna smjena počinje u 7:00 sati i traje do 12:20 sati, a poslijepodnevnna smjena počinje od 13:10 sati do 18:30 sati. Odlukom osnivača Vukovarsko – srijemske županije, klasa: 602-03/21-06/00177, urbroj: 533-05-21-0002, 1. rujna 2021. izmijenjeno je trajanje nastavnog sata s 45 minuta na 40 minuta. Odmori u školi traju 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 ćirilichnom pismu.

U prijepodnevnoj smjeni nastavu pohađaju sljedeći razredi:

1.a,	1.a/1,	1.b,	1.b/1,	1.c,	1.c/1,	1.d,	1.d/1,	1.e,	1.f,
3.a,	3.a/1,	3.b,	3.c/1	3.e					

U poslijepodnevnoj smjeni nastavu pohađaju sljedeći razredi:

2.a,	2.b,	2.b/1,	2.c,	2.c/1,	2.d,	2.d/1,	2.e,
3.b/1,	3.c,	3.d,					
4.a,	4.a/1.						

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

Voditelj programa na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu je Svetlana Mišić, dipl. ing.

Voditeljica praktične nastave u nastavi na hrvatskom jeziku u školskoj godini 2021./2022. i koordinatorka za državnu maturu je Samira Hranić, dipl.ing. Voditeljica praktične nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu je Bojana Blagojević, dipl.oec. Voditeljica smjene i satničar za školsku godinu 2021./2022. je Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et. inf.

4.1. Godišnji kalendar

Rujan							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4	5
1.	6	7	8	9	10	11	12
2.	13	14	15	16	17	18	19
3.	20	21	22	23	24	25	26
4.	27	28	29	30			

Listopad							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
4.					1	2	3
5.	4	5	6	7	8	9	10
6.	11	12	13	14	15	16	17
7.	18	19	20	21	22	23	24
8.	25	26	27	28	29	30	31

Studeni							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
9.	1	2	3	4	5	6	7
10.	8	9	10	11	12	13	14
11.	15	16	17	18	19	20	21
12.	22	23	24	25	26	27	28
13.	29	30					

Prosinac							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
13.			1	2	3	4	5
14.	6	7	8	9	10	11	12
15.	13	14	15	16	17	18	19
16.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

Siječanj							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
17.	10	11	12	13	14	15	16
18.	17	18	19	20	21	22	23
19.	24	25	26	27	28	29	30
20.	31						

Veljača							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
20.		1	2	3	4	5	6
21.	7	8	9	10	11	12	13
22.	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
23.	28						

Ožujak							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
23.		1	2	3	4	5	6
24.	7	8	9	10	11	12	13
25.	14	15	16	17	18	19	20
26.	21	22	23	24	25	26	27
27.	28	29	30	31			

Travanj							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
27.					1	2	3
28.	4	5	6	7	8	9	10
29.	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
30.	25	26	27	28	29	30	

Svibanj							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
30.							1
31.	2	3	4	5	6	7	8
32.	9	10	11	12	13	14	15
33.	16	17	18	19	20	21	22
34.	23	24	25	26	27	28	29
35.	30	31					

Lipanj							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
35.			1	2	3	4	5
36.	6	7	8	9	10	11	12
37.	13	14	15	16	17	18	19
38.	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			

- Dan škole – nenastavni dan
- Odmor učenika
- Državni praznik – neradni dan
- Pravoslavni praznik – nenastavni dan
- Dan grada – neradni dan
- Kraj nastavne godine za završne razrede
- Kraj nastavne godine za nezavršne razrede

Nastavna godina počinje 06.09.2021., a završava 21.06.2022. za nezavršne razrede te 25.05.2022. za završne razrede.

Jesenski odmor traje od 02.11.2021. do 04.11.2021.

Prvi dio zimskog odmora traje od 24.12.2021. do 10.01.2022.

Drugi dio zimskog odmora traje od 21.02.2022. do 28.02.2022.

Proletni odmor traje od 14.04.2022. do 25.04.2022.

4.2. Nastavni planovi i programi po zanimanjima

Hotelijsko – turistički tehničar

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Povijest	2	2	2	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
Ukupno	9	9	11	7

B. Posebni stručni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Strani jezik 1	4	4	3	3
Strani jezik 2	3	3	4	4
Strani jezik 3	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Biologija s ekologijom	2	-	-	-
Prehrana i poznavanje robe	2	-	-	-
Ugostiteljstvo	3	-	-	-
Daktilografija s poslovnim dopisivanjem	2	-	-	-
Poslovna psihologija s komunikacijom	-	2	-	-
Računalstvo	-	2	2	-
Geografija	-	2	2	2
Organizacija poslovanja poduzeća	-	3	2	3
Knjigovodstvo s bilanciranjem	-	-	1	2
Statistika	-	-	1	-
Povijest umjetnosti i povijesno kulturna baština	-	-	-	2
Turizam i marketing	-	-	-	2
Gospodarsko pravo	-	-	-	2
Ukupno	22	22	20	25

C. Praktični dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Praktična nastava	2	2	2	2
Stručna praksa (godišnji broj sati)	182	182	182	-

Turističko – hotelijerski komercijalist

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Povijest	2	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2	-
Ukupno	8	8	8	6

B. Posebni stručni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Strani jezik 1	3	3	3	3
Strani jezik 2	3	3	2	2
Gospodarska matematika	3	3	2	2
Računalstvo	2	2	-	-
Poslovna psihologija s komunikacijom	-	-	2	-
Biologija s higijenom i ekologijom	2	-	-	-
Turistički zemljopis	-	-	1	1
Povijest hrvatske kulturne baštine	-	-	2	-
Gospodarsko pravo	-	2	-	-
Poslovno dopisivanje	1	1	-	-
Računovodstvo i kontrola	-	-	-	2
Statistika	-	-	2	-
Knjigovodstvo	-	-	2	2
Organizacija poslovanja poduzeća u ugostiteljstvu	2	2	2	2
Osnove turizma	2	-	-	-
Promet i putničke agencije	-	-	-	2
Marketing u turizmu	-	-	-	2
Recepcijsko poslovanje	-	-	-	2
Poznavanje robe i prehrana	2	2	-	-
Ugostiteljsko posluživanje	2	3	3	3
Kuharstvo (sa slastičarstvom)	3	4	4	4
Ukupno	25	25	25	27

C. Praktični dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Praktična nastava	3	3	3	3
Stručna praksa (godišnji broj sati)	182	182	182	-

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Povijest	2	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
Strani jezik 1	2	2	2	2
Matematika	2	2	2	2
Geografija	2	1	-	-
Fizika	2	2	-	-
Kemija	2	2	-	-
Biologija	-	2	-	-
Računalstvo	-	2	2	-
Ukupno	18	21	12	12

B. Stručni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Poljoprivredna botanika	2	-	-	-
Zaštita bilja	2	2	2	3
Bilinogojstvo s tloznanstvom	2	-	-	-
Zaštita čovjekova okoliša	2	1	-	-
Poznavanje poljoprivrednih kultura	-	1	1	-
Repromaterijali u poljoprivredi	-	2	2	2
Strojevi i alati	-	-	1	2
Ustrojstvo rada u poljoprivrednoj apoteci	-	-	1	2
Skladištenje poljoprivrednih proizvoda	-	-	2	-
Ukupno	8	6	9	9

C. Praktični dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Praktična nastava	4	4	10	12
Stručna praksa (godišnji broj sati)	80	80	80	-

Tehničar nutricionist

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	3	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Povijest	2	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
Strani jezik	2	2	2	2
Matematika	2	2	2	2
Geografija	2	1	-	-
Fizika	2	-	-	-
Biologija	2	-	-	-
Računalstvo	2	2	-	-
Ukupno	20	15	10	11

B. Strukovni dio

B1. Posebni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Opća kemija I	2+3	-	-	-
Opća kemija II	-	2+3	-	-
Organska kemija	-	2+2	-	-
Biokemija	-	-	2+0	-
Mikrobiologija	-	-	2+2	-
Osnove znanosti o prehrani I	2+0	-	-	-
Osnove znanosti o prehrani II	-	2+0	-	-
Ekologija	-	-	2+0	-
Osnove tehnologije namirnica I	-	-	2+0	-
Osnove tehnologije namirnica II	-	-	-	2+0
Procesi pripreme hrane	-	-	2+0	-
Humana fiziologija	-	-	2+0	-
Zaštita na radu, higijena i sanitacija	2+0	-	-	-
Mikrobiologija namirnica	-	-	-	2+2
Pravilna prehrana	-	-	-	2+0
Kontrola kakvoće namirnica	-	-	-	1+5
Botanika	-	2+0	-	-
Praktična nastava	-	0+3	0+4	0+4
Ukupno	9	16	18	18

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati			
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Ambalaža	1+1	-	-	-
Tehnologija vode	1+1	-	-	-
Ekološka proizvodnja hrane	-	1+1	-	-
Energetika	-	1+1	-	-
Biotehnologija	-	-	2+0	-
Ekonomika prehrambene industrije	-	-	2+0	-
Ljekovito i začinsko bilje	-	-	-	1+1
Fermentirani procesi	-	-	-	1+1
Ukupno	2	2	2	2

Konobar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik 1	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u struci	2	1	1
Strani jezik 2	2	2	2
Tehnologija zanimanja	Osnove higijene	½	-
	Kemija	½	-
	Poznavanje robe i prehrana	1	1
	Biologija s ekologijom	-	1
Turistička geografija	-	-	1
Poslovna psihologija i komunikacije	-	1	-
Kulturno povijesna baština	-	-	1
Marketing u turizmu	-	-	2
Enologija s gastronomijom	-	1	-
Vođenje i organizacija restorana	-	-	1
Ukupno	6	7	9

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Matematika u struci	1	1	1
Stručni predmet	1	1	1
Ukupno	1	1	1

C. Praktični dio

Nastavni predmet		Godišnji broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred
Vježbe u školi	Bonton	35	-	-
	Kuharstvo	35	35	-
	Osnove računalstva	70	-	-
Praktična nastava	Ugostiteljsko posluživanje s vježbama	220	240	160
	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	540	625	640
Ukupno		900	900	800

Kuhar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik 1	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u struci	2	1	1
Strani jezik 2	1	1	1
Tehnologija zanimanja	Osnove higijene	½	-
	Kemija	½	-
	Poznavanje robe i prehrana	1	2
	Biologija i ekologija	-	1
Kulturno povijesna baština	-	-	1
Marketing u turizmu	-	-	2
Enologija s gastronomijom	-	1	-
Vođenje i organizacija kuhinje	-	-	1
Ukupno	5	6	8

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Matematika u struci	1	1	1
Stručni predmet	1	1	1
Hrvatska nacionalna kuhinja	1	1	1
Strani jezik 2	1	1	1
Ukupno	1	1	1

C. Praktični dio

Nastavni predmet		Godišnji broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred
Vježbe u školi	Bonton	35	-	-
	Ugostiteljsko posluživanje	35	35	-
	Osnove računalstva	70	-	-
Praktična nastava	Kuharstvo s vježbama	220	240	160
	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	540	625	640
Ukupno		900	900	800

Slastičar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik 1	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u stuci	2	1	1
Strani jezik 2	1	1	1
Tehnologija zanimanja	Osnove higijene	½	-
	Kemija	½	-
	Poznavanje robe i prehrana	1	2
	Biologija i ekologija	-	1
Kulturno povijesna baština	-	-	1
Marketing u turizmu	-	-	2
Enologija s gastronomijom	-	1	-
Vođenje i organizacija slastičarnice	-	-	1
Ukupno	5	6	8

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Matematika u struci	1	1	1
Stručni predmet	1	1	1
Strani jezik 2	1	1	1
Ukupno	1	1	1

C. Praktični dio

Nastavni predmet		Godišnji broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred
Vježbe u školi	Bonton	35	-	-
	Ugostiteljsko posluživanje	35	35	-
	Osnove računalstva s vježbama	70	-	-
Praktična nastava	Slastičarstvo s vježbama	220	240	160
	Praktična nastava u ugostiteljskom objektu	540	625	640
Ukupno		900	900	800

Frizer – jedinstveni model obrazovanja

A. Zajednički dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u stuci	2	1	1
Tehnologija frizerstva	1	2	2
Poznavanje materijala	1	1	2
Dermatologija	-	-	1
Računalstvo	2	-	-
Zdravstveni odgoj	-	1	-
Psihologija komunikacije	1	1	-
Estetika i umjetnost	-	-	1
Ukupno	7	6	7

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Nauka o čovjeku	1		
Ekologija	1		
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Matematika u struci	-	1	1
Manikiranje	-	1	-
Ljekovito bilje	-	1	-
Vlasuljarstvo	-	-	1
Dekorativna kozmetika	-	-	1
Tradicijske frizure	-	-	1
Ukupno	1	2	3

C. Praktični dio

Nastavni predmet	Godišnji broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Tehnološke vježbe	35	70	64
Praktična nastava u školi (max.)	325	200	96
Praktična nastava u radnom procesu (min.)	540	630	640
Ukupno	900	900	800

Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u stuci	2	1	1
Osnove kozmetike	1	2	2
Kozmetologija	1	1	2
Primijenjena kemija	1	-	-
Psihologija komunikacije	-	1	1
Anatomija i fiziologija	-	1	-
Dermatologija	-	-	1
Dijetetika	-	-	1
Ukupno	5	6	8

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Nauka o čovjeku	1	-	-
Ekologija	1	-	-
Zdravstveni odgoj	1	-	-
Dermatologija	-	1	-
Masaža tijela	-	1	-
Ljekovito bilje	-	1	-
Osnove manikiranja	-	-	1
Osnove pedikiranja	-	-	1
Aparativna kozmetika	-	-	1
Dekoratívna kozmetika	-	-	1
Aromaterapija	-	-	1
Ukupno	1	2	2

C. Praktični dio

Nastavni predmet		Godišnji broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi	Tehnološke vježbe	35	70	64
	Praktična nastava u školi	255	200	96
	Osnove računalstva s vježbama	70	-	-
Praktična nastava u radnom procesu		540	630	640
Ukupno		900	900	800

Mesar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	2	-
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik 1	2	2	2
Ukupno	9	9	7

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Matematika u stuci	2	1	1
Higijena i sanitacija	1	-	-
Osnove prirodnih znanosti	2	-	-
Poznavanje sirovina	2	-	-
Primarna obrada stoke za klanje i tehnologija obrade mesa	-	4	-
Prerada mesa i mesne prerađevine	-	-	4
Kultura komunikacije i usluživanja	-	-	1
Marketing	-	-	1
Ukupno	7	5	7

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	1	1
Matematika u struci	1	1	1
Primijenjena ekologija	1	-	-
Zoonoze bolesti	1	-	-
Osnove prehrane	1	-	-
Mikrobiologija mesa	-	1	-
Ambalaža za pakiranje mesa	-	1	-
Ostali izvori mesa	-	1	-
Osnove kulinarstva	-	-	1
Autohtona proizvodnja i prerada mesa	-	-	1
Računalstvo	-	-	1
Ukupno	1	1	1

C. Praktični dio

Nastavni predmet		Godišnji broj sati		
		1. razred	2. razred	3. razred
Praktična nastava u školi	Praktična nastava u školi s tehnološkim vježbama	290	-	-
	Osnove računalstva s vježbama	70	-	-
Praktična nastava u školi			270	160
Praktična nastava u radnom procesu		540	630	640
Ukupno		900	900	800

Prodavač – novi strukovni kurikulum

A. Općeobrazovni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Povijest	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Strani jezik	2	2	2
Matematika	2	2	2
Geografija	-	2	-
Osnove informatike	-	2	-
Ukupno	12	14	12

B. Strukovni dio

B1. Posebni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Nabavno poslovanje	4	-	-
Poslovanje prodavaonice	1	-	-
Poznavanje robe	3	3	2
Prodajno poslovanje	-	3	-
Prodajna komunikacija	2	-	-
Poslovna dokumentacija	-	-	1
Osnove marketinga	-	2	-
Ponašanje potrošača	-	-	1
Trgovačka praksa	4	7	14
Ukupno	14	15	18

B2. Izborni dio

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Ekologija i održivi razvoj	2	-	-
Kreativnost u poslovanju	2	-	-
Aranžiranje i estetsko oblikovanje	-	2	-
Prezentacijske vještine	-	2	-
Upravljanje prodavaonicom	-	-	2
Odnosi s kupcima	-	-	2
Ukupno	2	2	2

Pomoćni kuhar i slastičar

Nastavni predmet	Tjedni broj sati		
	1. razred	2. razred	3. razred
Hrvatski jezik	3	3	3
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1
Etika i kultura	1	1	1
Politika i gospodarstvo	-	1	1
Matematika	3	3	2
Tehnologija zanimanja	3	3	3
Stručna praksa	14	14	21
Ukupno	27	28	33

4.3. Stručna vijeća i njihovi voditelji

<i>Stručno vijeće</i>	<i>Voditelj</i>	<i>Članovi</i>
Hrvatski jezik	Helena Bukarica	Zvezdana Adamović, Lucija Begonja, Katarina Dinješ, Kristina Lekić Vojnović, Bojan Matić, Višnja Zec, Daniela Žiža Gerbhat
Srpski jezik	Jela Šormaz	Mara Đukić
Strani jezici	Antonio Sklepić	Maja Erdeš, Adrian Hutz, Jelica Lapčević, Nataša Paić, Jelena Petković, Maja Segedi, Mila Markov Španović, Zvezdana Spasenović, Ivana Šimić, Branka Škarica, Milina Žabka Širka
Matematika, računalstvo i fizika	Nevenka Bago	Suzana Bingulac Beretin, Biljana Hećimović Apčag, Jasna Jocković, Nikolina Šajtović, Nevena Varga, Vedrana Vejnović
Tjelesna i zdravstvena kultura	Ljiljana Rudinski Mijatović	Đorđe Maksimović, Lucija Špoljarić Perhat
Vjeronauk, etika, politika i gospodarstvo, povijest, geografija, psihologija	Vesna Kolak	Srđan Despotović, Dubravka Hrček, Vladimir Jović, Borko Jurčević, Vukosava Suvić, Ondrej Širka, Stefan Teofilović
Biologija i kemija	Dubravka Endrich	Željko Mikulić, Ivana Pisačić, Ljiljana Sremac
Prehrana i poljoprivreda	Svetlana Mišić	Samira Hranić, Velinka Lukić, Ines Pejić, Jovanka Važić, Danijela Vereš
Ekonomija, trgovina i poslovna dokumentacija	Ivica Batinić	Renata Banožić, Sara Belec, Bojana Blagojević, Ivana Blažević, Vlatka Mihajlović, Anđela Rajić, Dragana Samardžija
Turizam i ugostiteljstvo	Kristijan Gudlin	Željko Đurić, Jelena Filipović, Dragana Jelić, Mirela Kvas, Katica Mlakić, Anđa Mrđen, Milka Nežić, Željko Radman, Katica Sušac, Jovan Vukajlović
Osobne usluge	Nebojša Manojlović	Ksenija Franić, Kata Kuzmanić, Maja Lukić, Jela Martinović, Snježana Šarić, Snežana Živković

4.4. Voditelji kabineta i praktikuma

<i>Kabinet i praktikum</i>	<i>Voditelj</i>
Restoran	Kristijan Gudlin
Kuhinja	Milka Nežić
Slastičarnica	Mirela Kvas
Frizerski salon	Nebojša Manojlović
Kozmetički kabinet	Kata Kuzmanić
Informatički kabinet	Jasna Jocković

5. Nastava

5.1. Izborna nastava

<i>Razredni odjel</i>	<i>Izborni predmet</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Nastavnik</i>
1.b, 1.d, 3.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	41	Lucija Špoljarić Perhat
1.b/1, 2.d/1, 3.b/1, 3.c/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	11	Đorđe Maksimović
1.c	Ekologija i održivi razvoj	8	Ivana Pisačić
1.d	Ekologija	4	Ivana Pisačić
1.d/1	Zdravstveni odgoj	3	Ljiljana Sremac
1.d/1	Ekologija	2	Dubravka Endrich
1.d/1	Osnove prehrane	1	Velinka Lukić
1.f	Tehnologija vode	5	Ines Pejić
2.b, 2.b/1, 2.d, 3.b/1, 3.d	Tjelesna i zdravstvena kultura	36	Ljiljana Rudinski Mijatović
2.b	Hrvatska nacionalna kuhinja	8	Katica Mlakić
2.c	Aranžiranje i estetsko oblikovanje	5	Vlatka Mihajlović
2.d	Dermatologija	6	Ivana Pisačić
2.d	Ljekovito bilje	5	Ivana Pisačić
2.d	Masaža tijela	6	Ksenija Franić
2.d/1	Masaža tijela	1	Snežana Živković
2.d/1	Manikiranje	4	Maja Lukić
2.d/1	Ljekovito bilje	4	Ljiljana Sremac
3.c	Upravljanje prodavaonicom	6	Renata Banožić
3.c/1	Aromaterapija	8	Kata Kuzmanić
3.c/1	Aparativna kozmetika	8	Kata Kuzmanić
3.c/1	Tradicijske frizure	4	Jela Martinović
3.c/1	Dekorativna kozmetika	4	Ljiljana Sremac
3.c/1	Autohtona proizvodnje i prerada mesa	1	Velinka Lukić
3.d	Aparativna kozmetika	7	Ivana Pisačić
3.d	Dekorativna kozmetika	4	Ivana Pisačić
3.d	Tradicijske frizure	4	Snježana Šarić

5.2. Fakultativna nastava

<i>Razredni odjel</i>	<i>Fakultativni predmet</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Nastavnik</i>
1.a/1, 1.d, 2.a, 3.a, 3.a/1, 4.a	Španjolski jezik	10	Zvezdana Spasenović

5.3. Dopunska i dodatna nastava

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik</i>	<i>Sati tjedno</i>
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Helena Bukarica	1
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Katarina Dinješ	1
Dopunska nastava iz Njemačkog jezika	Maja Erdeš	1
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Kristina Lekić Vojnović	1
Dopunska nastava iz Francuskog jezika	Mila Markov Španović	1
Dodatna nastava iz Francuskog jezika	Mila Markov Španović	2
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Bojan Matić	1
Dopunska nastava iz Knjigovodstva	Vlatka Mihajlović	1
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Antonio Sklepić	1
Dodatna nastava iz Engleskog jezika	Antonio Sklepić	1
Dopunska nastava iz Hrvatskog jezika	Višnja Zec	1

5.4. Izvannastavna aktivnost

<i>Izvannastavna aktivnost</i>	<i>Nastavnik</i>	<i>Sati tjedno</i>
Literarna skupina	Zvezdana Adamović	1
Volonterska udruga	Sara Belec	2
Filmska grupa	Vladimir Jović	2
Mladi prevoditelji	Jelica Lapčević	2
Mladi slastičari	Mirela Kvas	2

5.5. Organizacija praktične nastave

Razredni odjel	Zanimanje	Mjesto izvođenja	Nastavnik
1.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Renata Banožić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Poslodavac	
1.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Bojana Blagojević
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Poslodavac	
1.b	Konobar	Škola	Kristijan Gudlin
	Kuhar	Poslodavac	Katica Mlakić
	Slastičar	Poslodavac	Mirela Kvas
1.b/1	Konobar	Poslodavac	Dragana Samardžija
	Kuhar	Škola	Jelena Filipović
1.c	Prodavač	Poslodavac	Renata Banožić
1.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	Škola	Jovanka Važić
1.d	Frizer	Poslodavac	Jela Martinović
	Kozmetičar	Škola	Kata Kuzmanić
1.d/1	Frizer	Poslodavac	Jela Martinović
	Kozmetičar	Škola	Snežana Živković
	Mesar	Poslodavac	Velinka Lukić
1.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Anđa Mrđen
2.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Poslodavac	Renata Banožić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Poslodavac	
2.b	Konobar	Škola	Željko Radman
	Kuhar	Poslodavac	Katica Mlakić
	Slastičar	Poslodavac	Mirela Kvas
2.b/1	Konobar	Poslodavac	Željko Đurić
	Kuhar	Škola	Jovan Vukajlović
2.c	Prodavač	Poslodavac	Renata Banožić
2.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	Škola	Jovanka Važić
2.d	Frizer	Poslodavac	Snježana Šarić
	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
2.d/1	Frizer	Škola	Maja Lukić
	Kozmetičar	Poslodavac	Snežana Živković (PNUŠ) Ksenija Franić (PNURP)
2.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Katica Sušac
3.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Poslodavac	Renata Banožić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Poslodavac	
3.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar	Poslodavac	Bojana Blagojević
3.b	Konobar	Poslodavac	Željko Radman
	Kuhar	Škola/Poslodavac	Milka Nežić/Katica Mlakić
	Slastičar	Poslodavac	Mirela Kvas
3.b/1	Konobar	Poslodavac	Željko Đurić
	Kuhar	Poslodavac	Jovan Vukajlović
	Slastičar	Škola	Dragana Jelić

3.c	Prodavač	Poslodavac	Renata Banožić
3.c/1	Frizer	Škola	Nebojša Manojlović
	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
	Mesar	Poslodavac	Velinka Lukić
3.d	Frizer	Poslodavac	Snježana Šarić
	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
3.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Anđa Mrđen Katica Sušac
4.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Poslodavac	Renata Banožić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Poslodavac	
4.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar	Poslodavac	Bojana Blagojević

5.6. Dežurstvo nastavnika

Ponedjeljak		
Ulaz učenici	1. – 4. Maksimović 5. – 7. Lukić	1. – 3. Batinić 4. – 7. Segedi
Prizemlje	1. – 4. Spasenović 5. – 7. Bago	1. – 3. Jurčević 4. – 7. Endrich
Kat	1. – 3. Hutz 4. – 7. Vejnović	1. – 4. Dinješ 4. – 7. Suvić
Utorak		
Ulaz učenici	1. – 3. Širka 4. – 7. Banožić	1. – 7. Sremac
Prizemlje	1. – 4. Kolak 5. – 7. Lukić	1. – 3. Škarica 4. – 7. Teofilović
Kat	1. – 3. Sklepić 4. – 7. Adamović	1. – 3. Hećimović Apčag 4. – 7. Širka
Srijeda		
Ulaz učenici	1. – 4. Špoljarić Perhat 5. – 7. Mikulić	1. – 3. Erdeš 4. – 7. Mišić
Prizemlje	1. – 4. Markov Španović 5. – 7. Šormaz	1. – 4. Jović 5. – 7. Bingulac Beretin
Kat	1. – 3. Bukarica, Begonja 4. – 7. Žabka Širka	1. – 4. Šimić 4. – 7. Jocković
Četvrtak		
Ulaz učenici	1. – 4. Mikulić 5. – 7. Adamović	1. – 3. Petković 4. – 7. Belec
Prizemlje	1. – 4. Lekić Vojnović 5. – 7. Paić	1. – 4. Rajić 5. – 7. Despotović
Kat	1. – 4. Lapčević, Varga 5. – 7. Blažević	1. – 3. Matić 4. – 7. Vereš
Petak		
Ulaz učenici	1. – 4. Blagojević 5. – 7. Pejić	1. – 3. Hranić 4. – 7. Rudinski Mijatović
Prizemlje	1. – 4. Pisačić 5. – 7. Šajtović	1. – 4. Žiža Gebhardt 4. – 7. Mihajlović
Kat	1. – 4. Đukić 5. – 7. Segedi	1. – 3. Hrček 4. – 7. Važić

5.7. Plan stručnih ekskurzija

<i>Stručna ekskurzija</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
Posjet gradu Iloku i Iločkim podrumima	Suzana Bingulac Beretin	travanj 2022.
Obilazak kontinentalnih vinarija, Slavonija	Kristijan Gudlin	listopad 2021.
Posjet ugostiteljskim objektima u Baranji	Kristijan Gudlin	ožujak 2022.
Obilazak kontinentalnih pivovara i pivnica, Slavonija	Kristijan Gudlin	listopad 2021.
Obilazak slastičarskih i pekarskih industrijskih pogona, Slavonija	Mirela Kvas	listopad 2021.
Sajam ljepote, Zagreb	Članovi aktiva Osobne usluge	ožujak 2022.
Dodir Pariza, Beograd	Članovi aktiva Osobne usluge	ožujak 2022.
Park prirode Papuk	Jovanka Važić	listopad 2021.

6. Kulturna i javna djelatnost škole

Kulturna i javna djelatnost škole ostvaruje se kroz programske sadržaje izvannastavnih aktivnosti i obilježavanju značajnih datuma kao što su školske manifestacije, organizacije raznih izložbi u školi i izvan nje te organizacija raznih radionica unutar škole.

Škola slavi blagdane i spomendane Republike Hrvatske. Budući da naša škola izvodi i nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, taj dio nastave slavi i blagdane koji su vezani uz srpsku nacionalnu manjinu i pravoslavnu vjeroispovijest.

27. siječnja Školska slava – Sveti Sava

27. siječnja učenici koji pohađaju nastavu na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, već tradicionalno proslavljaju svoju školsku slavu – Svetog Savu koji je bio prvi srpski prosvjetitelj, učitelj, arhiepiskop i kao takav ostao duhovni otac svih učenika.

15. listopada Dan škole

Ovaj dan obilježavat ćemo i kao prigodu kada otvaramo vrata škole i pozivamo sve zainteresirane kako bismo prikazali naše uspjehe i dostignuća.

Dani otvorenih vrata

U proljeće planiramo Dane otvorenih vrata za sve osnovne škole na području Vukovarsko – srijemske županije. Učenicima osmih razreda želimo približiti strukovna zanimanja i upoznati ih s našom školom.

Škola će, kao i prethodne godine, surađivati s Mirovnom grupom mladih Dunav gdje volonteri iz cijeloga svijeta zajedno s učenicima naše škole organiziraju razne volonterske događaje te sudjeluju na raznim radionicama, izložbama i sl.

6.1. Učenička zadruga

Učenička zadruga Ister počela je sa radom 2016. godine s ciljem stvaranja poticajnoga okružja za razvoj poduzetničke kompetencije učenika. Povezivanje škole s gospodarstvom, tržištem rada i lokalnom/regionalnom zajednicom s posebnim naglaskom na mentorski rad i iskustveno učenje, učenicima razvija osjećaj za inicijativu i poduzetništvo, tj. poduzetnička znanja, vještine i stavove.

Zadruga učenicima omogućava primjenu teorijskih znanja u praksi i razvoj vještina i kompetencija za proizvodnju i plasman proizvoda. Učenici rade na uzgoju voća, proizvode prerađevine od voća i povrća, izrađuju prirodne sapune i kupke te ukrasne predmete. Za gotove proizvode učenici osmišljavaju dizajn ambalaže i deklaracije, plasiraju proizvode na lokalnim sajmovima, na lijepim i kreativnim štandovima. Time se učenicima omogućava razumijevanje temeljnoga ekonomskog procesa (ideja – planiranje – realizacija – stvaranje nove vrijednosti). Pretvaranje ideje u djela jača samopouzdanje i odgovornost učenika, razvija sposobnost planiranja, organiziranja te vođenja projekata kako bi se postigli određeni ciljevi. Promiče se etično ponašanje i etičke vrijednosti te odgovorno i transparentno upravljanje, u skladu sa zakonom.

Ove godine, u planu je proširenje školskog voćnjaka i sadnja povrtnjaka, čime će se proširiti djelatnost zadruge i osigurati dio namirnica za školsku kuhinju. Proizvodit ćemo prerađevine od voća, ukusne i zdrave, potpuno prirodne. Učenička zadruga Ister sudjeluje sa svojim proizvodima na lokalnim sajmovima.

6.2. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

Svi odgojno-obrazovni djelatnici tijekom godine stručno i permanentno se usavršavaju putem aktiva regije, Republike, savjetovanja i stručnih aktiva u školi, nastavničkog vijeća, samoobrazovanja, praćenjem stručne literature, korištenjem interneta i drugo.

Osim ovog vida permanentnog obrazovanja i samoobrazovanja nastavnici se uključuju u organizirane oblike obrazovanja na fakultetima i to najčešće u pedagoško-psihološko obrazovanje.

Škola nastoji u okviru svojih mogućnosti pokriti što više područja struke s časopisima i literaturom koja bi bila od koristi nastavnicima i učenicima škole u kvaliteti nastavnog procesa.

7. Ispiti

7.1. Raspored dopunskog rada i popravnih ispita

Redovni učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan upućuju se na dopunsku nastavu.

Popravni ispit polaže se pred komisijom u jednom ispitnom roku od 20. kolovoza do 31. kolovoza.

Predmetni ili razredni ispit učenik polaže posljednjih 15 dana nastavne godine u razredu, pred predmetnim nastavnikom i u dva redovna roka popravnih ispita.

Razlikovni ispiti u pravilu trebaju biti položeni do 31. kolovoza 2022.

7.2. Vremenik izrade i obrane završnoga rada

Zimski rok školske 2020./2021. godine (od 1. veljače 2022. do 10. veljače 2022.)

Vrijeme	Aktivnost
22. studenoga 2021.	Prijava obrane završnog rada kod administratora Škole
17. siječnja 2022.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
1. veljače 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
2. - 9. veljače 2022.	Obrana završnog rada
10. veljače 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
14. veljače 2022.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu

Školska godina 2021/2022.

Vrijeme	Aktivnost
do 20. listopada 2021.	Objava tema - na prijedlog stručnih vijeća, donosi ravnatelj
do 31. listopada 2021.	Učenici biraju teme za izradbu i obranu završnog rada u šk. god. 2021/2022.
do 26. studenoga 2021.	Imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada - ravnatelj
prosinac 2021. – travanj 2022.	Izradba završnog rada Sastanak mentora i učenika - konzultacije
Ljetni rok (od 7. lipnja 2022. do 17. lipnja 2022.)	
14. ožujka 2022.	Prijava obrane završnog rada kod administratora škole
23. svibnja 2022.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
7. lipnja 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
8. – 15. lipnja 2022.	Obrana završnog rada
17. lipnja 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
23. lipnja 2022.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu
Jesenski rok (od 22. kolovoza do 25. kolovoza 2022.)	
4. srpnja 2022.	Prijava obrane završnog rada kod administratora škole
4. srpnja 2022.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo škole
22. kolovoza 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
22. - 25. kolovoza 2022.	Obrana završnog rada
25. kolovoza 2022.	Sastanak Školskog prosudbenog odbora
30. kolovoza 2022.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu

7.3. Kalendar ispita državne mature

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2021./2022. – LJETNI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
2. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
3. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POVIJEST	14.00	135	16.15
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
15. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
V. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
27. LIPNJA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2021. – 15. 2. 2022. OBJAVA REZULTATA: 11. 7. 2022. ROK ZA PRIGOVORE: 13. 7. 2022. KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 18. 7. 2022. PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 7. 2022.				

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2021./2022. – JESENSKI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)	9.00	100	10.40
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	90	15.30
	LATINSKI JEZIK A	14.00	120	16.00
18. KOLOVOZA	LATINSKI JEZIK B	14.00	100	15.40
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)	9.00	180	12.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)	9.00	180	12.00
19. KOLOVOZA	ŠPANJOLSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
22. KOLOVOZA	ENGLLESKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLLESKI JEZIK B	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK B	9.00	100 + 30	11.10
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA B	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	TALIJANSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	FRANCUSKI JEZIK A	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK B	14.00	75 + 25	15.40
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)	9.00	100	10.40
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)	9.00	100	10.40
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)	9.00	160	11.40
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)	9.00	160	11.40
31. KOLOVOZA	ETIKA	14.00	150	16.30
	KEMIJA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
1. RUJNA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
2. RUJNA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

PRIJAVA ISPITA:
21. 7. 2022. – 31. 7. 2022.

OBJAVA REZULTATA:
12. 9. 2022.

ROK ZA PRIGOVORE:
14. 9. 2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
19. 9. 2022.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2022.

8. Planovi i programi

8.1. Plan i program stručno-razvojne službe

8.1.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

Ravnatelj: Rudolf Tomić, dipl.oec.

Rujan

- Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole (ustanove)
- Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije...)
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika
- Raspored zaduženja radnim obvezama
- Rad na formiranju razrednih odjela
- Prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole
- Izrada izvedbenih programa rada zaposlenika za školsku godinu
- Izrada programa upravnih i stručnih tijela škole
- Izrada godišnjeg programa rada škole (ustanove) za školsku 2021./2022.godinu i njegovo usvajanje
- Organiziranje i održavanje sjednice školskog odbora
- Organiziranje i održavanje zajedničkog sastanka s roditeljima na početku nove nastavne godine
- Sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća i razrednih vijeća te na stručnim vijećima škole
- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja
- Osobno stručno usavršavanje
- Organizacija timskog rada na projektima škole
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima
- Praćenje pravnih propisa
- Organizacija rada i nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za rujnu

Listopad

- Analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u rujnu i priprema za listopad
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi
- Susret i dogovor s predstavnicima regionalnih i lokalnih vlasti (prosvjetnih i građanskih) u vezi s uvjetima za rad i problemima ostvarenja programa rada škole
- Organizacija i izvedba Dana škole
- Praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke i terenske nastave
- Uvid u rad stručnih tijela
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Osobno stručno usavršavanje
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima
- Timski rad na projektima u školi

- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim ,gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za listopad

Studeni

- Analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u listopadu i priprema za studeni
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sjednice školskog odbora
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za studeni

Prosinac

- Analiza ostvarenja programskih zadaća (poslova) u studenom i priprema za prosinac
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- Priprema za 2.polugodište (analiza pretpostavaka za rad u 2. polugodištu)
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sjednice školskog odbora
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za prosinac

Siječanj

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) u 1. polugodištu i priprema za 2. polugodište
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. polugodištu
- Uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Susret i dogovor s predstavnicima regionalnih i mjesnih vlasti (prosvjetnih i općih) u vezi s problemima uvjeta za rad i ostvarenje programa rada škole u 2. polugodištu
- Koordinacija školskih natjecanja
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sjednice školskog odbora (osvrt na 1. i pripreme za 2. polugodište)
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Analiza stručnog usavršavanja zaposlenih u 1. i analiza plana usavršavanja u 2. polugodištu
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Izrada godišnjeg obračuna
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za siječanj

Veljača

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) u siječnju i priprema za veljaču
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2 polugodištu
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Praćenje i koordinacija provedbe izvanučioničke, projektne, integrirane i terenske nastave
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog stvaralaštva
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za veljaču

Ožujak

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) u veljači i priprema za ožujak
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za ožujak

Travanj

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) u ožujku i priprema za travanj
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za travanj

Svibanj

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) travnju i priprema za svibanj
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima
- Osobno stručno usavršavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada

- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za svibanj

Lipanj

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) u svibnju i priprema za lipanj
- Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje
- Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)
- Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
- Priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Organiziranje i održavanje završne sjednice nastavničkog vijeća
- Sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Sjednica Vijeća roditelja
- Sjednica Školskog odbora
- Osobno stručno usavršavanje
- Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za lipanj

Srpanj

- Analiza ostvarenja programskih zadataka (poslova) lipnju i priprema za srpanj
- Analiza organizacije rada i uvjeta za sljedeću godinu
- Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
- Priprema podataka o kadrovskim potrebama za raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- Priprema rasporeda godišnjih odmora i organizacija ljetnog rasporeda zaposlenih
- Organizacija građevinskih i drugih radova na objektu škole
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Osobno stručno usavršavanje
- Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije
- Rad na digitalnoj i pedagoškoj dokumentaciji (e-matica)
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Analiza financijskog poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine

Kolovoz

- Analiza organizacije rada i uvjeta za sljedeću godinu
- Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu
- Završavanje izvještaja o radu škole u protekloj školskoj godini
- Formiranje stručnih vijeća razredne i predmetne nastave na nivou škole
- Organizacija građevinskih i drugih radova na objektu škole
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima
- Sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole
- Osobno stručno usavršavanje
- Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja
- Analiza financijskog poslovanja tijekom prvih šest mjeseci kalendarske godine
- Koordinacija timskih planiranja za razrednu i predmetnu nastavu

8.1.2. Plan i program rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora:

1. Branka Škarica, prof., predsjednica
2. Nebojša Manojlović, član predstavnik Nastavničkog vijeća
3. _____, član predstavnik Skupa radnika
4. Mirjana Rendulić, član predstavnik Vijeća roditelja
5. Stjepan Mađarević, mag. iur., član predstavnik osnivača
6. Mirna Bošnjak – Brođanac, dipl. oec., član predstavnik osnivača
7. Vinko Lazić, dipl. poli., član predstavnik osnivača

U školskoj godini 2021./2022. Školski odbor će djelovati sukladno Odredbama Statuta škole.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

8.1.2. Plan i program rada tajništva i administrativne službe

Tajnica: Ivana Sebelić, mag. iur.

Administratorica: Ivana Perić

Radno vrijeme: od 7:00 do 15:00 sati

Tajništvo škole i administrativna služba obavlja sve poslove propisane Pravilnikom o djelokrugu rada Tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi ('Narodne novine', broj 02/11).

Poslovi tajnika su:

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

Poslovi administrativnog radnika su:

- arhiviranje podataka o učenicima i radnicima
- izdavanje potvrda, duplikata i prijepisa svjedodžbi
- ovjeravanje dokumenata o školovanju
- poslovi vezani za obradu podataka u elektroničkim maticama (e-matica, Carnet)
- administrativni, daktilografski poslovi, vođenje dokumentacija i evidencije učenika, izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi, poslovi prijepisa i preslika ostale dokumentacije, vođenje pismohrane, nabavke potrošnog materijala i pedagoške dokumentacije te izdavanje učeničkih potvrda i uvjerenja.

Rujan

- Poslovi vezani uz početak školske godine
- Poslovi vezani za upis i ispis učenika
- Izdavanje potvrda učenicima
- Zahtjev za ispitnog koordinatora
- Izrada ugovora za korisnike školske dvorane i ostalih ugovora za korištenje školskog prostora
- Izdavanje ugovora o radu, aneksa ugovora, prijave HZMO, HZZO, HZZ, MZO
- Izrada ili izmjena pravnih akata škole
- Prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita

Listopad

- Izrada statističkih izvještaja
- Rješavanje natječajnog postupka
- Sređivanje pedagoške dokumentacije
- Pozivni natječaji za provođenje izvanučioničke nastave
- Izrada rješenja o razlikovnim ispitima

Studeni

- Izrada i izmjena općih akata škole
- Poslovi vezani za rad Školskog odbora
- Izrada prijepisa i duplikata svjedodžbi
- Priprema dokumenata za objavu na web-stranici škole

Prosinac

- Izrada potrebnih rješenja i odluka za Inventuru
- Sudjelovanje u radu komisija za inventuru
- Poslovi vezani za kraj prvoga obrazovnog razdoblja
- Redovni poslovi u tajništvu i administraciji za učenike

Siječanj

- Poslovi vezani za zimski rok polaganja završnog ispita
- Sređivanje pismohrane, vođenje urudžbenog zapisnika
- Provođenje pedagoških mjera

Veljača

- Redovni poslovi u tajništvu i administraciji
- Poslovi vezani za pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka
- Sistematski pregledi zaposlenika

Ožujak

- Redovni poslovi u tajništvu i administraciji
- Izvješća o javnoj nabavi
- Školska/županijska natjecanja

Travanj

- Poslovi vezani za učenička natjecanja
- Poslovi vezani za nastavnička vijeća (zamolbe, odluke, rješenja)

Svibanj

- Nabavka obrazaca potrebnih za kraj školske godine
- Poslovi vezani za kraj nastave završnih razreda
- Prijave završnih ispita
- Izrada natječaja za upis u slijedeću školsku godinu

Lipanj

- Poslovi vezani uz kraj školske godine
- Prijave za popravne i ostale ispite
- Izrada odluka o godišnjim odmorima radnika
- Obavijesti o prestanku radnog odnosa, objave i promjene u HZMO i HZZO
- Objave djelatnika na određeno vrijeme
- Ispiti pred povjerenstvom
- Nastavak obrazovanja učenika na višu razinu obrazovanja

Srpanj

- Poslovi vezani za upis učenika
- Izvještaji o kraju školske godine
- Narudžbe pedagoške dokumentacije
- Obavijest Uredu državne uprave o viškovima i manjkovima radnika

Kolovoz

- Priprema za početak nove školske godine, zahtjev MZO za nova radna mjesta
- Pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole

8.1.4. Plan i program rada računovodstva

Računovođa: Marina Kešnjer

Radno vrijeme: od 7:00 do 15:00 sati

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

8.1.5. Plan i program rada pedagoga

Pedagoginja: Zlata Galović, prof.

Radno vrijeme: od 8:00 do 14:00 sati

Polazeći od konkretnih potreba škole, program će ostvarivati zadatke iz slijedećih područja rada:

- Rad na planiranju i programiranju
- Praćenje realizacije – analitički rad
- Rad s učenicima- rad sa pojedincima, grupama, odjelima
- Savjetodavni rad s roditeljima
- Rad sa stručnim organima
- Stručno usavršavanje
- Suradnja sa stručnim institucijama i društvenom sredinom
- Suradnja sa ravnateljem, profesorima, roditeljima, učenicima i ostalim zaposlenim u školi
- Rad na svakodnevnoj organizaciji nastave
- Rad na pedagoškoj dokumentaciji
- Pomoć nastavnicima početnicima i pomoć za stručne ispite
- Razvojno- istraživački rad

Rujan

- Pomoć nastavnicima u planiranju kurikularnih aktivnosti i izradi izvedbenih i operativnih godišnjih programa rada
- Pedagoško korektivni rad s učenicima- informativni razgovori
- Savjetodavni razgovori s roditeljima učenika, upisi, promjena zanimanja, pomoću snalaženju u školi, itd.
- Izrada programa polaganja razlikovnih ispita
- Posjeta nastavi nastavnicima početnicima
- Predavanje razrednicima- pedagoške mjere i pedagoška dokumentacija(vođenje razrednih knjiga)
- Analiza socijalno ekonomskog statusa učenika prvih razreda
- Analiza i pregled razrednih knjiga
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole
- Sudjelovanje u izradi kurikulumu škole
- Razgovori s učenicima s posebnim potrebama koji su upisali 1. razred
- Pomoć u organiziranju vijeća učenika škole, popis učenika i pomoć u izradi programa rada
- Organiziranje vijeća roditelja- izrada popisa roditelja po razredima
- Prijava pripravnika na stručne ispite

Listopad

- Razgovori sa učenicima- problemi i aktivnosti
- Razgovori s roditeljima učenika s posebnim potrebama
- Pomoć nastavnicima pri izradi prilagođenih i individualiziranih programa
- Razgovori s roditeljima učenika
- Stručno usavršavanje- predavanje na određenu pedagošku temu
- Proslava Dana škole
- Sudjelovanje u izradi razlikovnih ispita za učenike koji mijenjaju zanimanje
- Problematika ovisna o uzrastu: pedagoške radionice na teme 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 – preventivni program (planirano školskim kurikulumom)
- 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
- Predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema programima prevencije u svim razredima)
- Pomoć nastavnicima pripravnici, pripremanje za stručni ispit

Studeni

- Suradnja sa nastavnicima- praćenje napredovanja učenika
- Savjetodavni rad s učenicima
- Razgovori s roditeljima učenika
- Analiza i pregled razrednih knjiga
- Motivacija učenika koji teže savladavaju gradivo- pedagoška radionica „ Kako uspjeti u školi“
- Hospitacija na nastavnim satima
- Suradnja s MUP-om (provedba prevencije nasilja u prvim razredima)
- Pomoć nastavnicima u vezi građanskog odgoja
- Razgovori s učenicima koji imaju loše ocjene- obilazak po razredima
- Razgovori s roditeljima i učenicima
- Rad u timu za kvalitetu- izrada i provedba akcijskog plana

Prosinac

- Pedagoško instruktivan rad
- Pedagoški rad su učenicima
- Analiza uspjeha i vladanja na kraju prvog polugodišta
- Analiza rada, posjeta nastavi- primjeri dobre prakse

Siječanj

- Sastanci sa roditeljima i razrednicima- dogovor i prijedlozi za poboljšanje uspjeha
- Analiza i popis učenika koji imaju loše ocjene iz više od 3 nastavnih predmeta
- Individualni razgovori s učenicima
- Analiza razrednih knjiga
- Izrada izvješća o napretku učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i nastavnicima
- Suradnja s HZJZ – cijepljenje učenika
- Tražiti od mentora da podnesu izvješća o napretku učenika pri izradi završnih radova

Veljača

- Rad na pedagoškoj dokumentaciji
- Suradnja s uredom odbrane
- Suradnja s HZZ-om
- Izvještavanje roditelja učenika s posebnim potrebama o njihovom napretku u školi
- Praćenje odgojnih problema učenika
- Predavanje nastavnicima na određenu pedagošku temu
- Suradnja s HZJZ – predavanje učenicima prvih razreda u vezi seksualnog odgoja
- Razgovori s učenicima koji imaju pedagošku mjeru opomena pred isključenje

Ožujak

- Rad sa roditeljima učenika kojima je izrečena stegovna pedagoška mjera
- Individualni razgovori s učenicima s posebnim potrebama
- Rad sa razrednicima, suradnja u Razrednim vijećima
- Analiza i popis učenika koji imaju loše ocjene iz više od 3 nastavnih predmeta, u suradnji sa razrednicima obavijestiti roditelje

Travanj

- Izrada izvješća o napretku učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i nastavnicima
- Razgovori s roditeljima učenika s posebnim potrebama- u suradnji s razrednicima
- Posjeta nastavi, a posebno pripravnici
- Pripremanje početnika za stručni ispit

Svibanj

- Analiza suradnje roditelja i škole, analiza uspjeha završnih razreda
- Rad u stručnim organima škole
- Aktiv Županijskog vijeća pedagoga
- Promocija škole

Lipanj

- Analiza i izvještaj o kurikularnom planiranju
- Popravni ispiti - ljetni rok
- Rad u povjerenstvima - priprema učenika za popravni ispit
- Analiza uspjeha na kraju školske godine, a prije popravnih ispita
- Usuglašavanje i pregled matičnih knjiga

Kolovoz

- Popravni ispiti - jesenski rok
- Priprema za prvi dan škole
- Izvještaj o uspjehu na kraju školske godine
- Ostali poslovi po potrebi škole
- Pomoć razrednicima za početak školske godine i prvog dana škole
- Usuglašavanje i pregled matičnih knjiga

8.1.6. Plan i program rada knjižničara

Knjižničarke: Ljilja Bardić, prof., Jeka Grubić, mag. bibl.

Radno vrijeme:

Ponedjeljak	od 8:00 do 14:30 sati
Utorak	od 7:00 do 17:30 sati
Srijeda	od 8:30 do 17:30 sati
Četvrtak	od 7:00 do 17:30 sati
Petak	od 8:30 do 14:30 sati

Rujan / Listopad

- 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
- 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
- Kulturna i javna djelatnost knjižnice
 - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu
 - 2021.-Godina čitanja- aktivnosti za poticanje čitanja
 - Obilježavanje Dana ozonskog omotača (16.rujna)
 - 20.09. Čitajući dobre pisce- plakatom predstavljen život i rad Branislava Nušića srpskog književnika, komediografa, začetnika retorike 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-Ajmo hrvati se s knjigom!- Aktiv profesora hrvatskog jezika, školska knjižničarka i suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar(ogranak Borovo naselje)
 - 16.10.Kulturna i duhovna manifestacija: „Brankovi dani u Vukovaru“ -plakatom predstavljen život i rad književnika Branka Radičevića
 - 20.10.-Dan jabuka-suradnja s prof. D.Vereš i Draganom Jelić
 - Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Pavao Pavličić
 - Dani kruha
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vinkovci
- Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom
 - Suradnja oko svih pitanja vezanih uz rad knjižnice

- 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

Studeni / Prosinac

- 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
- Stručni rad i informacijska djelatnost
 - Stručna i fizička obrada građe
 - Smještaj i čuvanje bibliotečne i druge građe
 - Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća
- Kulturna i javna djelatnost knjižnice
 - „Šuti srce u samoći kad naviru uspomene“- Pjesništvo Dragutina Tadijanovića
 - 06.11. Izložba knjiga i izrada plakata o životu i radu Vuka Stefanovića Karadžića
 - 16.11. Povodom Međunarodnog dana tolerancije učenici će s knjižničarkom sudjelovati na pedagoškim radionicama (Živjeti zdravo: Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo
 - 18.11. Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara (prigodni pano u holu škole i u knjižnici)
 - Siniša Glavašević: Priče iz Vukovara
 - Obilježavanje godišnjice rođenja A. B. Šimića
 - 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

Siječanj / Veljača

- 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
- Stručni rad i informacijska djelatnost
 - Stručna i fizička obrada građe
- Kulturna i javna djelatnost knjižnice
 - Obilježavanje godišnjice rođenja hrvatskih književnika: Dobriše Cesarića, S. S. Kranjčevića i Ranka Marinković
 - 14.02. Rad s učenicima na izložbi uz-VALENTINOVO- „Ljubav je u zraku“- ljubavna poezija na hrvatskom, njemačkom i engleskom jeziku
 - Rad na izložbi povodom Valentinova- Dana zaljubljenih (Ljubav u pjesmama hrvatskih i srpskih pjesnika, rad s učenicima škole).
 - „Ah ta čokolada“-izložba učeničkih radova:izrada plakata, čestitki i slastica od čokolade
 - Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika (21. 2.)-„Po njemu si sve što jesi“

- 21.02.Međunarodni dan materinskog jezika: "Jezik je živa snaga sa kojom je vezana ne samo kultura, nego i samo postojanje jednog naroda." Izložba plakata i radova u holu škole (radionica s učenicima škole)
- 27.01.Obilježavanje Dana Sv. Save
- Barok u hrvatskoj književnosti – izrada promotivnog letka –učenici 2.razreda smjer Hotelijersko-turistički tehničar
- Obilježavanje djelovanja pjesnikinje Desanke Maksimović
- Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Miljenko Jergović- suradnja s prof. hrvatskog jezika
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
- Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom
 - Izvještaj o stanju knjižničnog fonda- nabava, darovi

Ožujak / Travanj

- 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
- 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
- Kulturna i javna djelatnost
 - M. J. Zagorka- Žena- književnica-novinarica
 - „Lijepe naše“- izložba knjiga hrvatskih književnica povodom Dana žena
 - „Ženski likovi u književnosti iz (muškog pera)“-aktiv profesorica hrvatskog jezika i školska knjižničarka
 - Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Julijana Matanović
 - Hrvatski na državnoj maturi- suradnja s učenicima četvrtih razreda i prof. hrvatskog jezika
 - 15.03. Srpski jezik na državnoj maturi- ispitni katalog iz srpskog jezika s popisom djela srpskih književnika koje je potrebno pročitati za esej
 - 20.03. „Pjevam danju, pjevam noću“- plakatom predstavljeno djelovanje srpskog pjesnika Branka Radičevića
 - 22.3. Svjetski dan zaštite voda-(izložba- suradnja s prof. Ivanom Pisačić
 - Realizam u djelima Borislava Stankovića- Izrada plakata i sat u knjižnici
 - „Smijeh od smrti jači“- život i djelo hrvatske pjesnikinje Vesne Parun
 - 22.4. Dan hrvatske knjige – izložba knjiga-Marko Marulić-otac hrvatske književnosti
 - 22.4. Dan planeta Zemlje (plakat)-suradnja sprof.I.Pisačić
 - 23.04. „Santa Marija della Sallute“- prigodnim plakatom predstavljen život i rad književnika Laze Kostića
- 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

- 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
- Stručni rad i informacijska djelatnost
 - Kompjutorska obrada knjižne građe
 - UDK klasifikacija knjiga
- Kulturna i javna djelatnost
 - 03.05. Dan grada (prigodni plakat)
 - „Šetnja starim Vukovom“ izložba knjiga i fotografija starog Vukovara
 - 09.05. Dan Europe- „Europa od A-Ž“- izložba knjiga
 - Realizam u djelima Borislava Stankovića- izložba i sat u knjižnici
 - „Jezik roda moga“- život i djelo Vladimira Nazora
 - 31.05. - Svjetski dan nepušenja- plakat i predavanje
 - 05.06. –Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
 - 13.06. Obilježavanje godišnjice rođenja A. G. Matoša
 - „Trubač u pustinji duha“- život i djelo hrvatskog pisca Miroslava Krležu
 - Top 10 što smo čitali
- 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 knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda
- Otpis izgubljenih i oštećenih knjiga
- Sređivanje inventarnih knjiga
- Sređivanje časopisa

8.2. Ostali programi rada škole

8.2.1. Program rada Nastavničkog vijeća

Zadaci i aktivnosti Nastavničkog vijeća su:

- analiza prijedloga Godišnjeg programa obrazovno-odgojnog rada i brine se o njihovom ostvarivanju
- odobrava izvođenje dodatnog i pripremnog rada na prijedlog nastavnika i razrednog vijeća
- analizira rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi i odlučuje o mjerama za unapređenje tog rada
- odlučuje o podjeli rada po razredima
- utvrđuje raspored polaganja ispita
- bira članove ispitnih komisija
- ocjenjuje rad razrednog vijeća i stručnih aktiva i daje prijedloge za poboljšanje njihovog rada
- pohvaljuje i nagrađuje učenike i izriče pedagoške mjere sprječavanja ili poticanja
- utvrđuje program stručnog usavršavanja nastavnika
- odobrava izostanak učenika s nastave preko 10 dana

Rujan

- Analizira program rada škole
- Tekući problemi u organizaciji odgojno-obrazovnog rada
- Organiziranje izvannastavnih aktivnosti
- Planiranje rada razrednika, dežurstvo nastavnika
- Rad stručnih aktiva, utvrđivanje satnicu
- Održavanje roditeljskih sastanaka
- Utvrđuje popis odjela
- Osiguranje učenika

Listopad

- Razredna administracija
- Organiziranje dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
- Priprema društveno-korisnog rada
- Nabavka udžbenika i stručne literature
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama

Studen

- Izvještaj – opći podaci o školi, nastavnicima i učenicima
- Analiza rada stručnih aktiva i razrednih vijeća
- Pedagoške mjere spječavanja i poticanja učenika
- Analiza realizacije plana i programa
- Imenovanje povjerenstava za obranu završnog rada

Prosinac

- Analiza uspjeha na kraju prvoga polugodišta
- Pedagoške mjere sprječavanja
- Sređivanje polugodišnje dokumentacije

Veljača

- Mjere za unapređenje obrazovno-odgojnog rada u drugom polugodištu
- Analiza realizacije programa stručnog usavršavanja nastavnika
- Analiza rada dopunske, dodatne nastave, sekcija i rad stručnih aktiva

Ožujak

- Analiza uspjeha prije proljetnih praznika
- Priprema za obranu završnog rada

Travanj

- Sudjelovanje učenika na smotrama i natjecanjima
- Priprema za izvođenje ekskurzija za vrijeme proljetnog odmora učenika

Svibanj

- Priprema za obranu završnog rada
- Natječaj za upis učenika
- Izvještaj o uspjehu učenika na smotrama i natjecanjima
- Analiza uspjeha završnih razreda

Lipanj

- Analiza uspjeha na kraju drugog polugodišta prije popravnih ispita
- Organiziranje dopunskog rada
- Organiziranje upisa učenika
- Pedagoške mjere sprječavanja ili poticanja
- Obrana završnog rada

Srpanj

- Informacija o upisu učenika, formiranje razrednih odjela I. razreda, preliminarna satnica
- Analiza popravnih ispita
- Analiza uspjeha na završnim ispitima

Kolovoz

- Organiziranje popravnih ispita
- Organiziranje završnih ispita u jesenskom roku
- Formiranje razreda, podjela predmeta, podjela razredništva
- Izvještaj o uspjehu učenika na kraju nastavne godine
- Izvještaj o upisu učenika za sve razrede i struke
- Usvajanje 40 satnog radnog tjedna
- Program rada aktiva

8.2.2. Program rada razrednika

Temeljni oblik zajedničkog rada članova razrednog odjela je sat razrednika što ga, prema planu i programu rada priprema, saziva i vodi razrednik ili razredno rukovodstvo. Na sastanku se odvijaju različiti oblici rada: informiranje, rasprave i dogovori, anketiranje, predavanja, zajedničke akcije pomaganja i prikupljanja pomoći i sredstava, tribine o temama važnim i zanimljivim za mladež, proslave, svečanosti, obljetnice važnih dana i događaja. Posebni oblici zajedničkih aktivnosti mogu biti demonstracije i vježbe iz samozaštite i spašavanja, izleti i ekskurzije i drugi oblici rada prema programu i dogovoru. Temeljni oblik rada razrednika s roditeljima je vrijeme informacija za roditelje jednom tjedno te roditeljski sastanci.

Informiranje učenika (osnovne teme i sadržaj)

- Školski kućni red
- Raspored predmeta i sati
- Prikaz organizacije nastave, izvannastavnih i drugih aktivnosti
- Vrijeme održavanja sata za informiranje roditelja
- Poziv za Roditeljski sastanak
- Izvješće o učeničkom uspjehu
- Rokovi i raspored predmetnih i popravnih ispita
- Profesionalno informiranje: mogućnosti studiranja i zapošljavanja
- Načini korištenja školske knjižnice

Rasprave i dogovori (glavna područja)

- Izbor razrednog rukovodstva
- Plan i program rada razrednog odjela
- Zajednički izleti i ekskurzije
- Odnos učenika i nastavnika
- Plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih
- Uspjeh u učenju i vladanju
- Anketiranje (osnovni sadržaji)
- Izborna nastava
- Fakultativna nastava
- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Sociometrijsko ispitivanje
- Druge ankete i ispitivanja po potrebi
- Demonstracije i pokazne vježbe (osnovno)
- Upoznavanje školske zgrade i organizacije rada
- Korištenje učeničke knjižnice
- Zaštita od požara u školi
- Prva pomoć u školi
- Samozaštita u školi
- Postupci pri evakuaciji

Predavanja

- Adolescencija: medicinski, mentalno-higijenski i psihosocijalni aspekti
- Spolne bolesti i aids
- Kontracepcija i pobačaj
- Bolesti ovisnosti
- Rak: prevencija i otkrivanje
- Učinkovito učenje
- Profesionalno informiranje i savjetovanje (izbor studija)
- Prometna kultura
- Lijepo ponašanje (bonton)

Akcije (najvažnije i najčešće)

- Pomoć učenicima slabijeg imovinskog statusa
- Skupljanje priloga za humanitarne organizacije (Crveni križ i dr.)
- Pomoć školi u nabavi opreme i uređenju prostora
- Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju
- Uređenje učionica
- Ekološko ponašanje: čistija škola, nepušenje, skupljanje sekundarnih sirovina, higijena u školi, uljepšavanje i oplemenjivanje školskog prostora zelenilom i učeničkim ostvarenjima

Tribine (mogu biti zajedničke za više odjela)

- Uvod u lijepo ponašanje (bonton)
- Misli globalno, djeluj lokalno
- Opterećenje školom i slobodno vrijeme
- Demokratičnost u ponašanju: prava i obveze
- Konflikt ili suradnja
- Ljubav, brak i roditeljstvo

Obljetnice, svečanosti, proslave i veselice

- Veliki hrvatski stvaratelji i znamenita djela (uz obljetnice)
- Blagdanske i prazničke svečanosti
- Veselice na kraju nastave
- Svečanost podjele svjedodžbi
- Maturalna zabava

Izleti i ekskurzije

- Posjet specijaliziranim izložbama
- Posjet muzejima i kazalištima
- Razredna ekskurzija
- Maturalna ekskurzija

Sve navedene aktivnosti održavat će se uz primjenu epidemioloških mjera koje je propisao Stožer civilne zaštite Vukovarsko-srijemske županije za pojedino razdoblje u školskoj 2021./2022. godini.

8.2.3. Program rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće razmatra i rješava pitanja izvođenja nastave i odgojnog rada kao i druga pitanja od interesa razreda. Razredno vijeće čine svi nastavnici jednog razreda. Razredno vijeće se bavi obrazovnim, odgojnim i organizacionim pitanjima razreda i to:

- usklađuje rad svih nastavnih razreda
- raspravlja o nastavi, slobodnim aktivnostima i drugim obrazovnim i odgojnim oblicima rada, analizira uspjeh učenika i razreda
- utvrđuje uspjeh učenika u razredu
- utvrđuje raspored školskih zadaća
- surađuje s roditeljima
- predlaže Nastavničkom vijeću i ravnatelju škole planove ekskurzija učenika
- raspravlja o pitanjima koja su pokrenuta na roditeljskim sastancima
- Razredno vijeće donosi svoje odluke većinom glasova svih članova

Rujan

- Donošenje godišnjeg programa i plana rada razrednog vijeća
- Usvajanje plana i programa suradnje sa roditeljima i razrednicima
- Dogovor o primjeni odgovarajućih udžbenika i priručnika u nastavi
- Zapažanja nastavnika o radu učenika

Studeni

- Analiza i izvještaj razrednika o socijalno-ekonomskom statusu učenika prvih razreda
- Razrednik razreda upoznaje razredno vijeće o individualnim teškoćama u odgoju i obrazovanju
- Prijedlog mjera u cilju poboljšanja uspjeha i discipline
- Realizacija fonda sati i programa
- Raspored pismenih zadataka po razredima
- Razredno vijeće daje prijedlog ocjena i mjera Nastavničkom vijeću na usvajanje

Prosinac

- Analiza primjene Pravilnika o ocjenjivanju
- Analiza uspjeha učenika i vladanja na I. polugodištu
- Realizacija sati i programa
- Informacije razrednog vijeća o suradnji s roditeljima učenika
- Razmatranje mogućnosti uvođenja dopunske nastave

Travanj

- Analiza uspjeha i vladanja prije proljetnih praznika
- Analiza izrečenih odgojno-obrazovnih mjera i davanje novih
- Raspored rada pismenih i kontrolnih zadataka
- Informacija o ponašanju učenika i dogovor o načinu priopćavanja roditeljima

Lipanj

- Analiza uspjeha i vladanja prije dopuskog rada
- Realizacija fonda sati i programa
- Analiza pedagoških mjera sprječavanja i poticanja

Kolovoz

- Izvještaj razrednika o uspjehu poslije popravnih ispita na kraju školske godine

8.2.3. Program rada stručnih vijeća

U školi je formirano 11 stručnih aktiva po srodnosti predmeta. To su aktivni: hrvatskog jezika; srpskog jezika; stranih jezika; povijesti, geografije, etike i vjeronauka, politike i gospodarstva; matematike, računalstva i fizike; tjelesne i zdravstvene kulture; biologije i kemije; prehrane i poljoprivrede; ekonomije, trgovine i poslovne administracije; turizma i ugostiteljstva; osobnih usluga. Svaki aktiv vodi slijedeću evidenciju o svome radu:

- Popis članova aktiva, njihova satnica, radno iskustvo, stručna sprema
- Materijalne potrebe aktiva
- Stručno usavršavanje članova aktiva
- Članovi aktiva određuju elemente, mjerila i oblike ocjenjivanja
- Vodi brigu da operativni godišnji programi rada budu kvalitetni i funkcionalni

Kolovoz / Rujan

- Formiranje aktiva i izrada Godišnjeg program rada aktiva
- Podjela predmeta na nastavnike, izrada satnice, nabavka udžbenika i stručne literature
- Planiranje ekskurzija i stručnih posjeta

Listopad / Studeni

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
- Izrada plana nabavke – materijalne osnove aktiva
- Stručno usavršavanje – agresivnost – učenici 1. razreda
- Mladi i ovisnost – učenici 2. razreda
- Kako smanjiti izostanke?
- Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

Prosinac

- Stručno usavršavanje – škola i psihološki poremećaj u razvojnoj dobi – učenici 3. razreda
- Analiza rada aktiva tijekom prvoga polugodišta
- Nastavnici početnici – pomoć unutar aktiva

Veljača / Ožujak / Travanj

- Priprema završnih ispita
- Stručno usavršavanje – suodnos roditelj-dijete – učenici 4.razreda
- Rješavanje konflikata:učenik-učenik;nastavnik-učenik; (nastavnici bez razredništva-radioničke vježbe)
- Posjet satu unutar aktiva – stručno metodičko usavršavanje
- Organizacija dopunske nastave
- Osvrt na realizaciju ekskurzija i stručnih posjeta

Svibanj / Lipanj

- Stručno usavršavanje – rješavanje konflikata; učenik-učenik, nastavnik-nastavnik; nastavnik-ravnatelj;
- Priprema za kraj školske godine – završne aktivnosti
- Stručni ispit
- Upisi u novu školsku godinu

8.2.4. Program rada Vijeća roditelja

Članovi Vijeća roditelja po razredima u školskoj 2021./2022. godini

Razredni odjel	Predstavnik u Vijeću roditelja
1.a	Marijana Horvat
1.a/1	Danijela Adžić
1.b	Mirjana Lenđel
1.b/1	Ružica Sokolović
1.c	Evica Šaldić
1.c/1	Radenko Božić
1.d	Silvija Paljušaj
1.d/1	Ljiljana Rakazović
1.e	Ljiljana Jozić
1.f	Branka Božić
2.a	Marijana Rendulić
2.b	Ivan Čolo
2.b/1	Nataša Cetina
2.c	Sunčica Vučinović
2.c/1	Mirjana Vuković
2.d	Đurđica Radošević
2.d/1	Biljana Mandić
2.e	Stjepan Mitrović
3.a	Igor Turk
3.a/1	Jadranka Lađarević
3.b	Krešimir Bušić
3.b/1	Krsta Brkić
3.c	Dragan Kiralj
3.c/1	Branka Anđeljković
3.d	Mirta Banovak
3.e	Petar Subić
4.a	Slađana Stojkov
4.a/1	Jasmina Savičić

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

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela 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

Vijeće roditelja se tijekom školske godine sastaje prema potrebi s ciljem rješavanja pitanja vezanih za život i rad škole.

8.2.5. Program rada Vijeća učenika

Članovi Vijeća učenika po razredima u školskoj 2021./2022. godini

Razredni odjel	Predstavnik u Vijeću učenika
1.a	Hrvoje Milković
1.a/1	David Krmar
1.b	Lana Lenđel
1.b/1	Bojan Lukić
1.c	Maja Kell
1.c/1	Marko Kuci
1.d	Martina Lepak
1.d/1	Olja Rakazović
1.e	Antonijo Mujkić
1.f	Anamarija Glumac
2.a	Danijela Župarić
2.b	Ronaldo Kiralj
2.b/1	Katarina Bakić
2.c	Dorijan Grobotek
2.c/1	Zoran Vuković
2.d	Agata Bunakić
2.d/1	Jelena Ilić
2.e	Luka Mitrović
3.a	Lea Turk
3.a/1	Bojana Lađarević
3.b	Teodora Kljunić
3.b/1	Magdalena Bakić
3.c	Dragan Kiralj
3.c/1	Vedrana Tešanović
3.d	Iva Banovak
3.e	Momčilo Subić
4.a	Domagoj Posavac
4.a/1	Anđela Savičić

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, štiti 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
- skrbi 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, štiti i promicati interese učenika.

8.2.7. Program rada voditelja smjene

Voditelj smjene: Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et. inf.

Opis poslova voditelja smjene:

- rad na svakodnevnom organiziranju nastave u smjeni
- praćenje realizacije i analiza stanja u nastavi
- savjetodavni rad s učenicima
- savjetodavni rad s roditeljima
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- briga o školskoj dokumentaciji
- vodi brigu oko dežurstva nastavnika
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Rujan

- Organizacija razrednih odjela prema stranom jeziku, etici i vjeronauku, te u kombiniranim razrednim odjelima (više zanimanja u jednom razredu)
- Izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole
- Izrada rasporeda za razlikovne ispite
- Rad s nastavnicima
- Pripreme za sjednicu Nastavničkog vijeća
- Suradnja s ravnateljem
- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa
- Izvođenje nastave

Tijekom školske godine

- Rad na tablicama sa statističkim podacima (MZO, osnivač...)
- Nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati
- Izrada zamjena nenazočnih djelatnika
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljem
- Izvođenje nastave
- Suradnja s pedagogom
- Suradnja s tajništvom i računovodstvom
- Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarom
- Analiza rada učenika s teškoćama u razvoju u suradnji s stručno-pedagoškom službom

Lipanj

- Izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2022./2023.godinu u suradnji s ravnateljem i voditeljima praktične nastave
- Planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini

Srpanj

- Organizacija upisa u školsku 2022./2023.godinu
- Obrada statističkih podataka vezanih za upis (MZO, osnivač...)
- Analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka
- Izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2022./2023.godinu u suradnji s ravnateljem
- Planiranje organizacije nastave u školskoj 2022./2023.godini
- Suradnja s ravnateljem

Kolovoz

- Pripreme za početak školske 2022./2023.godine
- Analiza rezultata upisa nakon jesenskog upisnog roka
- Konačno formiranje razrednih odjela
- Kadrovska analiza
- Završna izrada zaduženja nastavnika
- Detaljna organizacija nastave za školsku 2022./2023.godinu
- Suradnja s ravnateljem

8.2.8. Program rada voditelja praktične nastave i stručne prakse

Voditeljica praktične nastave u nastavi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu:

Samira Hranić, dipl.ing.

Voditeljica praktične nastave u nastavi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu:

Bojana Blagojević, dipl.oec.

<i>Područje rada</i>	<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme rada</i>
Podatci o učenicima prvih razreda	Dokaz o zdravstvenoj sposobnosti Dokaz o osposobljenosti za rad na siguran način (datum izdavanja dokumenta)	Rujan
Mape praktične nastave za učenike prvih razreda	Naručivanje mapa praktične nastave i vježbi za strukovna i za JMO zanimanja, te Mapa stručne prakse za učenike s teškoćama (obavezni dokument do kraja obrazovanja)	Rujan
Raspoređivanje učenika na praktičnu nastavu	Tehničke predradnje oko sklapanja ugovora o provođenju praktične nastave i ugovora o naukovanju Izrada tablica, evidentiranje učenika u aplikaciji e-naukovanje Izrada uputnica za praćenje učenika na praktičnoj nastavi	Rujan
Podatci o poslodavcima kod kojih se obavlja praktična nastava	Izrada tablica, evidentiranje pravnih subjekta, adresa i drugih identifikacijskih podataka, mentora učenika, kontakata poslodavaca i dr.	Rujan
Nastavnici zaduženi za izvođenje i praćenje praktične nastave	Sastanak na početku šk. god.: Prava i obveze učenika na PN; Raspored učenika na PN; Obvezne evidencije i dokumentacija Elementi ocjenjivanja; Ostvarivanje prava na prijevoz zbog praktične nastave i vježbi te stručne prakse	Rujan
Sklapanje ugovora i upoznavanje mentora s programima	Evidentiranje ugovora o provedbi praktične nastave i ugovora o naukovanju (klasifikacijske oznake, datum, baza e-naukovanje) Upute mentorima o realizaciji programa PN	Rujan - listopad
Nadzor učenika na praksi	Obilazak objekata u kojima rade učenici (nastavnici zaduženi za praćenje), Evidentiranje obilazaka i predaja obračuna putnog troška	Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima i mentorima	Sudjelovanje u dogovorima bitnim za obavljanje praktične nastave Kontroliranje ostvarivanja uvjeta rada kod poslodavca i primjenu propisa kojima se uređuju radni odnosi	Tijekom godine
Organizacija ispita	Organiziranje provjere stečenih znanja i vještina (kontrolni ispit, naučnički ispit)	Prema kalendaru
Realizacija praktične nastave u školi i kod poslodavca	Kontroliranje ostvarivanje kurikuluma i obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

8.2.9. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva:

1. Rudolf Tomić, dipl. oec., predsjednik povjerenstva
2. Samira Hranić, dipl. ing., ispitna koordinatorica
3. Željko Mikulić, dipl. ing., zamjenik ispitne koordinatorice, član
4. Maja Erdeš, prof., član
5. Nataša Paić, prof., član
6. Bojan Matić, prof., član
7. Zlata Galović, prof., član

Pripreme 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.

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme rada</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje s planom i programom rada školskog ispitnog povjerenstva • Utvrđivanje broja učenika 4.-ih razreda 	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanak za učenike 4.-ih razreda • Raspodjela poslova povjerenstva 	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita DM • Upoznavanje učenika s provedenim ispitima državne mature 	Studen
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta DM 	Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje prijave učenika • Koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena • Informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita DM 	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Ožujak / Travanj
<ul style="list-style-type: none"> • Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita DM 	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Lipanj

<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje provođenja ispita državne mature i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita • Povrat ispitnih materijala Centru • Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Srpanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Kolovoz / Rujan

Predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva (Ravnatelj) imenuje ostale članove ispitnoga povjerenstva u rujnu za tekuću školsku godinu, a na prijedlog ispitnog koordinатора imenuje dežurne nastavnike za svaki ispitni rok. Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

8.2.10. Program rada ispitnog koordinatora

Ispitni koordinator: Samira Hranić, dipl. ing.

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole i roditelja. Koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature. U svom se radu mora pridržavati Pravilnika o polaganju državne mature (NN 1/13), Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o polaganju državne mature (NN 41/2019), Pravilnika o dopuni pravilnika o polaganju državne mature (NN 127/2019, NN 55/2020), Pravila o pripremi, organizaciji i provedbi ispita državne mature i svih ostalih naputaka Nacionalnoga centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Ispitni koordinator je obavezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi NCVVO. U slučaju spriječenosti poslove ispitnog koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme rada</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i provedba jesenskog roka državne matura 2020./2021. • 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 	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja) • Sinkronizacija podataka učenika iz e-matrice • 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 kod prijave ispita i studijskih programa • Rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	Studeni
<ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje učenika s procesom prijave 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 prijave ispita državne mature 	Prosinac

<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje aktivnosti učenika u aplikaciji NISpVU • Pružanje podrške učenicima prilikom prijave ispita državne mature • Provjeravanje prijave učenika • Savjetovanje pri odabiru studijskih programa • Rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • Provjeravanje prijave 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 	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> • Provjeravanje prijave 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 	Ožujak / Travanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Srpanj

<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima • Pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku 	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Kolovoz
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	Rujan

8.2.9. Program rada povjerenstva za kvalitetu

Povjerenstvo za kvalitetu:

Ravnatelj: Rudolf Tomić, dipl.oec.

Koordinator samovrjednovanja: Samira Hranić, dipl.oec.

Koordinator kvalitete: Zlata Galović, prof.

Članovi:

1. Ivica Batinić, mr.sc.
2. Stefan Teofilović, mag. psych.
3. Igor Turk, predstavnik roditelja
4. Tea Kovačević, predstavnik učenika
5. Stjepan Mađarević, predstavnik osnivača

Proces vrednovanja i samovrjednovanja u školi provodimo tijekom odine, različitim alatima i instrumentima. Jedan od načina vrednovanja i samovrjednovanja je upitnikom. Iz prikupljenih podataka izrađuje se statističko izvješće, kvantitativni pokazatelj uspješnosti. Zatim slijedi analiza.

<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme rada</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje aktivnosti za školsku godinu • Planiranje ciljeva za školsku godinu • Analiza rezultata za prošlu školsku godinu 	Listopad	Ravnatelj Koordinatori kvalitete i samovrjednovanja
<ul style="list-style-type: none"> • Priprema samovrjednovanja i informiranje svih dionika • Formiranje timova i zaduženja • Podjela poslova 	Studeni	Ravnatelj Koordinatori kvalitete i samovrjednovanja
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada dodatnih materija - ankete, upitnici, tablice i sl. 	Prosinac	Članovi timova Informatičari Koordinator kvalitete
<ul style="list-style-type: none"> • Određivanje prioriteta • Provođenje samovrjednovanja (anketa, upitnika, pregleda) • Analiziranje anketa i upitnika • Prikupljanje dokaza 	Siječanj – Svibanj	Članovi timova
<ul style="list-style-type: none"> • Ispunjavanje web aplikacije na e-kvaliteti 	Lipanj	Povjerenstvo za kvalitetu Koordinatorica samovrjednovanja
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata; Izrada međuizvješća • Vrednovanje samovrjednovanja 	Srpanj	Povjerenstvo za kvalitetu
<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje završnog izvješća • Plan unapređenja za sljedeću školsku godinu 	Srpanj / Kolovoz	Povjerenstvo za kvalitetu

9. Projekti u školi

Članovi projektnog tima:

Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et. inf., voditelj

Branka Škarica, prof., član

Milina Žabka Širka, prof., član

Đorđe Maksimović, prof., član

Bojana Blagojević, dipl. oec., član

Dragana Samardžija, mast. turizm., član

Naša škola sudjeluje u aktivnosti praćenja učenika nakon završetka školovanja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Planirana je provedba aktivnosti praćenja učenika na razini strukovnih škola u sljedećem ciklusu projekta Erasmus+ EQAVET NRP u razdoblju od 2021. do 2023. godine. Praćenje učenika nakon školovanja zasniva se na metodologiji i instrumentu koje je razvila Agencija u okviru dva ciklusa projekta Erasmus+ EQAVET NRP u razdoblju od 2017. do 2021. godine. U skladu s razvijenim modelom, Agencija je eksperimentalno provela praćenje učenika nakon završetka školovanja u tri ustanove za strukovno obrazovanje od 2017. do 2019. godine te u sedam ustanova u Hrvatskoj od 2019. do 2021. godine, a jedna od njih je i naša škola.

U mjesecu svibnju 2021. godine škola je poslala prijedlog na javni poziv Europskih socijalnih i investicijskih fondova pod nazivom Poboljšanje pristupa ranjivih skupina tržištu rada u sektoru turizma i ugostiteljstva II., UP.02.2.2.17.0049.

Tijekom godine planirana je priprema i realizacija projekta izgradnje eko parka u dvorišnom prostoru škole.

Za sve aktivnosti škole koje su u sadržaju Godišnjeg programa rada izrađuju se Izvedbeni programi, te se prati njihovo ostvarivanje i operativni Godišnji program rada. Praćenje obavlja ravnatelj, pedagog i voditelj smjene. Ostvarivanje programa analizira se na sjednicama stručnih vijeća škole. Osnova za praćenje je osobni uvid, izvještavanje i pedagoška dokumentacija.

Na kraju školske godine Školski odbor analizira izvještaj ravnatelja o ostvarivanju godišnjeg programa rada i upućuje ga Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Županiji.

Ravnatelj:

Rudolf Tomić, dipl.oec.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2021./2022. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 1. listopada 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Branka Škarica, prof.

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Marko Babić

Za sve aktivnosti škole koje su u sadržaju Godišnjeg programa rada izrađuju se Izvedbeni programi, te se prati njihovo ostvarivanje i operativni Godišnji program rada. Praćenje obavlja ravnatelj, pedagog i voditelj smjene. Ostvarivanje programa analizira se na sjednicama stručnih vijeća škole. Osnova za praćenje je osobni uvid, izvještavanje i pedagoška dokumentacija.

Na kraju školske godine Školski odbor analizira izvještaj ravnatelja o ostvarivanju godišnjeg programa rada i upućuje ga Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Županiji.


Ravnatelj: **Rudolf Tomić, dipl.pec.**

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2021./2022. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 1. listopada 2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Bronka Škarica, prof.


(1)