



SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Školska godina 2021./2022.

Godišnji plan i program rada

Donji Miholjac, 7. listopada 2021.

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o školi
 - 1.1. Programi-zanimanja
 - 1.2. Pregled broja nastavnika
 - 1.3. Pregled broja nastavnika praktične nastave
 - 1.4. Stručni suradnici i ostali suradnici
 - 1.5. Administrativno – tehničko osoblje
 - 1.6. Razredna odjeljenja
 - 1.7. Godišnji fond nastavnih sati – 2021./2022.
2. Materijalno – tehnički uvjeti rada
 - 2.1. Prostorni uvjeti
 - 2.2. Materijalni uvjeti
3. Učenici
 - 3.1. Redovna nastava
 - 3.2. Obrazovanje odraslih
 - 3.3. Broj učenika po programima – zanimanjima i razrednim odjeljenjima
 - 3.4. Broj odličnih, ponavljača i učenika s teškoćama po razrednim odjeljelima
4. Nastavnici
 - 4.1. Stručni skupovi
 - 4.2. Godišnji plan i program rada stručnih skupova
 - 4.3. Tjedno zaduženje nastavnika
5. Organizacija nastave
6. Orijentacijski kalendar rada škole
7. Javne i preventivne aktivnosti škole
 - 7.1. Kulturne i javne aktivnosti škole
8. Projekti
9. Plan socijalne i zdravstvene zaštite
 - 9.1. Plan školskog preventivnog programa
 - 9.2. Zdravstveni odgoj
 - 9.3. Građanski odgoj
10. Okvirni planovi rada
11. Antikorupcijski program i mjere za njihovo provođenje
12. Plan unaprijeđenja škole
13. Razvojni plan škole

1. Osnovni podaci o školi

NAZIV I SJEDIŠTE	<i>Srednja škola Donji Miholjac,</i> DONJI MIHOLJAC
ADRESA	Vukovarska 84 31540 Donji Miholjac
ŽUPANIJA	Osječko-baranjska
TELEFON	031 / 631 – 983 031 / 631 – 049 031 / 630 – 970
FAX	031 / 631 – 049
E - MAIL	ured@ss-donji-miholjac.skole.hr
WEB STRANICA	www.ss-donji-miholjac.skole.hr
ŠIFRA ŠKOLE	14 – 016 – 501
UKUPAN BROJ UČENIKA	245
UKUPAN BROJ ODJELA	17
UKUPAN BROJ ZAPOSLENIKA	55
1. NASTAVNIKA	43
2. STRUČNIH SURADNIKA	5
3. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA	7
4. RAVNATELJ	Nenad Perić

1.1. Programi – zanimanja

A) za redovne učenike

R. B.	GIMNAZIJA		TRAJANJE GODINA
1.	PROGRAM	OPĆA GIMNAZIJA	4

Strukovni programi - zanimanja

R. B.	OBRAZOVNI SEKTOR	PROGRAM - ZANIMANJE	TRAJANJE GODINA
1.	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA	KOMERCIJALIST	4
		PRODAVAČ	3
2.	TURIZAM I UGOSTITELJSTVO	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	4
3.	POLJOPRIVREDA, PREHRANA I VETERINA	AGROTEHNIČAR	4
		CVJEČAR	3
		POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	3
4.	STROJARSTVO, BRODOGRADNJA I METALURGIJA	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	4
		AUTOMEHANIČAR	3
		STROJOBRAVAR CNC OPERATER/OPERATERKA	
UKUPNO:		10	

1. 2. Pregled broja nastavnika po nastavnim predmetima

R. B.	PREDMET	BROJ NASTAVNIKA
1.	hrvatski jezik	4
2.	strani jezici	5
3.	glazbena umjetnost	1
4.	likovna umjetnost	1
5.	latinski jezik	1
6.	psihologija	1
7.	geografija	1
8.	etika	
9.	povijest	
10.	logika	1
11.	filozofija	
12.	sociologija	1
13.	matematika	2
14.	fizika	2
15.	kemija	1
16.	biologija	1
17.	vjeronauk	1
18.	politika i gospodarstvo	1
19.	informatika, računalstvo	1
20.	tjelesna i zdravstvena kultura	2
21.	ekonomska grupa predmeta	4
22.	poljoprivredna grupa predmeta	5
23.	strojarska grupa predmeta	4
UKUPNO:		40

1.3. Pregled broja nastavnika praktične nastave

R. B.	PRAKTIČNA NASTAVA	BROJ NASTAVNIKA
1.	poljoprivrede	1
2.	strojarstva	4
UKUPNO:		5

1.4. Stručni suradnici i ostali suradnici

R. B.	STRUČNI SURADNIK	BROJ
1.	pedagog	1
2.	knjižničar	1
3.	voditelj smjene	2
4.	satničar	1
UKUPNO:		5

1.5. Administrativno – tehničko osoblje

R. B.	ZAPOSLENIK	BROJ
1.	tajnik	1
2.	računovođa	1
3.	administrator – blagajnik	1
4.	domar – kotlovničar	1
5.	spremačica	3
UKUPNO:		7

1.6. Razredna odjeljenja - 2021. / 2022.

R. B.	RAZRED	PROGRAM - ZANIMANJE	BROJ UČENIKA	M	Ž	UKUPNO	RAZREDNIK
1.	1.	OG	18	7	11	18	Tonka Šapina
2.	2.		22	6	16	22	Kristina Veselovac
3.	3.		17	6	11	17	Ljubica Brusač
4.	4.		19	3	16	19	Vladimira Jukić
5.	2.	KOM	12	3	9	12	Lovorka Muminović
6.	4.		13	6	7	13	Anotnio Čmelak
7.	1.	THK	14	4	10	14	Ivana Pleša
8.	2.	AGRO	9	6	3	9	Kornelija Sabolek
9.	3.		6	2	4	6	Kristina Kaučić
10.	4.		7	6	1	7	Marijana Molnar
11.	1.	PG	4	3	1	11	Snježana Berke Maričić
		CV	7	1	6		
12.	1.	SRT	13	13	0	13	Mirko Šustek
13.	3.	SRT	15	10	5	15	Melita Cenbauer Zetaić
14.	2.	PR	6	3	3	6	Sandra Matković
15.	1.	CNC	12	9	3	19	Igor Šikić
		AM	7	6	1		
16.	2.	CNC	14	12	2	20	Drago Grgić
		AM	6	6	0		
17.	3.	CNC	14	12	2	22	Dinko Puljić
		SB	4	4	0		
		CV	4	0	4		
UKUPNO			243	128	115	243	

	1.RAZ	2.RAZ	3.RAZ	4.RAZ
BROJ UČENIKA	75	69	60	39
UKUPNO	243			

1.7. Godišnji fond nastavnih sati – 2021./2022.

R. B.	PROGRAM - ZANIMANJE	RAZRED	GODIŠNJE SATI	UKUPNO
1.	OPĆA GIMNAZIJA	1.	1155	4623
		2.	1190	
		3.	1190	
		4.	1088	
2.	KOMERCIJALIST	2.	1190	2345
		4.	1155	
3.	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	1.	1260	1260
4.	AGROTEHNIČAR	2.	1120	3264
		3.	1120	
		4.	1024	
5.	STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1.	1155	2310
		3.	1155	
6.	PRODAVAČ	2.	1085	1085
7.	POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	1.	1120	1120
8.	CVJEČAR	1.	1120	2112
		3.	992	
9.	AUTOMEHANIČAR	1.	1225	2450
		2.	1225	
11.	STROJOBRAVAR	3.	1260	1260
12.	CNC OPERATER	1.	1225	3570
		2.	1225	
		3.	1120	
SVEUKUPNO:			25399	25399

2. Materijalno – tehnički uvjeti rada

2.1. Prostorni uvjeti

Nastavni proces u školskoj godini 2021./2022. održava se na dvije privremene lokacije, zgradi INA d.d. u Ulici Stjepana Radića 8, gdje nastavu pohađaju učenici gimnazije, sektora ekonomije i poljoprivrede, a sektor strojarstva teorijsku i praktičnu nastavu ima u prostorima Poduzetničkog inkubatora Osvit Donji Miholjac, Vukovarska 142.

Zbog izgradnje nove zgrade Srednje škole Donji Miholjac objekti stare škole su u postupku rušenja i tijekom ove školske godine očekuje se završetak izgradnje škole, a povratak na staru lokaciju odnosno preseljenje u zgradu nove škole planira se prije početka školske godine 20212./2023.

Prostorije i oprema u zgradi INA d.d. su sljedeće

Prizemlje:

1. Porta
2. Ravnatelj – Računalo, printer, fotokopirni, sef, telefonska linija
3. Računovodstvo – Računalo, printer, skener, telefonska linija
4. Tajništvo – Računalo, printer, skener, telefonska linija, fotokopirni stroj, uništavač papira
5. Administracija – Računalo, printer, skener, telefonska linija
6. Pedagog – Računalo, printeri, skener, uništavač papira, telefonska linija
7. Voditelj smjene/Koordinator državne mature – računalo, printer, sef
8. Knjižnica – Računalo, printer, fotokopirni stroj
9. Arhiva 1 – sef
10. Arhiva 2
11. Arhiva 3
12. Sanitarni čvorovi M/Ž

1. Kat:

1. Učionica 1. OG/1. PG – ploča, projekcijsko platno, računalo, projektor, klima uređaj,
2. Učionica 3. OG/1. THK – ploča, projekcijsko platno, računalo, projektor, klima uređaj
3. Učionica 2. OG – ploča, projektor, projekcijsko platno, 15 računala, printer, klima uređaj
4. Praktikum cvjećara
5. Spremište poljoprivrede
6. Spremište biologija, kemija, fizika i matematika
7. Kuhinja
8. Sanitarni čvorovi M/Ž

2. Kat:

1. Učionica 3. AGRO/2. PROD – ploča, projekcijsko platno, projektor, računalo, klima uređaj
2. Učionica 2. AGRO/1.CV – ploča, projekcijsko platno, projektor, računalo, klima uređaj
3. Učionica 2. KOM – računalo, projektor, projekcijsko platno, ploča, klima uređaj
4. Učionica 4. OG/4. KOM – računalo, projektor, projekcijsko platno, ploča, 15 računala, printer, klima uređaj

5. Učionica STRANI JEZICI/DODATNA NASTAVA
6. Učionica 4. AGRO/3. CV – računalo, projektor, projekcijsko platno, klima uređaj
7. Kabinet hrvatski i strani jezik – računalo, printer, klima uređaj
8. Kabinet ekonomije i trgovine, turizma i ugostiteljstva – računalo, printer, klima uređaj
9. Kabinet društvene grupe predmeta – računalo
10. Kabinet prirodne grupe predmeta – računalo, printer, klima uređaj
11. Čajna kuhinja
12. Kabinet poljoprivrede – računalo, printer, klima uređaj
13. Sanitarni čvorovi M/Ž

Prostorije i oprema u zgradi Poduzetničkog inkubatora Osvit:

1. Učionica 1. SRT/ 1. CNC/AM – Računalo, printer, 15 računala za učenike, projektor, projekcijsko platno, ploča, klima uređaj
2. Učionica 3. SRT/ 3. CNC/SB/CV – Računalo, printer, projektor, projekcijsko platno, klima uređaj, uređaj za pneumatiku, 12 računala za učenike
3. Učionica 2. CNC/AM – računalo, projekcijsko platno, projektor, ploča, klima uređaj
4. Kabinet strojarstva – računalo, fotokopirni stroj, klima uređaj
5. Sanitarni čvorovi M/Ž
6. Praktikum praktične obrade metala – škripovi, stolna bušilica, aparati za zavarivanje, brusilice, bušilice
7. Praktikum automehaničara – oprema za automehaničare, aparati za brušenje i varenje
8. Praktikum strojobravarstva – aparati za brušenje, varenje, rezanje
9. Kabinet praktične nastave strojarstva – Računalo, printer
10. Radionička hala – tokarski strojevi, CNC glodalica, CNC tokarilica, glodalice aparati za zavarivanje, rezanje i brušenje
11. Sanitarni čvorovi M/Ž

Za obavljanje nastave **tjelesne i zdravstvene kulture** nemamo školsku dvoranu, pa se nastava održava u dvorani Osnovne škole "August Harambašić".

Za učenike iz područja rada **poljoprivrede, prehrane i veterine** praktična je nastava organizirana na školskom imanju površine 1,32 ha koje je oko 2 km udaljeno od škole.

2.2. Materijalni uvjeti

Za kvalitetno obavljanje redovite nastave raspolažemo sa brojnim nastavnim sredstvima i pomagalicama. Škola se u posljednjih 7 godina opremila opremom u vrijednosti preko 1.57500,00 kuna, a u sljedećim tablicama su navedena najvažnija nastavna sredstva i pomagala:

Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala	Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala
1.	digitalna kamera	10.	26 laserska pisača
2.	kombi za prijevoz učenika	11.	2 tintna pisača u boji
3.	oprema za proizvodnju pekmeza	12.	8 prijenosnih računala
4.	oprema za proizvodnju ljekovitog i začinskog bilja	13.	CNC glodalica i tokarilica
5.	3 d printer	14.	3 fotokopirna stroja
6.	teleskop	15.	122 računala
7.	25 projektora	16.	20 mikroskopa i lupa
8.	oprema za autodijagnostiku	17.	kompleti za robotiku

2.2.1. Oprema za strojarske programe - zanimanja

Za izvođenje praktične nastave u programima – zanimanjima strojobravar, automehaničar i CNC operater koristimo sljedeću opremu čija je pojedinačna vrijednost od 1.000 do 70.000 kuna:

Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala	Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala
1.	2 aparata za zavarivanje CO2	12.	garnitura ureznica i nareznica
2.	uređaj za polofuzno zavarivanje	13.	kompresor za dizelske motore
3.	bušilica stupna	14.	kompresor za benzinske motore
4.	kompresor 200 l	15.	rezačica metala
5.	tokarilica SHERLINE 4400	16.	2 aparata za zavarivanje
6.	tokarilica 120-S	17.	telvin inverter regulator tlaka
7.	univerzalna tokarilica	18.	preša 4 t
8.	univerzalna glodalica	19.	kutna brusilica – 4
9.	velika stupna bušilica	20.	stroj za zavarivanje
10.	dizalica za motore	21.	CNC glodalica
11.	set za pneumatiku	22.	CNC tokarilica

Jedan manji dio te radioničke opreme je veoma zastario (tokarski strojevi), ali sa izgradnjom nove zgrade dolazi i nova oprema tako da će se uvjeti za izvođenje nastave drastično poboljšati.

2.2.2. Oprema za poljoprivredne programe - zanimanja

Za izvođenje praktične nastave u poljoprivrednim programima – zanimanjima imamo sljedeću opremu čija je pojedinačna vrijednost od 1.000 do 120.000 kuna:

Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala	Red.br.	Nastavna sredstva i pomagala
1.	drljaču	12.	vrtnu ručnu jednoređnu sijačicu
2.	sjetvospremač	13.	2 plastenika (veći i manji)
3.	rasipač mineralnih gnojiva	14.	dubinski bunar i sistem za navodnjavanje
4.	traktorsku frezu	15.	vlagomjer
5.	mehaničku sijačicu za pšenicu	16.	hektolitarsku vagu
6.	mehaničku četveroređnu sijačicu za kukuruz	17.	voćarski, cvjećarski i mehaničarski alat
7.	pneumatsku dvoređnu sijačicu za kukuruz	18.	kombi Renault za prijevoz učenika na praktičnu nastavu
8.	traktorsku prskalicu	19.	auto prikolica 500 kg
9.	međuređni dvoređni kultivator	20.	2 traktora
10.	međuređni četveroređni kultivator	21.	jednobrazni plug
11.	motokultivator s priključcima (frezom, plugom, pneumatskom sijačicom	22.	tanjurača

2.2.3. Sportska oprema

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristimo standardnu opremu u dvorani Osnovne škole „A.Harambašić“. U vlasništvu imamo 1 stol za stolni tenis, strunjače, semafore, zaporne satove (štoperice), nogometne, rukometne, košarkaške i odbojkaške lopte, set za badminton, te complete muških i ženskih dresova.

3. Učenici

3.1. Redovna nastava

Nastavu će u ovoj školskoj godini pohađati **243 učenik u 17 razrednih odjela.**

U četverogodišnjim obrazovnim programima – zanimanjima (opća gimnazija, komercijalist, agrotehničar, strojarski računalni tehničar, turističko hotelijerski komercijalist) nastavu će pohađati **165 učenika u 12 razrednih odjela.**

U trogodišnjim programima – zanimanjima (prodavač, cvječar, automehaničar, strojobravar, CNCoperater/operaterka, poljoprivredni gospodarstvenik) nastavu će pohađati **78 učenika u 5 razrednih odjela.**

Prethodni je razred s **odličnim uspjehom** završilo **49 učenika**, **4 učenika ponavlja razred.** S lakšim **teškoćama** u potpunoj integraciji nastavu će pohađati **22 učenika.**

Učenika **putnika** je **145.**

3.2. Obrazovanje odraslih

Ove školske godine nastavljamo sa izobrazbom odraslih osoba za održivu uporabu pesticida za koje smo dobili odobrenje od ministarstva poljoprivrede.

BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA - ZANIMANJIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

ČETVEROGODIŠNJI PROGRAMI - ZANIMANJA	I. RAZRED		II. RAZRED		III. RAZRED		IV. RAZRED		I - IV. RAZRED	
	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika
OPĆA GIMNAZIJA	1	18	1	22	1	17	1	19	4	76
KOMERCIJALIST	0	0	1	12	0	0	1	13	2	25
TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	1	14	0	0	0	0	0	0	1	14
AGROTEHNIČAR	0	0	1	9	1	6	1	7	3	22
STROJARSKI RAČUNALNI TEHNIČAR	1	13	0	0	1	15	0	0	2	28
UKUPNO	3	45	3	43	3	38	3	39	12	165

TROGODIŠNJI PROGRAMI - ZANIMANJA	I. RAZRED		II. RAZRED		III. RAZRED		I - III. RAZRED	
	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika	Odjela	Učenika
PRODAVAČ	0	0	1	6	0	0	1	6
CVJEČAR	0,5	7	0	0	0,23	4	0,73	11
POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	0,5	4	0	0	0	0	0,5	4
AUTOMEHANIČAR	0,45	7	0,3	6	0	0	0,75	13
STROJOBRAVAR	0	0	0	0	0,23	4	0,23	4
CNC OPERATER/OPERATERKA	0,55	12	0,7	14	0,54	14	1,79	40
UKUPNO	2	30	2	26	1	22	5,00	78

3.4. Broj odličnih učenika, ponavljača te učenika s teškoćama po razrednim odjelima

REDNI BROJ	PROGRAM - ZANIMANJE / ODJELJENJE	UKUPNO UČENIKA	BROJ UČENIKA		BROJ UČENIKA PONAVLJAČA			ODLIČNI UČENICI	UČENICI S TEŠKOĆAMA
			MUŠKI	ŽENSKI	UKUPNO	MUŠKI	ŽENSKI		
1.	1. opće gimnazije	18	7	11	0	0	0	0	0
2.	2. opće gimnazije	22	6	16	0	0	0	6	0
3.	3. opće gimnazije	17	6	11	0	0	0	6	1
4.	4. opće gimnazije	19	3	16	0	0	0	3	0
5.	2. komercijalist	12	4	18	0	0	0	0	1
6.	4. komercijalist	13	6	7	0	0	0	0	0
7.	1. turističko hotelijerski komercijalist	14	4	10	0	0	0	0	2
8.	2.agrotehničar	9	6	3	0	0	0	0	1
9.	3.agrotehničar	6	2	4	0	0	0	0	2
10.	4.agrotehničar	7	6	1	0	0	0	2	2
11.	1. strojarski računalni tehničar	13	13	0	0	0	0	0	0
12.	3. strojarsko računalni tehničar	15	10	5	0	0	0	4	0
13.	2.prodavač	6	2	4	0	0	0	0	2
14.	1. poljoprivredni gospodarstvenik/cvječar	11	4	7	0	0	0	0	3
15.	1. CNC operater/ automehaničar	19	15	4	0	0	0	0	3
16.	2. CNC operater/ automehaničar	20	18	2	0	0	0	1	3
17.	3.CNC operater/strojbravar/cvječar	22	17	5	0	0	0	2	3
UKUPNO:		243	129	124	0	0	0	24	23

4. Nastavnici

4.1. Stručni skupovi 2021./2022.

R.B.	STRUČNI SKUP	VODITELJ	ČLANOVI
1.	Hrvatskog jezika i glazbene umjetnosti	Marijana Molnar	Ines Vrbešić Ivana Azenić Bojana Dolančić Alen Štefan
2.	Stranih jezika	Karolina Dasović	Kristina Kaučić Goranka Lengyel Komušanac Josip Brodar Silva Vidaković-Romanić
3.	Društvene grupe predmeta i vjeronauka	Bojana Dolančić	Dragan Zubak Tomislav Dolančić Tamara Gazdek Mirjam Ćosić Zvonimir Falamić
4.	Tjelesne i zdravstvene kulture	Priključeni stručnom skupu OŠ A. Harmbašić Donji Miholjac	Dinko Puljić Mijo Šerić
5.	Prirodne grupe predmeta	Snježana Berke-Maričić	Tonka Šapina Marijan Tadić Kristina Veselovac Ljubica Brusač Vladimira Jukić
6.	Ekonomske grupe predmeta	Sandra Matković	Lovorka Muminović Ivana Pleša Antonio Čmelak
7.	Poljoprivredne grupe predmeta	Mladen Maroslavac	Jelica Ljubek Ilija Obradović Kornelija Sabolek Dragan Kopic Hrvoje Job
8.	Strojarstva grupe predmeta	Igor Šikić	Drago Grgić Ivica Pinterić Mirko Šustek Zdravko Ovžetski Matija Čukić Ivan Zetović Ivan Kiš

4.2.. Godišnji plan i program rada stručnih skupova

STRUČNI SKUP: Ekonomija i trgovina

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Sandra Matković

DOPUNSKA NASTAVA				
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Muminović Lovorka	Informatika/Računalstvo	svi	1
2.	Pleša Ivana	Računovodstvo	2. KOM	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI				
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/ GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Čmelak Antonio	Foto grupa		1
2.	Muminović Lovorka	Eko grupa	2.kom, 3.srt, 4,og, 4.kom	1
3.	Matković Sandra Pleša Ivana	Kreativa	2.prod,	1

TEME STRUČNOG SKUPA			
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Sandra Matković	Projekt Erasmus+ KA1 Mobilnost osoblja – Iskustvo s Cipra	10.mj
2.	Antonio Čmelak	Novo lice sajmovanja	11.mj
3.	Sandra Matković	Problemi mladih i kako im pristupiti	12.mj
4.	Ivana Pleša	Super hrana	1 ili 2. mj
5.	Antonio Čmelak	Turistička ponuda grada D.Miholjca	3. mj
6.	Lovorka Muminović	IKT kao pomoć osobama s teškoćama	4. mj

STRUČNI SKUP: Strani jezici

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Karolina Dasović

DODATNA NASTAVA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Lengyel-Komušanac Goranka	Engleski jezik	4.KOM	1

TEME STRUČNOG SKUPA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Dasović Karolina	Formativno vrednovanje Razvijanje vještine govora	4. 11.
2.	Kristina Kaučić	Debate How to improve reading comprehensive	10. 5.
3.	Lengyel-Komušanac Goranka	Play our way through grammar Developing intercultural competence	1. 3.

STRUČNI SKUP: Društvene skupine predmeta

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Bojana Dolančić

DODATNA NASTAVA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Falamić Zvonimir	Povijest	OG	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Tomislav Livaja	Škola crtanja	svi	1

TEME STRUČNOG SKUPA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Dolančić Bojana	Osmanlije u djelima hrvatskih i bosanskohercegovačkih pisaca 20. st.	9.
2.	Dolančić Tomislav	Digitalni kartografski alati u nastavi	10.
3.	Gazdek Tamara	Emocionalna inteligencija	11.
4.	Falamić Zvonimir	Metoda razgovora u nastavi etike Uporaba digitalnih alata u nastavi povijesti	3. 4.
5.	Čosić Mirjam	Egzorcizmi u crkvi	1.
6.	Livaja Tomislav	Umjetnost i moć	2.

STRUČNI SKUP: Prirodna grupa
VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Snježana Berke Maričić

D O D A T N A N A S T A V A

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Brusač Ljubica	Matematika	1. i 3. OG	1
2.	Kristina Veselovac	Fizika	svi	1
3.	Vladimira Jukić	Kemija	3. i 4. OG	1
4.	Tonka Šapina	Biologija	1.-4. OG	1
5.	Marijan Tadić	Matematika	2. i 4. OG	1
6.	Snježana Berke Maričić	Fizika	1. i 4. OG	1

D O P U N S K A N A S T A V A

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Vladimira Jukić	Kemija	1.-4. og	1
2.	Marijan Tadić	Matematika	svi	1
3.	Ljubica Brusač	Matematika	3. SRT	1

I Z V A N N A S T A V N E A K T I V N O S T I

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/ GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Kristina Veselovac	Humanitana sekcija (vod.)	2., 4. OG	1,8
2.	Tonka Šapina	Humanitana sekcija (član.)	1., 3. OG	1
3.	Marijan Tadić	Mladež crvenog križa	svi	1
4.				
5.				

T E M E S T R U Č N O G S K U P A

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Ljubica Brusač	Točke trokuta	11.
2.	Kristina Veselovac	Toplinski stroj - modeli	3.
3.	Vladimira Jukić	Lijeve i desne molekule	1.
4.	Tonka Šapina	Aplikacije u nastavi	10.
5.	Marijan Tadić	Opseg i površina snježne pahuljice	4.
6.	Snježana Berke Maričić	Nikola Tesla	2.
7.			

STRUČNI SKUP: Hrvatski jezik

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Marijana Molnar

DODATNA NASTAVA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Marijana Molnar	Hrvatski jezik	1. i 3. OG	1
2.	Ines Vrbešić	Hrvatski jezik	2. i 4. OG	1

DOPUNSKA NASTAVA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Melita Cenbauer Zetaić	Hrvatski jezik	3. SRT	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/ GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Azenić, Ivana	novinarska skupina	svi zainteresirani učenici	1
2.	Vidaković-Romanić, Silva	dramsko-scenska skupina	2., 3. i 4.	1,5

TEME STRUČNOG SKUPA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Molnar, Marijana	Neologizmi u hrvatskom jeziku	10.
2.	Cenbauer Zetaić, Melita	Dramske metode u nastavi književnosti	11.
3.	Azenić Ivana	Digitalni alat Adobe Spark	1.
4.	Vrbešić, Ines	Dnevnik nesretne ljubavi	2.
5.	Vidaković- Romanić, Silva	Pripremanje učenika za Lidrano	9.

STRUČNI SKUP: Strojarsvo

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Igor Šikić

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI				
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/ GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Drago Grgić	Robotika	svi	1

TEME STRUČNOG SKUPA			
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Mirko Šustek	Laboratorijsko napajanje Skupljač pčelinjeg otrova	11. 4.
2.	Ivica Pinterić	Step i servo motori Multimedija kod automobila	9. 3.
3.	Igor Šikić	VCDS autodijagnostika Server Rack	1. 5.

STRUČNI SKUP: Poljoprivreda

VODITELJ STRUČNOG SKUPA: Mladen Maroslavac

DODATNA NASTAVA				
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Mladen Maroslavac	AGRO	4. AGRO	1
2.	Jelica Ljubek	FLORA	3. CV	1

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI				
R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	SKUP/ GRUPA	RAZRED	SATI TJEDNO
1.	Maroslavac Mladen	Rukomet	1.,2.,3.,4.	1
2.	Obradović Ilija	Pčelarstvo	2. AGRO	1
3.	Jelica Ljubek	Agro sekcija - zadruga	svi	1
4.	Kornelija Sabolek	Voditelj UZ	svi	1
5.	Dragan Kopic	Mladi Agronomi	1. PG, 4. AGRO	2

TEME STRUČNOG SKUPA

R.B.	PREZIME I IME NASTAVNIKA	NAZIV TEME	MJESEC
1.	Obradović Ilija	Crna slavonska svinja	12.
2.	Sabolek Kornelija	Uzgoj badema u kontinentalnoj klimi	11.
3.	Kopić Dragan	Uzgoj isplativih mediteranskih voćnih vrsta	3.
4.	Maroslavac Mladen	Budući izazovi i trendovi u poljop. proizvodnji	2.
5.	Ljubek Jelica	Indijansko žito- AMARANT	10.
6.	Job Hrvoje	Biološka zaštita u plasteniku	4.

4.3. Tjedno zaduženje nastavnika

* Prilog Excell tablica

5. Organizacija nastave

Srednja škola Donji Miholjac je mješovitog tipa. Osim programa **opće gimnazije** obrazujemo učenike u tri obrazovna sektora:

- **poljoprivreda, prehrana i veterina**
- **strojarstvo, brodogradnja i metalurgija**
- **ekonomija, trgovina i poslovna administracija**
- **turizam i ugostiteljstvo**

Nastava je organizirana u **dvije smjene**. Prijepodneva smjena započinje u 7:00 sati i završava u 12:30 sati, a poslijepodnevna počinje u 13:30 sati i završava u 19:00 sati. Smjene se mijenjaju naizmjenično. Zbog problema sa pandemijom Corona virusa nastavni sati u školi su skraćeni 5 minuta čime smo dobili prostor od sat vremena u među smjeni koji se koristi za dezinfekciju učionica i cijele škole. Uvedene su epidemiološke mjere prema preporukama HZJZ tako da se na svim ulazima nalazi dezinfekcijsko sredstvo i dezinfekcijske barijere, u učionicama se nalaze sredstva za dezinfekciju ruku i za dezinfekciju radnih površina. U školskom prostoru i u sanitarnim prostorima je obvezno nošenje maski, a u učionicama je obvezno nošenje maski tijekom procesa nastave.

Učenici opće gimnazije, agrotehničara i strojarsko računalnog tehničara imaju nastavu jednoj smjeni, a komercijalist, turističko hotelijerski komercijalist, prodavač i učenici trogodišnjih programa automehaničar, strojogradnja, CNC operater, cvječar i poljoprivredni gospodarstvenik u drugoj smjeni.

Nastava se izvodi u klasičnim učionicama, praktikumima i radionicama.

Izuzev opće gimnazije i programa – zanimanja komercijalist i agrotehničar, svi ostali programi – zanimanja imaju praktičnu nastavu.

Učenici prvih razreda trogodišnjih strojarskih programa – zanimanja imaju praktičnu nastavu samo u školi odnosno sada u izmještenoj privremenoj lokaciji (Poduzetnički inkubator Osvit, Vukovarska 142, Donji Miholjac) dok traju radovi na izgradnji nove školske zgrade Srednje škole Donji Miholjac dok učenici 2. razred CNC operatera i 3. razred CNC operatera praktičnu nastavu obavljaju dio u školi, a dio kod privrednika.

Učenici programa – zanimanja prodavač imaju praktičnu nastavu u školi (po jedan sat) i u prodavaonicama izvan škole.

Za učenike u poljoprivrednim programima Agrotehničar vježbe su organizirane u školi u plastenicima gdje izvode vježbe iz ratarstva, povrćarstva i voćarstva, a na praktičnu nastavu iz područja stočarstva odlaze na stočarske farme i obiteljska gospodarstva. Učenici programa cvječar praktičnu nastavu imaju u školskim praktikumima, školskom dvorištu i plastenicima, te kod vanjskih poslodavac (Rasadnik Milić).

Učenici programa – zanimanja komercijalist, strojarski računalni tehničar, cvječar imaju nakon završene nastavne godine i određeni fond sati stručne prakse (najčešće 80 sati) koji uglavnom obavljaju izvan škole u raznim obrtničkim radionicama, poduzećima, obiteljskim poljoprivrednim gospodarstvima, tvrtkama i ustanovama ovisno o vrsti obrazovnog programa.

Za sve učenike koji imaju praktičnu nastavu izvan škole zaduženi su nastavnici koji ih obilaze jednom tjedno i prate njihov rad s tim da se posebna pozornost poklanja epidemiološkim mjerama.

Škola je u sustavu e-dnevnika što uvelike olakšava kontrolu postignuća učenika kako nastavnika tako i roditelja.

U školi djeluje povjerenstvo za kvalitetu koje se sastoji od 7 članova, 4 iz škole i 3 vanjska dionika, a zadatak povjerenstva je praćenje rada škole.

Suradnja s poduzećima, tvrtkama i ustanovama u izvođenju praktične nastave i stručne prakse

U poljoprivrednim, strojarskim, ekonomskim programima – zanimanjima ima 154 učenika, zato je neophodno da škola surađuje sa svim tvrtkama, poduzećima, prodavaonicama te obrtničkim radionicama gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu ili stručnu praksu. Tako smo ove godine potpisali i ugovore sa

poljoprivrednim gospodarstvima, obrtnicima i trgovačkim društvima koji su nam potrebni za provođenje vježbi u novom zanimanju Agrotehničar, a i za ostale programe koje provodimo. Također imamo dobru suradnju i s Obrtničkom komorom koja nam pomaže u rješavanju nekih problema vezanih uz strukovno obrazovanje, a ujedno zajednički radimo na promoviranju deficitarnih zanimanja.

Izborna, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti

Dodatna nastava organizirana je za učenike koji pokazuju izrazite sklonosti i sposobnosti za sljedeće predmete: hrvatski jezik, engleski jezik, povijest, fiziku, matematiku, biologiju, kemiju, geografiju, agro, flora. Programi rada temelje se na programima za natjecanja.

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji imaju teškoće pri usvajanju osnovnih znanja iz matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, računovodstva, računarstva i

Izborna nastava je organizirana iz sljedećih predmeta: hrvatski jezik, biologija, matematika, glazbena umjetnost, prezentacijske vještine, odnosi s kupcima, zaštita bilja, pčelarstvo, Dizajniranje proizvoda pomoću računala, Tokarenje CAD/CAM tehnologijom, tehničko crtanje, matematika u struci, tjelesna i zdravstvena kultura

informatike.

U školi su organizirane sljedeće **izvannastavne aktivnosti**: tamburaška sekcija, humanitarne aktivnosti – mladež Crvenog križa, mladi volonteri, eko grupa, odbojka, mali nogomet, foto grupa, pčelarstvo, strojari budućnosti, gastro grupa, kreativna mladi agronomi, dramska grupa, nogometna liga -futsal.

Za dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne aktivnosti nastavnici vode posebne dnevničke rada u koje upisuju programe rada, realizaciju te praćenje učenika.

Projekti koji će obogatiti našu školsku svakodnevicu su sljedeći: Izgradnja novog objekta škole i športske dvorane Srednje škole Donji Miholjac koja je u punom zamahu i planirani rok izgradnje je 21.ožujka 2022. godine, e- kvaliteta, praćenje nastavnog procesa, Ljekovito i začinsko bilje, proizvodnja pekmeza i jabučnog octa, izrada proizvoda od metala. Uključivanje u projekte Agencije za mobilnost (IPA, NCVVO), upravo je u postupku realizacije Erasmus projekt odlaska učenika u Portugal na dvotjednu praksu s dvoje nastavnika, Škola za misije.

Srednja škola Donji Miholjac ima status e-Twinning škole, ove godine smo postali i škola ambasador Europskog parlamenta, a i u konkurenciji smo za ASPNet (UNESCO).

Veliki doprinos **kulturnoj i javnoj djelatnosti škole** je uređivanje naše WEB stranice na kojoj se mogu naći sva događanja vezana uz školu – ona je ogledalo škole. WEB stranica školske zadruge Sudjelujemo već nekoliko godina na Miholjačkom sajmu u sklopu proslave Dana grada, Valpovački sajam, Dani hrvatskih šuma u Našicama, Sajam u Belom Manastiru Adventski sajam, Bitka za Miholjac – projekt udruge Mailath iz Donjeg Miholjca, planiramo ispraćaj maturanata ispred dvorca Mailath u središtu grada s već tradicionalnom quadrillom, obilježavamo prigodne datume, radimo promidžbu škole u susjednim osnovnim školama vezano uz upise budućih srednjoškolaca u našu školu.

Sudjelovanje na navedenim sajmovima također je upitno s obzirom na ograničenja sudionika i potencijalne izloženosti djelatnika škole i ugrožavanja nastavnog procesa.

Aktivnosti vezane uz Erasmus projekte, planirani su i pišu se natječaji , a provedba će ovisiti o epidemiološkoj situaciji.

Ukoliko se za sve ove aktivnosti bude ukazala mogućnost donosit će se odluke koje će ići kao prijedlog školskom odboru i nadopuna godišnjeg plana i programa.

Praktična nastava industrijskih i srodnih programa

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM - ZANIMANJE I OBRAZOVNI MODEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA			
				UKUPNO po nastavnom planu		U ŠKOLI		IZVAN ŠKOLE		IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA		
				TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE		TJEDNO	GODIŠNJE	
1.	1.	CVJEČAR	7	14	490	14	490	0	0	Jelica Ljubek Ilija oBradović	0	0	
		POLJOPRIVREDNI GOSPODARSTVENIK	4	14	490	14	490	0	0	Dragan Kopic	0	0	
2.	2.	PRODAVAČ	4	7	245	1	35	6	210	Sandra Matković	1	35	
3.	1.	CNC-OPERATER	12	14	490	14	490	0	0	Matija Čukić Ivan Zetović	1	35	
		AUTOMEHANIČAR	7	14	490	14	490	0	0	Zdravko Ovžetski	0	0	
4.	2.	CNC-OPERATER	14	14	490	6	210	8	280	Mirko Šustek	1	35	
		AUTOMEHANIČAR	6	16	560	16	560	0	0	Zdravko Ovžetski	0	0	
5.	3.	STROJOBRAVAR	4	18	576	18	576	0	0	Ivan Kiš	1	32	
		CNC-OPERATER	14	14	448	6	192	8	256	Igor Šikić	1	32	
		CVJEČAR	4	14	448	14	448	0	0	Mladen Maroslavac Kornelija Sabolek	0	0	
UKUPNO:				139	4727	117	3981	22	746		5	169	

Praktična nastava četverogodišnjih programa

PRIKAZ IZRAČUNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA U IZVOĐENJU I PRAĆENJU



REDNI BROJ	RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM - ZANIMANJE I OBRAZOVNI MODEL	BROJ UČENIKA	BROJ SATI PRAKTIČNE NASTAVE						TJEDNA RASPODJELA SATI PO NASTAVNICIMA			
				UKUPNO po nastvnom planu		U ŠKOLI		IZVAN ŠKOLE		IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA	BROJ SATI PRAĆENJA		
				TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE		TJEDNO	GODIŠNJE	
1.	4.	TURISTIČKO HOTELIJERSKI KOMERCIJALIST	14	3	105	0	0	3	105	Ivana Pleša	1	35	
UKUPNO:			14	3	105	0	0	3	105		1	35	

Red. br.	Ime i prezime nastavnika	Izborna nastava		Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvanastavne aktivnosti
		Predmet	Razred			
1.	Ines Vrbešić	Hrvatski jezik	4.OG		Hrvatski jezik (3.cnc/sb/cv)	priredbe, Lidrano
2.	Marijana Molnar			Hrvatski jezik (1., 3.OG)	Hrvatski jezik (KOM,AGRO)	priredbe, Lidrano
3.	Ivana Azenić					Mladi knjižničari
4.	Silva Vidaković Romanić	Njemački jezik	2. KOM		Hrvatski jezik (SVI)	Dramska sekcija
6.	Tomislav Livaja					Škola crtanja
7.	Goranka Lengyel K.			Engleski jezik (2.OG,4.KOM i 4. AGRO)		Gastro
8.	Kristina Kaučić	Njemački jezik	2. KOM	Engleski jezik (4. OG)		jezična grupa, WEB stranica, projekti Škola ambasador Erasmus +
9.	Karolina Dasović					zadruga, Instagram
10.	Zvonimir Falamić			Povijest (SVI)		tamburaški orkestar
11.	Tomislav Dolančić					tamburaški orkestar
12.	Dinko Puljić					odbojka, organizacija natjecanja,Futsal liga voditelj ŠSK
14.	Marijan Tadić	Matematika	4.OG	Matematika (2.,4. OG)	Matematika (SVI)	Mladež Crvenog križa
15.	Ljubica Brusac	Matematika	3.OG	Matematika (1.,3.OG)	Matematika 1.THK, 3.SRT	
	Snježana Berke Maričić			Fizika (1. i 4. OG)		
16.	Kristina Veselovac			Fizika (1. SRT, 2. i,3.OG)	Matematika (SVI)	Humanitarci Škole za misije
17.	Tonka Šapina	Biologija	2. OG	Biologija (1.-4. OG)		zadruga Humanitarna
		Biologija	3. OG			

18.	Sandra Matković	Prezentacijske vještine	2.PROD			Kreativa
19.	Vladimira Jukić			Kemija (1.- 4. OG)	Kemija (SVI)	
20.	Lovorka Muminović				Informatika i računarstvo (SVI)	EKO – grupa
21.	Antonio Čmelak					Fotogrupa Škola ambasador WEB stranica, izložbe
22.	Ivana Pleša				Računovodstvo (2.KOM)	projekti, WEB stranica, zadruga
23.	Dragan Kopic					Školska zadruga, tamburaški sastav- pjevanje, WEB- stranica Agronomi
24.	Mladen Maroslavac			AGRO		Rukomet
25.	Ilija Obradović	Pčelarstvo Mliječni proizvodi – konzumno mlijeko i fermentirani proizvodi Ovčarstvo	2. AGRO 3. AGRO 2. AGRO			Pčelarstvo
26.	Kornelija Sabolek					ljekovito i začinsko bilje,zadruga Voditeljstvo zadruge
27.	Jelica Ljubek			FLORA		ljekovito i začinsko bilje,zadruga
28.	Mirko Šustek					održavanje računala u učionicama strojarstva

29.	Matija Čukić					Strojari budućnosti
30.	Ivica Pinterić	CAD/CAM tehnologije	2. CNC 3. CNC			
31.	Igor Šikić	Posluživanje CNC strojeva	3. CNC			Robotika
32.	Drago Grgić	Tehničko crtanje	1. CNC			Robotika

6. Orijentacijski kalendar rada škole

POLUGODIŠTA	MJESEC	BROJ DANA				VAŽNIJI NADNEVCI I SADRŽAJ
		RADNIH	NASTAVNIH	NENASTAVNIH	BLAGDANA	
6.9.2021. – 23.12.2021.	 SREDNJA ŠKOLA DONJI MIHOLJAC 9.	17	17	1	0	 6.9. POČETAK NASTAVNE GODINE 17.9. Mihočakki sajam 29.9. Dan grada
	10.	22	22	0	0	6. 10. Nastavničko vijeće 5.10. Vijeće roditelja 7. 10. Školski odbor Mjesec hrvatske knjige Akcija Solidarnost na djelu Dani kruha i dani zahvalnosti 5.10. Svjetski dan učitelja 25.10. Dan dobrovoljnih davatelja krvi
	11.	18	18	0	2	1.11. Svi sveti 2.11.- 3.11. Jesenski odmor učenika 17.11. Svjetski dan nepušača 18.11. Dan sjećanja na Vukovar Promidžba škole – on-line
	12.	22	17	5	2	1.12. Dan borbe protiv AIDS-a 6.12. Sveti Nikola 23.12. završetak 1. polugodišta 24.12.2021. - 8.1.2022. – prvi dio zimskog odmora 25.12. Božić 30.12. Školski odbor 28.12. Nastavničko vijeće
		79	74	6	4	UKUPNO DANA U 1. POLUGODIŠTU
11.1.2022. – 21.6.2022.	1.	20	15	5	2	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja 11.1. POČETAK 2. POLUGODIŠTA 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 20.1. Obrana završnog rada – zimski rok
	2.	20	16	4	0	14.2. Valentinovo 15.2. Školski odbor 21.2.-25.2. drugi dio zimskog odmora 25.2. Poklade
	3.	23	23	0	0	8.3. Međunarodni dan žena 11.3. Vijeće roditelja – on line 22.3. Svjetski dan voda
	4.	21	16	5	1	Školski odbor 14.4.-22.4. – proljetni odmor 17.4. Uskrs 18.4. Uskrсни ponedjeljak 22.4. Dan planeta Zemlje
	5.	21	21	0	0	1.5. Međunarodni praznik rada 8.5. Međunarodni dan Crvenog križa 10.5. Majčin dan 25.5. Dan maturanata – ZAVRŠAVA NASTAVA ZAVRŠNIM RAZREDIMA 31.5. Nastavničko vijeće 1.6.-10.6. Dopunska nastava za završne razrede 30.5. Dan državnosti
	6.	13	13	0	1	16.6. Tijelovo 14.6. Nastavničko vijeće 1.6. – 25.6. DRŽAVNA MATURA – ljetni rok 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša 6.6.-7. 6. Obrana završnog rada – ljetni rok 21.6. ZAVRŠAVA NASTAVA OSTALIM RAZREDIMA 24.6. Nastavničko vijeće
		118	104	14	4	UKUPNO DANA U 2. POLUGODIŠTU
	7.	7	0	7	1	27.6.-4.7. Dopunska nastava 22.6. Dan antifašističke borbe
	7.	22	0	22	0	26.4. - 16.7. 1. UPISNI ROK za 1. razrede 5.7. Nastavničko vijeće 11.7. Školski odbor 6.7. Podjela svjedodžbi 7.7. – 19.8. Godišnji odmori radnika škole 22.7. Podjela svjedodžbi i potvrda državne mature
8.	21	0	21	1	22.8. Nastavničko vijeće 21.8. – 2.9. 2. Upisni krug 24. – 26.8. JESENSKI POPRAVNI ROK – svi razredi 18. 8. – 3.9. DRŽAVNA MATURA – jesenski rok 30.8. Razredna vijeća 27.8. OBRANA ZAVRŠNOG RADA – jesenski rok 30.8. Nastavničko vijeće 31.8. Podjela svjedodžbi	
UKUPNO GODIŠNJE:	247	178	70	10		

7. Javne i prevetivne aktivnosti

7.1. Kulturna i javna aktivnost škole

Prirredbe, izložbe, susreti, promidžba...

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
15. miholjački sajam gospodarstva, obrtništva i poljoprivrede	17. rujna	nastavnici poljoprivredne ,ekonomske grupe predmeta Kornelija Sabolek, , Ivana Pleša,
Advent	prosinac	Kornelija Sabolek
Dodjela priznanja	31. svibnja	svi nastavnici i učenici škole
Dan škole	31. svibnja	svi nastavnici i učenici škole
Majčin dan	svibanj	Jelica Ljubek
Mjesec hrvatske knjige	svibanj	Ivana Azenić
Strukovni rječnik	tijekom godine	Marijana Molnar
Izložba fotografija povodom Dana škole	svibanj	Antonio Čmelak
Dan maturanata – quadrilla , priredba – opcija ako se popravi epidemiološka situacija	25. svibanj	Dinko Puljić
Školski digitalni časopis ekonomije	tijekom godine	Antonio Čmelak
Uređivanje školske web stranice	tijekom godine	Antonio Čmelak
objava na WEB stranici škole	tijekom školske godine	nastavnici Antonio Čmelak, Nenad Perić, Dragan Kopic
uređivanje školskog prostora		nastavnici, učenici
izrada i izložba plakata i učeničkih radova i radova naših zaposlenika		nastavnici učenici knjižničar pedagog ravnatelj
obilježavanje značajnih datuma prema kalendaru rada škole		
promidžbe fakulteta, udruga te organizacija edukativnih predavanja		

Natjecanja i smotre

Prema katalogu natjecanja i smotri učenika srednjih škola	AKTIVNOST	VODITELJ
	LiDraNO	nastavnici hrvatskog jezika
	Hrvatski jezik	Marijana Molnar
	Engleski jezik	Goranka Lengyel Komušanac Kristina Kaučić
	Matematika	Marijan Tadić Ljubica Brusač
	Fizika	Kristina Veselovac Snježana Berke Maričić
	Biologija	Tonka Šapina
	Kemija	Vladimira Jukić
	Povijest	Zvonimir Falamić
	Infokup Dabar	Lovorka Muminović
	Crveni križ	Marijan Tadić
	Sportska natjecanja	Mijo Šerić Dinko Puljić
	WorldSkills	Ivana Pleša
	WorldSkills - AGRO	Mladen Maroslavac
	WorldSkills - FLORA	Jelica Ljubek
SCoopConSS FloraArt	Kornelija Sabolek	
Sajam inovacija Ilok	Zdravko Ovžetski	

Stručne ekskurzije i terenska nastava

Stručne ekskurzije i terenske nastave planirane su ali njihova provedba će ovisiti o stanju s epidemijom Covid -19.

RAZRED	MJESTO ODLASKA	VRIJEME ODLASKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI, ORGANIZACIJE	SVRHA ODLASKA
2.,3. i 4. SRT,AGRO,CNC,SB,CV	Istra	travanj	Melita C.Z. Marijana Molnar Dinko Puljić Kornelija Sabolek	Upoznavanje s znamenitostima Istre
3. i 4. OG	Prag	lipanj ili kolovoz	Ljubica Brusač Vladimira Jukić	Maturalna
1.,2., 3. i 4. OG	Smiljani Karlovac Zagreb	travanj	Tonka Šapina Kristina Veselovac Snježana Berke Maričić	Proširivanje znanja
2. i 3. OG	Noskovci Dravska priča	listopad	Ljubica Brusač Tonka Šapina	Terenska nastava
2. OG	Jadran	lipanj	Kristina Veselovac	Edukacija
2. OG	Zagreb	prosinac	Kristina Veselovac	Advent
1.-4. OG, SRT, AGRO, KOM	Zagreb	studeni	Melita C.Z. Marijana Molnar Ines Vrbešić	Interliber kazalište
4. AGRO	Bjelovar Sajam Gudovec Tvornica kombajna	Ožujak-travanj	Mladen Maroslavac Dragan Kopic	Upoznavanje tehnologija
2.,3.,4. AGRO	Donji Miholjac Dani polja	listopad	Mladen Maroslavac Dragan Kopic	Edukacija Terenska nastava
2.,3.,4. AGRO	Tvrtke i OPG-ovi u okruženju	Tijekom godine	Mladen Maroslavac Dragan Kopic	Edukacija Terenska nastava
1., i 3. CV	Osijek	svibanj	Jelica Ljubek Kornelija Sabolek	Edukacija Terenska nastava
1., i 3. CV	Valpovo rasadnik Fuderer	travanj	Jelica Ljubek Kornelija Sabolek	Edukacija Terenska nastava
1., i 3. CV	Osijek sajam vjenčanja	svibanj	Jelica Ljubek Kornelija Sabolek	Edukacija Terenska nastava
1., i 3. CV	Donji Miholjac posjet vrtovima	svibanj	Jelica Ljubek Kornelija Sabolek	Terenska nastava

8. Projekti

SVRHA	SADRŽAJ	AKTIVNOST	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Realizacija projektnog prijedloga izgradnje novih školskih prostora	„IZGRADNJA NOVOG OBJEKTA ŠKOLE I ŠPORTSKE DVORANE SREDNJE ŠKOLE DONJI MIHOLJAC“	- Gradnja je započela 23.svibnja 2020. nakon postignutog dogovora i potpisanog sporazuma oko udjela financiranja Županija Osječko – Baranjska, Vlada RH i Grad Donji Miholjac	Nenad Perić, ravnatelj Goran Aladić, gradonačelnik Ivan Anušić, župan	2009./2022. Rok izgradnje 31.3.2022.
Uspješna prijava na projektni natječaj Rad na velikim projektima stvara pozitivnu sliku u školi, a uključeni subjekti imaju mogućnosti raditi na zanimljivim i konkretnim projektnim idejama	UKLJUČIVANJE U PROJEKTE Agencije za mobilnost	Nositelj projekta: Srednja škola Donji Miholjac Naziv projekta: Get ready for EU labour market-dovršetak Steći nove i usavršiti postojeće vještine i kompetencije; profesionalni i osobni rast i razvoj; usavršavanje jezičnih kompetencija povezivanje Srednje škole Donji Miholjac s inozemnim partnerima upoznavanje europskih kultura Mobilnost u svrhu učenja za pojedince- usavršavanje nastavnika Makeover razreda	Kristina Kaučić	školska godina 2019./24. razdoblje natječaja
Rad na velikim projektima stvara pozitivnu sliku u	NCVVO	- provedba projekata NCVVO (PISA, ESLC) - probni ispiti	Koordinator državne mature ravnatelj	školska godina 2021./22.

školi				
Razvijanje međukulturalnosti i poticanje osobnog razvitka	STATUS E-TWINNING ŠKOLA e-twinning projekti	<ul style="list-style-type: none"> - Potaknuti što djelatnika škole na rad na e-twinning projektima i on-line alatima za samoedukaciju kako bi potaknuli osobni i profesionalni razvoj i time osigurali učenicima visoku razinu profesionalnosti i doticaj međukulturalnosti 	Kristina Kaučić	2021./22.
stvaranje čvrste veze između hrvatskih srednjih škola i Ureda za informiranje Europskog parlamenta u Hrvatskoj,	STATUS ŠKOLA AMBASADOR EUROPSKOG PARLAMENTA	<p>Europska parlamentarna demokracija, aktivno građanstvo i razumijevanje vlastitih prava i obveza državljana Europske unije niti su vodilje ovog programa kojega na sebi svojstven način provodi svaka od uključenih srednjih škola ambasadora Europskog parlamenta.</p> <p>Euroscola- odlazak u Stralsburg</p>	Kristina Kaučić Antonio Čmelak	2021./22.
Promocija učeničkog rada i postignuća	UČENIČKA ZADRUGA CELESTINA	<ul style="list-style-type: none"> - Kroz rad UZ promovirati rad i postignuća učenika kroz sve sekcije, uspješno se prezentirati kroz sajmove smotre i manifestacije <ul style="list-style-type: none"> - Pripremiti predstavljanje zadruge na Županijskoj/ državnoj smotri - ISTRAŽIVAČKI RAD - Urediti prodajni štand ispred škole kako bi se školski proizvodi iz vrta svakodnevno mogli ponuditi zainteresiranim građanima 	Voditeljica učeničke zadruge Kornelija Sabolek Voditelji sekcija	Školske godine 2021./22.
promocija i jačanje kompetencija strukovnih zanimanja u poljoprivredi!	SUVREMENIM TEHNOLOGIJAM A DO INOVATIVNE NASTAVE	<ul style="list-style-type: none"> - Projektni tim osmislio je projekt kroz koji će se naša škola opremiti suvremenom tehnološkom linijom i pomoćnim priborom za proizvodnju i pakiranje pekmeza, sušarom za sušenje ljekovitog i aromatičnog bilja te kombi vozilom. 	projektni tim Srednje škole Donji Miholjac u sastavu Nenad Perić, , Kornelija Sabolek, mag. ing. agr., Ilija Obradović, mag. ing.	od prosinca 2018. nastavlja se i dalje 2021./2022.

			agr. i Dragan Kopic, mag. ing. agr., Jelica Ljubek, Hrvoje Job	
Cilj projekta je aktivno uključiti što veći broj učenika u edukacijske i provedbene aktivnosti kako bi osobnim doprinosom mijenjali navike i spoznaje o nužnom očuvanju prirode te da bi nam najosjetljivija bića vratila najbolje iz prirode...zdravlje u obliku meda.	ŠKOLSKE PČELE MEDARICE	Proizvodnja meda je i okosnica ove projektne ideje koja obuhvaća edukaciju učenika Srednje škole Donji Miholjac osnovama pčelarstva kroz izborni predmet. Projektom aktivnostima obogatit će se već postojeći školskom vrtu u kojem je zasađeni voćnjak, povrtnjak, začinski i ljekoviti vrt. Ovu strukturu vrta idealno će ispuniti košnice pčela zajedno sa već izrađenim hotelom za kukce.	Ilija Obradović Hrvoje Job Briga o košnicama i pčelama provodit će se u uskoj suradnji s projektom partnerima, Poljoprivrednim fakultetom Osijek i pčelarima bogatog renomea donjomiholjačkog kraja.	do 30.06.2017. financirani dio projekta nastavak od 2016.nadalje
Poticati razvoj i poduzetništvo prateći put od sirovine do gotovog proizvoda	JABUČNI OCAT	Njegovati tradiciju Srednje škole Donji Miholjac koja je kroz povijesni razvoj ostavila prepoznatljiv trag u proizvodnji jabučnog octa	Nastavnici poljoprivredne grupe predmeta, poljoprivredna zanimanja Mladen Maroslavac	2021./22.
Prezentirati rad članova aktiva ekonomije i trgovine te aktivnosti učenika škole iz sektora ekonomije i trgovine internoj i široj javnosti.	DIGITALNI ČASOPIS	Povećati informiranost učenika, roditelja i nastavnika o aktivnostima unutar sektora ekonomije i trgovine. Povećati interes učenika za zanimanja prodavač i komercijalist. Povećati razinu medijske pismenosti učenika i nastavnika.	Antonio Čmelak i ostali članovi aktiva uključenih u projekt	2021./22.

<p>Utjecati na podizanje razine svijesti kod učenika s ciljem da smanje potrošnju jednokratne plastike te odvajanje i prenamjeni otpada.</p>	<p>EKOLOŠKI PROJEKTI NE PLASTICI REDUCE/REUSE/ RECYCLE</p>	<p>Prezentacijom upoznati učenike kakav je sastav plastike, kakav je njen utjecaj na okoliš. Nabaviti kontejner za plastiku i postaviti ga u školsko dvorište.</p>	<p>Lovorka Muminović</p>	<p>2021./22.</p>
<p>UNESCO Associated School Network - ASPnet (UNESCO Mreža udruženih škola) je mreža obrazovnih institucija koja trenutno povezuje preko 11.000 škola iz cijelog svijeta, osnovana 1953. godine, u okviru koje škole surađuju na izgradnji mira, razumijevanja, interkulturalnog dijaloga i održivog obrazovanja.</p>	<p>UNESCO ASPnet</p>	<p>ASPnet koristi tri komplementarna pristupa:</p> <p>Stvaranje: Kao laboratorij ideja, ASPnet razvija, testira i širi inovativne obrazovne materijale i promovira nove pristupe poučavanju i učenju koji su temeljeni na UNESCO-ovim osnovnim vrijednostima i prioritetima.</p> <p>Nastava i učenje: Izgradnja kapaciteta, inovativno podučavanje i participativno učenje u određenim ASPnet tematskim područjima omogućuju ravnateljima škola, nastavnicima, učenicima i široj školskoj zajednici da integriraju UNESCO-ove vrijednosti i postanu uzorima u svojoj zajednici i šire.</p> <p>Interakcija: ASPnet pruža svojim dionicima mogućnost povezivanja i razmjene iskustava, znanja i dobrih praksi sa školama, pojedincima, zajednicama, kreatorima politika i društvom u cjelini.</p>	<p>Mirta Grozdanić Falamić</p> <p>Goranka Lengyel Komušanac</p>	<p>2021./22.</p>

<p>Obrazovanje učenika srednjih škola za zadružno poduzetništvo i uvođenje zadružnog poduzetništva u program srednjih strukovnih škola na europskoj razini.</p>	<p>MEĐUNARO DNI PROJEKT SCOOPCONS S</p>	<p>Razviti i primijeniti inovativnu metodologiju obrazovanja o zadružnom poduzetništvu za nastavnike te razviti metodologiju za upoznavanje učenika srednjih strukovnih škola s poslovanjem zadruga. Nakon istraživanja postojećih metoda i alata te utvrđivanja potreba nastavnika i učenika, provest će se eksperimentalna primjena metodologije u srednjim strukovnim školama na području Republike Hrvatske u suradnji s nastavnicima iz struke i voditeljima socijalnih zadruga i poduzeća.</p>	<p>Kornelija Sabolek</p>	<p>2021./22.</p>
<p>Učenicima približiti STEM područje djelovanja kao granu budućnosti</p>	<p>STEM tjedan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • uvođenje algoritamskog načina razmišljanja i problemskog pristupa u različite nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti • učenik samostalno i suradnički sastavlja robotsku konstrukciju od gotovih elemenata, pod stručnim vodstvom, te pokazuje i objašnjava svrhovitost i način rada iste 	<p>Drago Grgić</p>	<p>2021./22.</p>
<p>Cilj: Poticati aktivno sudjelovanje djece i mentora u kreativnom rješavanju problema i učenju putem istraživanja, i izradom kreativnih IoT projekata različite složenosti Hrvatski Telekom (HT) i Institut za razvoj i inovativnost mladih (IRIM), uz podršku Ministarstva znanosti i</p>	<p>Generacija NOW</p>	<p>U projekt je uključeno 80 osnovnih škola, knjižnica, udruga, kao i 30 srednjih škola. U sklopu projekta HT i IRIM će osigurati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Donaciju IoT edukacijske opreme (Arduino platforma) 2. Novčanu donaciju za kupnju dodatne opreme za realizaciju projektnih ideja i pokrivanje troškova projekta 3. Edukaciju za korištenje IoT opreme 4. Stručnu mentorsku podršku za izradu IoT projekata <p>Natjecanje i izložba radova</p>	<p>Voditelj projekta: Drago Grgić, prof.,</p>	<p>Trajanje projekta: 2021./2022.</p>

obrazovanja,				
senzibilizacija učenika i lokalne zajednice za brigu prema napuštenim životinjama	DAJ ŠAPI GLAS	- istraživačko učenje o problemima napuštenih životinja i udruga koje o njima brinu - volonterske i humanitarne akcije	Ivana Azenić, Melita Cenbauer, Lovorka Muminović, Ines Vrbešić	2021./22.
Oснаžiti komunikaciju i suradnju sa osnovnom školom u Marijancima	KUMSTVO	„kumstvom“ povezati 7.razred sa 1.razredom u SŠ, te 8.razred sa 3.razredom AGRO...zajednički obilježavati najznačajnije datume, međusobno se darivati, surađivati u online, te ako prilike daju, u školskom okruženju	Kornelija Sabolek Ines Vrbešić	2021./22.
Upoznati sve učenike strukovnih zanimanja s mogućnostima i načinima pokretanja obrta ili nekog drugog oblika posla. Povećanje broja poduzetnika i samozapošljavanja na području grada Donjeg Miholjca.	POSTANI OBRTNIK, POKRENI POSAO	Pripremiti vodič za pokretanje privatnog posla i objaviti ga u digitalnom i tiskanom obliku (učenici 4.KOM). Pripremiti vodič za izradu poslovnog plana i objaviti ga u digitalnom i pisanom obliku (učenici 4.KOM). U suradnji s obrtničkom komorom i poduzetničkim centrom održati po 2 predavanja u dvije grupe	Antonio Čmelak	2021./2022.
Unaprijediti kompetencije nastavnika kroz napredovanje u zvanju kroz povećanje broja nastavnika u pojedinim zvanjima uz bilježenje ostvarenih napredovanja i promociju istih tijekom školske godine kao	POTPORA NASTAVNICIMA ZA NAPREDOVANJE U ZVANJU	Na početku školske godine organizirati edukaciju o pravilniku za napredovanje. Izraditi priručnik u pisanom i digitalnom obliku koji olakšava nastavnicima praćenje izvršenja obaveza i zadovoljenje općih i posebnih uvjeta za napredovanje. Organizirati međukolegijalnu edukaciju tijekom zimskih praznika. Prema potrebi konzultirati nastavnike u postupku napredovanja. Pratiti napredovanja nastavnika i	Antonio Čmelak	2021./2022.

nastavak potpore započete prošle školske godine i tendencijom da se nastavi slijedećih školskih godina		izraditi video predstavljanja istih.		
Upoznati učenike s osnovama osobnih financija i zaštitom njihovih prava kao potrošača te provjeriti usvojenost kvizovima tijekom školske godine.	FINANCIJSKA PISMENOST	Radionice se u dogovoru s razrednicima održavaju tijekom sata razrednika. Trajanje svake je 30-40 minuta. U 1.rezredu se održavaju po 1 radionica iz zaštite potrošača, u 2.,3. i 4.razredima po 1 iz zaštite potrošača i 2 iz upravljanja osobnim financijama. Na prvoj radionici u prvim razredima se učenicima podijele besplatni udžbenici te oni potpisuju zadužnicu uz obavezu vraćanja udžbenika kada završe školovanje (maturiraju ili napuste školu). Informacije se nalaze web stranice škole u dijelu projekti. Sudjelovanje u obilježavanju tjedna novca u skladu s aktivnostima koje budu organizirali vanjski suradnici kao što su HANFA, HNB i slično. Izraditi blog s informacijama o financijskoj pismenosti i provesti nagradni kviz među učenicima uz nagrade koje će osigurati partneri – banke i osiguravajuća društva.	Antonio Čmelak	2021./2022.
Upoznati sve učenike strukovnih zanimanja s postupcima i aktivnostima prilikom traženja zaposlenja. Osposobiti učenike za prijavu na natječaj za posao i sudjelovanje na intervjuu kroz niz radionica.	ZAPOSILI SE	Pripremiti vodič za pisanje molbe i životopisa te ponašanja na intervjuu za posao i objaviti ga u digitalnom i tiskanom obliku (učenici 4.KOM). U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje održati jedno zajedničko predavanje. U svakom razredu provesti 3 radionice s temama: molba za posao, životopis, intervju za posao u kojima će učenici napisati iste i predati ih na provjeru za dobivanje	Antonio Čmelak	2021./2022.

		povratne informacije, a za intervju napraviti simulaciju na satu i popratiti ju videom koji će izraditi učenici 4.Kom razreda. Započeti vođenje evidencije o zapošljavanju naših učenika nakon završetka školovanja.		
Produbiti znanja o lokalnoj zajednici, promocija grada, upotreba stranih jezika u svakodnevnim situacijama	VIŠEJEZIČNI TURISTIČKI VODIČ KROZ DONJI MIHOLJAC	Za vrijeme nastave povijesti, geografije, stranih jezika, ekonomske skupine predmeta, istraživanje u turističkoj zajednici; fotografiranje (fotogrupa)	Goranka Lengyel-Komušanac, Karolina Dasović, Zvonimir Falamić, Tomislav Dolančić, Antonio Čmelak	2021./2022.
Promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja podići svijest o sigurnosnim problemima na internetu	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Aktivnosti učenika u izradi materijala na satima informatike, SZU i ostalih predmeta, rješavanje kviza na stranici dansigurnijeginterneta.org Internet stranice: http://www.dansigurnijeginterneta.org	Lovorka Muminović	2021./2022.
Potaknuti učenike na učenje poduzetničkih vještina, te ih osvijestiti da uskoro dolaze na tržište rada te ih poučiti koje karakteristike treba imati uspješan poduzetnik.	BITI BOLJI	Predavanje gosta predavača i/ili Kreativna radionica	Lovorka Muminović	2021./2022.
Svjetski tjedan svemira se obilježava svake godine od 4. do 10. listopada, a nacionalni koordinatori rade tijekom cijele godine i pomažu organizatorima događanja te koordiniraju	SVJETSKI TJEDAN SVEMIRA	http://worldspaceweek.hr/ radionice, dnevno i noćno promatranje teleskopom,	Kristina Veselovac, Tonka Šapina	2021./2022.

<p>aktivnosti povezane s obilježavanjem Svjetskog tjedna svemira. Ponuditi učenicima razne aktivnosti iz područja astronomije, biologije, fizike i matematike. Provesti s učenicima promatranje teleskopom. Rezultate rada, promatranja i svih aktivnosti objediniti u digitalni sadržaj.</p>				
<p>prikazati ulogu dvorca mailath u životu grada donjeg miholjca</p>	<p>DVORAC MAILATH- PROŠLOST, SADAŠNJOST I BUDUĆNOST MOGA GRADA</p>	<p>prikupljanje materijala, izrada video uradka i plakata</p>	<p>Zvonimir Falamić</p>	<p>2021./2022.</p>



9. Plan socijalne i zdravstvene zaštite

PODRUČJE	SVRHA	KORISNICI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
socijalna zaštita	pomaći učenicima pri rješavanju socijalnih problema	- učenici slabijeg imovinskog stanja - učenici na kojima se provodi pojačana briga i nadzor	razrednik pedagog socijalni radnik
<ul style="list-style-type: none"> - MZOS potpisuje sufinanciranje učeničkog prijevoza sa 75%. - potiče se stipendiranje darovitih učenika i učenika koji se obrazuju za deficitarna zanimanja kroz stipendije nadležnosti OBŽ, stipendije MINPO te braniteljske stipendije - u školskoj godini 2021./22. učenici iz obitelji koji su primatelji minimalne naknade imaju pravo na financirane nabavke udžbenika koje škola sa nadležnim Centrima za socijalnu skrb nabavlja iz sredstva državnog proračuna 			
zdravstvena zaštita	promicati zdravstvene navike učenika i utvrditi zdravstveno stanje učenika -provođenje Zdravstvenog odgoja	učenici (prema programu Zavoda za javno zdravstvo)	doktor školske medicine razrednik pedagog
<ul style="list-style-type: none"> - školska medicina u skladu sa epidemiološkim mjerama HZJZ za sprječavanje epidemije COVID-19 izdavat će mišljenje za pohađanje online nastave za učenike sa kroničnim bolestima - za potrebe e- upisa izdaju se potvrde školske medicine i medicine rada o sposobnosti učenika za pohađanje programa - sistematski pregled učenika prvih razreda - cijepljenje protiv HPV-a - zaštita mentalnog zdravlja- školska medicina i HZJZ - oslobađanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture u skladu sa učeničkim potrebama; preporuka obiteljskog liječnika i liječnika školske medicine - Zdravstveni odgoj za 1. i 2. razred pripremljen od nadležne školske medicine - Pregled sportaša i članova Sportskog športskog kluba Sokol prije održavanja sportskih natjecanja, ukoliko epidemija dopusti 			

UPUTE UČENICIMA ZA VRIJEME COVID-19 EPIDEMIJE

- obavezno svaki dan prije polaska u školu izmjeriti temperaturu i o tome voditi evidenciju. u slučaju povišene temperature ostati kod kuće
- učenik u školsku ustanovu ne dolazi ukoliko:
 - ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)
 - ima izrečenu mjeru samoizolacije
 - ima saznanja da je zaraženo s covid-19
- svaki dan u školu ponijeti dvije uredne i čiste maske
- u javnom prijevozu obavezno je nošenje maske
- na hodniku škole na odmorima, prije i poslije nastave obavezno je nošenje maske
- pri odlasku na wc obavezno je nošenje maske
- pomoćnici u nastavi obavezno moraju imati maske
- u razrednim odjelima sa više od 18 učenika obavezno je nošenje maske u svakom trenutku boravka u školi
- zabranjeno je dijeljenje školskog pribora sa drugim kolegama iz razreda
- zabranjeno je mijenjanje mjesta sjedenja u razredu, nužno je poštivati oznaku sa imenom i prezimenom učenika
- obavezno je održavati fizički razmak u svakom trenutku boravka u školi
- ruke dezinficirati na ulasku u školu, te prilikom svake promjene školskog prostora. Pri prelasku iz učionice u specijaliziranu učionice potrebno je stvoriti kolonu jedan po jedan s razmakom od 2m, kretati se lijevom stranom hodnika.
- ruke se peru prije ulaska u svoju skupinu/učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo. za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun
- za vrijeme boravka u školi najmanje dva puta oprati ruke sapunom i vodom
- rukama ne dirati nos, oči i usta
- dugu kosu obavezno imati uredno začešljanu i povezanu
- sendvič, sok ili vodu nositi od kuće, izbjegavati odlaske u pekaru i trgovinu
- hranu ne dijeliti
- izvan učionice kretati se samo ukoliko je nužno, za vrijeme odmora ne napuštati učionici. Učionicu je dozvoljeno napustiti samo u slučaju odlaska na wc ili iznimno zbog hrane i pića
- izbjegavati kontakte sa učenicima drugih razrednih odjela



- redari su dužni učionicu neprestano prozračivati, te pri kraju velikog odmora pomoći nastavniku u dezinfekciji radnih klupa, kvaka i prekidača. Pri obavljanju tog posla obavezno imati vlastitu masku i rukavice koje učenik dobiva od nastavnika
- zabranjene su naturalne i stručne ekskurzije, te svi izleti koji podliježu organiziranom prijevozu, zabranjeni su svi posjeti ustanovi
- potvrde učenicima se izdaju isključivo na temelju zahtjeva upućenog na e-mail adresu SSDMpedagoskapotpora@gmail.com sa naznakom u koju svrhu se potvrda izdaje. Potvrda se preuzima kod razrednika ili povratno na mail.

9.1. Plan školskog preventivnog programa

U školi na prevenciji rade razrednici kao aktivni odgajatelji, pedagoginja Mirta Grozdanić Falamić i knjižničarka Ivana Azenić, te prema potrebi profesorica psihologije Tamara Gazdek.

Osim navedenih preventivnih programa u školskoj svakodnevnicu radi se aktivno na disciplini, dobroj međurazrednoj klimi te sprječavanju od odustanja srednjoškolskog obrazovanja. Učenicima je svakodnevno omogućen savjetodavni rad pedagoga i podrška te otvorena suradnja sa roditeljima.

Učenike se potiče da žive zdrav život, da se bave športskim aktivnostima te tako razvijaju zdrav duh u zdravom tijelu. Sadržajno o tim tematikama i mnogim drugim aktualnim društvenim temama govoriti će se kroz 10 sati ZOO i 10 sati GOO u terminima sata razredne zajednice.

PREVENTIVNI PROGRAM - SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU

<u>VRIJEME</u>	<u>SADRŽAJ PROGRAMA</u>
<u>PREVENTIVNI PROGRAM U ŠKOLI</u>	
<u>TIM: Drago Grgić, Lovorka Muminović, Kristina Kaučić, Tamara Gazdek, Mirta Grozdanić Falamić</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>cilj je tijekom cijele školske godine rasporediti aktivnosti usmjerene na podizanje svijesti o rizičnom ponašanju u internetskom okruženju</u> - <u>usmjerene aktivnosti provoditi na redovnoj nastavi, ali i projektno i na nastavni SZU</u> 	
<u>Razumjeti važnost pružanja sigurnijeg i boljeg interneta za djecu i mlade ljude</u>	
<u>Istražiti mogućnosti koje internet pruža za pristup znanju, komunicirati i razvijati vještine i kreativnost</u>	
<u>Da biste saznali više o izazovima na mreži i kako poduprijeti djecu i mlade ljude ako se suoče s poteškoćama - uključujući praktične savjete o tome kako postupati s internetskim zlostavljanjem, lažnim vijestima, sextingu i online govoru mržnje</u>	
<u>Podizati svijest o, i putokaz na, resurse za podučavanje sigurnosti na internetu u školama</u>	
<u>Podizanje svijesti o strategiji Boljeg interneta za djecu (BIK) i Insafe mreži, kao dio mreže sigurnijih internetskih centara (SIC) u Europi i pridruženih resursa</u>	
<u>PREDLOŽENE AKTIVNOSTI:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - <u>pristupni računi, lozinke (Drago)</u> - <u>zaštita podataka (Lovorka, Drago, Kristina)</u> - <u>Ovisnosti 21 stoljeća: texting, hrana, kockanje (Mirta)</u> - <u>webinari, kviz, SZU...2 mjesec, 2 tjedan, 2 dan OBILJEŽAVANJE</u> 	



PLAN RADA

Uvod u online sigurnost

- 1.1. Izazovi s kojima se suočavaju mladi ljudi kada su na mreži
- 1.2. Gdje pronaći resurse i podršku
- 1.3. Kampanja za sigurniji i bolji internet!

2 sata

Medijska pismenost i lažne vijesti

- 2.1. Što je medijska pismenost?
- 2.2. Lažne vijesti
- 2.3. Privatnost podataka
- 2.4. Autorska prava, plagijat, piratstvo
- 2.5. Prema kulturi sudjelovanja?

2 sata

Zlostavljanje putem interneta

- 3.1. Različite vrste (cyber) zlostavljanja
- 3.2. Kako internet mijenja nasilje?
- 3.3. Razvijanje društvenih i emocionalnih vještina učenja
- 3.4. Kako uspostaviti učinkovitu shemu potpore među kolegama

2 sata

Online odnosi i sexting

- 4.1. Online identitet
- 4.2. Sexting
- 4.4. Sexsortorij

2 sata

5. Govor mržnje i radikalizacija

- 5.1. Što je online govor mržnje?
- 5.2. Što je online radikalizacija?
- 5.3. Obrazovni pristupi za promicanje kritičkog razmišljanja i uzajamnog poštovanja
- 5.4. Counterspeech i drugi oblici kampanja
- 5.5. Uloga industrije
- 5.6. Kazneni zakon i provedba zakona

2 sata

Centar za mentalno zdravlje i bolesti ovisnosti
ZZJZ Osijek

Mr. Marija Kribl, dr.med.
antinacotic.centrevos.t-com.hr
031/30 44 55

Radno vrijeme: Ponedjeljak, utorak, srijeda, petak: 07-15 h
Četvrtak: 12-19 h

„Moje snage i poteškoće „

Mentalno je zdravlje važna sastavnica ukupnog zdravlja, a time i preduvjet kvalitetnog života, kako djece, tako i odraslih. Pušenje, ovisnosti, nasilje, poremećaji ponašanja, koncentracije, depresija, suicidi i druga odstupanja sve su češće pojave koje se, iz generacije u generaciju, javljaju sve ranije. Stoga je djelovanje u području promicanja zdravlja i zdravih stilova života te očuvanja mentalnog zdravlja obaveza društva prema djeci i mladima.

Algoritam provedbe bi bio:

1. pismo roditeljima i obrazac za pismenu suglasnost
2. utvrđivanje datuma provedbe
3. popunjavanje upitnika je uz nadzor djelatnika naše službe

O provođenju ove preventivne aktivnosti obaviješten je i Ured za prosvjetu Osječko – baranjske županije koji je suglasan s provođenjem istog a sufinanciran je sredstvima Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske.

9.2. Zdravstveni odgoj

VRIJEME	SADRŽAJ PROGRAMA
<p>CILJ I NAMJENA PROJEKTA</p> <p>školska godina 2021./22.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstveni odgoj je put prema zdravijom budućnosti svih nas - omogućiti mladima da usvoje znanja i vještine, te vrijednosti i stavove za kvalitetniji i duži život - pridonijeti prevenciji bolesti povezanih sa prehranom i pretilošću, ovisnosti, spolno prenosivih bolesti, neplaniranih trudnoća, nasilja, te između ostalog zaštiti mentalnog i reproduktivnog zdravlja - program provodi liječnik školske medicine, razrednici, gostujući predavači, pedagog, knjižničar
<p>1. razred</p>	<p>ŽIVJETI ZDRAVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prehrambeni stilovi - Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo - Vrijednosti izbora životnog stila <p>PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevencija nasilja u različitim okolnostima - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini <p>PREVENCIJA OVISNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alkohol, cigarete i droge- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu - Rizična ponašanja i posljedica na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru <p>SPOLNA/ RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijanje vještina za odgovorno spolno ponašanje - Komuniciranje u vezi - Medijski prikaz spolnosti
2. razred	<p>ŽIVJETI ZDRAVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dodaci prehrani - Posljedica uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje - Kako koristim slobodno vrijeme? <p>PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini - Kultura škole <p>PREVENCIJA OVISNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kockanje i klađenje adolescenata i mladih- rizici i šanse - Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstva ovisnosti <p>SPOLNO/ RODNA RAVNOSPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje - Spolno/ rodno nasilje i nasilje u vezama
3. razred	<p>ŽIVJETI ZDRAVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora - Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama - Planiranje budućnosti <p>PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima- u vezi, sportu - Neprimjerene pojavnosti <p>PREVENCIJA OVISNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alkohol i promet - Utjecaj sredstva ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru - Prevencija rizičnih ponašanja- maturalno putovanje <p>SPOLNO/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvijanja vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje - Brak, roditeljstvo i obitelj - Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava - Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina
4. razred	<p>ŽIVJETI ZDRAVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) - Višedimenzionalni model zdravlja
Način realizacije	Dodatni sadržaji na satu razredne zajednice, “učiti kroz praksu”



9.3. Građanski odgoj i obrazovanje i međupredmetno Obilježavanje značajnih datuma

VRIJEME	SADRŽAJ PROGRAMA
CILJ PROJEKTA	- Osiguranje kvalitete života građana u tri ključne dimenzije: privatnoj, društveno- kulturnoj i profesionalnoj. Temelj promjenama jest stjecanje kompetencija koje uključuju znanje, vještine, vrijednosti ,stavove, osobine ličnosti, motivaciju i obrasce ponašanja.
NAMJENA PROJEKTA	- U odgoju i obrazovanju napuštaju se dosadašnja načela učenja i poučavanja radi stjecanja faktografskog znanja i prihvaća se načelo učenja radi stjecanja aplikativnog i transformativnog znanja koji su otvoreni inovacijama i nadograđivanju sukladno ubrzanim promjenama u društvu , kulturi, gospodarstvu, znanosti i tehnologiji.
PLAN PROVEDBE	Na satima razredne zajednice na satima predmetne nastave
Vremenik	Školska godina 2021/22.,
Potrebe/ troškovnik	Internet, papiri
Način vrednovanja	Interes učenika za obradu navedenih tema, dinamika diskusije
Preporuke za gledanje: Juhu-hu (Ratatouille)- animirani film o štakoru koji je htio postati kuhar Zauvijek Alice, 2014. Tesla, dokumentarac HRT iz 2007. Čuvari šume, 2013.	

10. Okvirni planovi rada

Početak nastavne godine nastavnici su izradili predmetne i školske kurikulume, godišnje izvedbene kurikulume. Kurikulumi su odloženi kod pedagoga.

Ove školske godine ide druga godina kurikularne reforme „Škola za život“ koja obuhvaća 1.,2.,3 razrede gimnazije, te četverogodišnje strukovne škole u djelu opće obrazovnih predmeta, matematike, hrvatskog jezika i stranog jezika.

Stručno usavršavanje nastavnika provodit će se na stručnim vijećima i nastavničkom vijeću u školi, individualno preko platforme loomen, a kolektivno usavršavanje nastavnika na županijskim stručnim vijećima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Agencije za strukovno obrazovanje koji će se zbog epidemioloških mjera vjerojatno provoditi on-line ili u živo ali u smanjenom broju polaznika zbog održavanja socijalne distance. Stručna usavršavanja će biti objavljena prema katalogu stručnih skupova i objavama na platformama za prijavu ettaedu i ema. O svom stručnom usavršavanju, kako individualnom tako i kolektivnom, nastavnici su duži voditi bilješke na posebnom obrascu koji će predati na uvid pedagogu i ravnateljici škole do kraja nastavne godine.

Okvirni plan rada razrednika

Razrednik kao koordinator	<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija aktivnosti vezanih uz razredni odjel i učenike - suradnja s roditeljima, - suradnja s pedagoškom službom
Razrednik kao profesionalni odgajatelj	<ul style="list-style-type: none"> - promicati odgojnu zadaću škole - sudjelovati u provođenju preventivnih programa - promicati kulturne vrijednosti - razvijati toleranciju među učenicima - razvijati socijalne kontakte među učenicima - uočiti i pomoći učenicima s teškoćama - usmjeravati darovite učenike
Razrednik kao administrator	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje razredne dokumentacije – e-dnevnik, matične knjige, svjedodžbe, e - matica - podnošenje kvartalnih pisanih izvješća – razredni list - računalna izvješća o uspjehu učenika - praćenje izostanaka učenika s nastave - sazivanje sjednica Razrednog vijeća - vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka i sjednica razrednog vijeća - praćenje ocjenjivanja i pismenog provjeravanja unutar razrednog odjela - izricanje pedagoških mjera i obavještavanje roditelja

Godišnji plan i program rada razrednog odjela

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	
MJESEC	TEMA
RUJAN	Kučni red, Pravilnik o ocjenjivanju, obaveze učenika Upoznavanje sa epidemiološkim mjerama u školi
	Nova škola- izazovi i odluke koje donosimo
LISTOPAD	TEMA: KAKO SE UKLOPITI : introvertiranost- ekstrovertiranost - Pišemo pismo podrške (sami sebi, razredniku....)
	TEMA: SIROMAŠTVO 10.10. SVJETSKI DAN BESKUĆNIKA istražite postoji li u vašoj zajednici organizacija/ javna kuhinja/ socijalna samoposluga koja pomaže beskućnicima? Razmislite kako možete pomoći. upoznajte se s djelovanjem Udruge RIJEKA LJUBAVI IZ OSIJEKA
	Značajni datumi: 5 .10. SVJETSKI DAN UČITELJA 9.-14. TJEDAN STRUKOVNOG UČENJA 26.10.MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA 31.10. SVJETSKI DAN ŠTEDNJE
STUDENI	TEMA:PERFEKCIONIZAM I SAMOPOŠTOVANJE
	Značajni datumi: 16.11. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE 18.11. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA 20.11.MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA Odigrajte igricu o dječjim pravima – „Čovječe, ispravi se“ na stranicama UNICEFa.
PROSINAC	TEMA: OVISNOST , EMOCIONALNA PISMENOST
	Značajni datum: 18.12. u našoj školi - 100 dana škole 6.12.SVETI NIKOLA
SIJEČANJ	TEMA: STRES I MENTALNO ZDRAVLJE
	Značajni datumi : 27.1. MEĐUNARODNI DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE HOLOKAUSTA Pročitajte „Dnevnik Anne Frank” ili pogledajte film “Dnevnik Diane Budisavljević“
VELJAČA	TEMA: ODRASTANJE I DONOŠENJE ODLUKA
	Značajni datumi: 9.2.DAN SIGURNOSTI NA INTERNETU na stranicama udruge korak po korak pogledajte filmić „CYBERBULLYING: POSTOJI IZLAZ!“.
	14.2. VALENTINOVO 21.2. MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA
OŽUJAK	TEMA: KOMUNIKACIJA, ČITALAČKA PISMENOST I KRISTIČKO MIŠLJENJE
	Značajni datumi: 8.3. DAN ŽENA 15.3. SVJETSKI DAN POTROŠAČA 21.3. SVJETSKI DAN POEZIJE 21.3. MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV RASNE DISKRIMINACIJE nacrtajte strip o životu Nelsona Mandele, Martina Luthera Kinga ili nekog drugog borca za eliminaciju rasne diskriminacije
TRAVANJ	TEMA: KAKO SE NOSIM SA NEUSPJEHOM?
	Značajni datumi: 22.4. DAN PLANETA ZEMLJE ISTRAŽITE ŠTO JE EKOLOŠKI OTISAK I ORGANIZIRAJTE EKOLOŠKU AKCIJU
SVIBANJ	TEMA: EUROPSKA UNIJA



	Značajni datum: 1.5. MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA I STRAŽITE POVIJEST BORBE ZA RADNIČKA PRAVA III.5. SVJETSKI DAN SLOBODE MEDIJA istražite što znači medijska sloboda i zašto je važna. razgovarajte o dobrim i lošim stranama medija 9.5. DAN EUROPE
LIPANJ	TEMA: MOJA LOKALNA ZAJEDNICA prednosti i nedostaci
	Značajni datum: 18.6. DAN ODRŽIVE GASTRONOMIJE uredite školski vrt, napravite školski spremnik za biootpad i naučite kompostirati. istražite od kuda dolazi hrana ili namirnice koje najčešće jedete.

Godišnji plan i program rada razrednih vijeća

R. B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
1.	- utvrđivanje rasporeda pismenih ispita - pedagoška dokumentacija i administracija, vođenje e-dnevnika	10.	članovi Razrednog vijeća, predsjednik razreda ili njegov zamjenik
2.	- uspjeh učenika nakon 1. kvartala, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	11.	razrednici, predsjednik razreda ili njegov zamjenik, članovi Razrednog vijeća po potrebi pedagog, voditelj smjene, ravnatelj, satničar, ostali učenici i nastavnici, roditelji
3.	- rezultati i stanje učenika nakon 1. polugodišta, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	12.	
4.	- uspjeh učenika nakon 3. kvartala, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	4.	
5.	- uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne godine, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	5.	
6.	- uspjeh učenika ostalih razreda na kraju nastavne godine, izostanci, pedagoške mjere poticanja i sprječavanja - suradnja s roditeljima i skrbnicima - ostvarivanje plana i programa	6.	



7.	<ul style="list-style-type: none"> - tekuća problematika - pedagoške mjere sprječavanja - ostvarivanje plana i programa - suradnja s roditeljima i skrbnicima 	tijekom godine	<p>članovi Razrednog vijeća, predsjednik razreda ili njegov zamjenik po potrebi pedagog, voditelj smjene, ravnatelj, satničar, ostali učenici i nastavnici, roditelji</p>
----	---	----------------	---

Godišnji plan i program rada nastavničkog vijeća

R. B.	SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> - radnje vezane uz završetak školske godine - priprema za početak nove školske godine - uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka - rezultati upisa nakon 2. upisnog roka - formiranje razrednih odjela, - imenovanje voditelja stručnih skupova 	8.	<p>razrednici, pedagog, ravnatelj, povjerenstvo za upise, voditelji stručnih skupova satničar</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - predlaganje i imenovanja razrednika, - tjedna zaduženja nastavnika - odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenom obrazovnog programa - ocjenjivanje, osvrt na Pravilnik o ocjenjivanju - određivanje datuma Dana škole - godišnja analiza rada stručnih skupova - školski kurikulum - državna matura – vremenik i imenovanje novih članova ispitnog povjerenstva 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje izvješća o izvršenju godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu godinu - usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole - izvješćivanje o vremeniku izradbe i obrane završnog rada - određivanje razlikovnih i dopunskih ispita 	9. / 10.	<p>svi članovi Nastavničkog vijeća</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon 1. kvartala – osobit osvrt na negativno ocijenjene učenike, izostanci - upisi u novu školsku godinu – promidžba 	11.	<p>razrednici, nastavnici, pedagog, ravnatelj</p>
5.	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati učenika nakon 1. polugodišta - pripreme za državnu maturu i obranu završnog rada - suradnja s roditeljima – analiza, prijedlozi - aktualna tema sa seminara ili stručnog skupa 	12.	<p>razrednici, pedagog, ravnatelj</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon 3. kvartala – osobit osvrt na probleme s negativnim ocjenama i velikim brojem izostanaka - plan upisa u sljedeću školsku godinu 	3.	<p>razrednici, nastavnici, voditelji stručnih skupova, pedagog, knjižničar, ravnatelj</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika završnih razreda na kraju nastavne 	5.	<p>razrednici, pedagog,</p>

	godine - pohvale i nagrade uspješnim učenicima		ravnatelj
8.	- uspjeh učenika završnih razreda poslije dopunskog rada - aktualna tema sa seminara ili stručnog skupa	6.	razrednici, pedagog, ravnatelj član / članovi Nastavničkog vijeća
9.	- uspjeh učenika ostalih razreda na kraju nastavne godine - uspjesi učenika na natjecanjima		
10.	- uspjeh učenika ostalih razreda poslije dopunskog rada - rezultati upisa nakon 1. upisnog roka - priprema za sljedeću školsku godinu - pripreme za tjednu satnicu nastavnika - pripreme za školski kurikulum	7.	razrednici, pedagog, ravnatelj, pedagog povjerenstvo za upise ravnatelj, voditelji stručnih skupova, satničar
11.	-izvanredne sjednice – tekuća problematika, npr. izricanje pedagoških mjera sprječavanja i sl.	tijekom godine	članovi Nastavničkog vijeća

Godišnji plan i program rada učeničkog vijeća

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	listopad
BROJ ČLANOVA	18
PLAN AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - bira predsjednika Vijeća učenika i njegovog ili njegove zamjenike - priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju - sudjeluje u izradi programa za izvannastavne aktivnosti - predlaže teme za projektnu nastavu - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi - daje inicijative i sudjeluje u uređenju škole i okoliša škole - pomaže suučenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika - skrbi o dobrim međuljudskim odnosima na svim razinama u školi - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - surađuje s pedagogom, ravnateljem, voditeljem smjene i satničarom pri rješavanju tekuće problematike u školi



SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



Godišnji plan i program rada roditeljskog vijeća

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	listopad
BROJ ČLANOVA	18
PLAN AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none">- bira predsjednika Vijeća roditelja njegovog ili njegove zamjenike- raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge o:<ul style="list-style-type: none">- radnom vremenom učenika, početku i završetku nastave te drugim oblicima obrazovnog rada- organiziranju izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija- vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje te o uvjetima poboljšanja rada u školi- socijalno – ekonomskom položaju učenika te sudjeluje u pružanju odgovarajuće pomoći- organiziranju nastave, uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima- suradnja s pedagogom, ravnateljem, voditeljem smjene i satničarom pri rješavanju tekuće problematike u školi



Godišnji plan i program rada školskog odbora

VRIJEME USTANOVLJAVANJA	svake četiri godine
BROJ ČLANOVA	7
PLAN AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none">- bira predsjednika Školskog odbora i njegovog zamjenika- imenuje i razrješava ravnatelja- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zapošljavanju novih radnika škole- donosi opće akte škole- donosi godišnji plan i program rada škole i prati njegovo ostvarivanje- donosi programe srednjoškolskog obrazovanja odraslih- donosi financijski plan za tekuću godinu- odlučuje o uporabi dobiti- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o promjeni djelatnosti škole- odlučuje o stjecanju i opterećivanju imovine škole, osim nekretnina, te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna- predlaže promjenu naziva i sjedište škole- predlaže statusne promjene- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike škole- razmatra rezultate odgojno – obrazovnog rada- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole



Godišnji plan i program rada knjižničara

	PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST	<p>Neposredni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom -razvijanje čitalačkih navika -ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje u pravcu tih interesa -upoznavanje učenika s bibliotečnim poslovanjem -upućivanje učenika u način uporabe leksikona, enciklopedija, rječnika i dr. -organizacija aktivnosti s grupama učenika u čitaonici -pomaganje i usmjeravanje učenika u pripremi i obradi teme ili referata 	tijekom godine	700
SURADNJA S NASTAVNICIMA I RODITELJIMA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja na utvrđivanju plana lektire -suradnja s nastavnicima svih predmeta -suradnja s ravnateljem škole u vezi s nabavkom stručne, metodičko-pedagoške literature -koordinacija rada pri postavljanju tematskih izložbi -suradnja s knjižnicama u našem gradu i Županiji 	tijekom godine	350
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> -organizacija i vođenje rada u knjižnici -vođenje bibliotečnog poslovanja (inventarizacija, signiranje...) -nabava knjiga, udžbenika i priručnika za profesore, te ostalog bibliotečnog materijala -rad na informiranju učenika i profesora o novim izdanjima knjiga -osiguranje literature za stručno usavršavanje djelatnika u školi 	tijekom godine	161
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje pedagoške periodike, čitanje stručnih recenzija i prikaza knjiga -suradnja s prosvjetno-pedagoškom službom -sudjelovanje na stručnim aktivima hrvatskoga jezika -sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare -suradnja s bibliotekama istog ili sl. profila 	tijekom godine	57
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (izložbe, panoji, promocija knjiga, i sl.) 	tijekom godine	132
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovodstvom 	tijekom godine	344
U K U P N O:			1744

Godišnji plan i program rada pedagoga

PODRUČJE RADA		SVRHA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANO SATI										
1. Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	1.1. analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	Detektirati propuste i utjecati na unapređivanje rada škole	pedagog, ravnatelj	rujan	10										
	1.2. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole				10										
	1.3. sudjelovanje u izradi školskog strukovnog kurikuluma				10										
	1.4. izrada godišnjeg programa rada pedagoga				20										
	1.5. izrada izvedbenog programa rada pedagoga				20										
	1.6. analiza procesa vrednovanja, pisanje izvještaja				20										
2. poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	2.1. praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada	Praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa Razvijanje sustava vrijednosti moralnih i radnih Osvijestiti ciljeve škole Stvaranje ozračja za zdrav razvoj učenika; Razvoj pozitivne slike	Pedagog, ravnatelj	tijekom godine	70										
	2.1.1. planirano praćenje i napredovanje učenika					50									
	2.1.2. praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa, razgovori nakon uvida						40								
	2.1.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela							30							
	2.2. unapređivanje rada škole								Pedagog, ravnatelj, nastavnici, roditelji, učenici						
	2.2.1. suradnja s lokalnom zajednicom									Tijekom godine					
	2.2.2. usavršavanje nastavnika, napredovanje u zvanju, unapređivanje rada škole										30				
	2.2.3. javna afirmacija škole											30			
	2.3. razvojni i savjetodavni rad												Pedagog, ravnatelj, nastavnici, roditelji, učenici		
	2.3.1. individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima													Tijekom godine	
	2.3.2. konzultacije s roditeljima														80
	2.3.3. individualno i skupno pružanje pomoći														

2. poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	roditeljima	o sebi			30
	2.3.4. suradnja s ravnateljem	Socijalizacija			
	2.3.5. suradnja sa sustručnjacima (psiholog, liječnik, socijalni radnik)				100 50
	2.4. rad s učenicima s posebnim potrebama				
	2.4.1. identifikacija učenika s posebnim potrebama	Uspješna integracija i socijalizacija učenika s posebnim potrebama;	Pedagog, roditelji, nastavnici, učenici	Svibanj	20
	2.4.2. rad s odgojno zpuštenim učenicima	Razvoj pozitivne slike o sebi			30
	2.4.3. opservacija učenika s teškoćama u razvoju				30
	2.4.5. skrb za djecu teških obiteljskih prilika				20
	2.4.6. rad s djecom koja doživljavaju školski neuspjeh				40
	2.5. profesionalno usmjeravanje učenika	Pravodobno dobivanje informacija o mogućnostima nastavka školovanja	Pedagog, ravnatelj, nastavnici, učenici	Tijekom godine	20
2.5.1. upoznavanje s mogućnostima nastavka školovanja					
2.5.2. predstavljanje fakulteta – utvrđivanje profesionalnih interesa učenika				20	
2.5.3. mogućnosti stipendiranja				20	
2.5.4. upoznavanje vanjskih tvrtki – praćenje vanjske prakse					
2.6. stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije; Primjena novih spoznaja u praksi	Pedagog, nastavnici	Tijekom godine	50	
2.6.1. stručno usavršavanje nastavnika – prosljeđivanje obavijesti, primjerom pokazati mogućnosti online učenja				20	
2.6.2. ispitivanje potreba nastavnika i učenika				30	
2.6.3. pružanje pomoći nastavnicima pri ostvarivanju svojih planova				30	
2.6.4. individualno i skupno usavršavanje u školi				50	
2.6.5. praćenje stručne literature					

	<p>2.7. zdravstvena i socijalna zaštita 2.7.1. sistematski pregledi (prvih razreda, sportaša) 2.7.2. briga o psihosocijalnoj sferi učeničkog razvoja (socijalne prilike i teškoće, socijalna izolacija) – mišljenja</p>	Promicanje zdravstvenog odgoja	Pedagog	Tijekom godine	20 40
3. Bibliotečno informacijska djelatnost	<p>3.1. informiranje javnosti o djelovanju škole kroz web stranicu škole i facebook stranicu učeničke zadruge 3.2. javna djelatnost škole – odlazak na sajmove, otvorenost kroz rad zadruge 3.3. online pošta, E-dnevnik, e-matica, Carnet</p>	Informacije o promjenama u našem školstvu, uvid u novu pedagošku i stručnu literature. Promoviranje škole u javnosti	Pedagog, ravnatelj, nastavnici, učenici	Tijekom godine	30 20 60
4. Dokumentacijska djelatnost	<p>4.1. vođenje pedagoške dokumentacije 4.2. vođenje dnevnika rada 4.3. tjedno planiranje i praćenje realizacije 4.4. praćenje ocjenjivanja 4.5. učenička dokumentacija (dosjei učenika)</p>	Sustavno vođenje dokumentacije; dostupnost informacija o školi i odgojno-obrazovnom radu	Pedagog, ravnatelj	Tijekom godine	60 50 30 20 40
5. Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja	<p>5.1. vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve 5.2. polugodišnje analize i izvještaji 5.3. analize kraja školske godine i izvještaji 5.4. e-kvaliteta 5.5. analiza realizacije pojedinih problema i predlaganje mjera za njihovo rješavanje</p>	Praćenje uspjeha/neuspjeha u školi	Pedagog, ravnatelj	Tijekom godine	20 20 30 20 30
6. Ostali poslovi	<p>6.1. suradnja sa stručnim suradnicima osnovnih škola 6.2. poslovi vezani za početak školske godine (upisi učenika...) 6.3. poslovi vezani za kraj školske godine (obrana</p>	Analiza i usporedba ostvarivosti ciljeva s prošlom školskom godinom, napredak/pogoršanje	Pedagog, ravnatelj, tajnica	Tijekom godine	20 50 30

	završnog rada, državna matura, produžna nastava)	Postavljanje novih ciljeva			20
	6.4. kulturna i javna djelatnost škole (priredbe, ispraćaj maturanata itd.)				40
	6.5. stručno usavršavanje, webinar				100
	6.6. neplanirani poslovi				
UKUPNO SATI: 1790					



Godišnji plan i program rada voditelja smjene

PROGRAMSKI SADRŽAJ		VRIJEME REALIZACIJE	SATI
POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO-OBRAZOVNU DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - izvođenje neposredne nastave s učenicima - organizacija dežurstva nastavnika - organiziranje zamjene za nenazočne nastavnike 	tijekom godine	200
SURADNJA S NASTAVNICIMA I RODITELJIMA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> - pohađanje sati nastave i sudjeluje u ocjenjivanju nastavnika - suradnja s nastavnicima svih predmeta - suradnja s ravnateljem škole u vezi s izvođenjem nastave - sudjeluje u ostvarivanju programa uvođenja u odgojno-obrazovni rad nastavnika početnika - razgovor s učenicima i roditeljima 	tijekom godine	80
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u smjeni - predlaže odgojne mjere za učenike - kontrolira pedagošku dokumentaciju - sudjeluje na sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkih vijeća - obavlja druge poslove sukladno aktima škole 	tijekom godine	60
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pedagoške periodike, čitanje stručne literature - odlazak na stručne skupove koje organizira ministarstvo - praćenje pedagoške literature 	tijekom godine	13
KULTURNA I JAVNA I ŠPORTSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u organizaciji kulturnih i javnih sadržaja (izložbe, priredbe, i sl.) te športskih natjecanja 	tijekom godine	23
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovodstvom - obavlja druge poslove sukladno općim aktima škole 	tijekom godine	10
UKUPNO:			386

Godišnji plan i program rada školskog koordinatora državne mature

PROGRAMSKI SADRŽAJ		VRIJEME REALIZACIJE	SATI
POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO- OBRAZOVNU DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - osiguravanje prostorija za provođenje ispita - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita 	tijekom godine	75
SURADNJA S NASTAVNICIMA I RODITELJIMA UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> - informiranje svih učenika o sustavu vanjskog vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta probne državne mature - informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskog vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravodobne dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta probne državne mature 	tijekom godine	67
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - povrat ispitnih materijala Centru - izvještava Školski odbor o rezultatima državne mature - pravodobno dostavljanje rezultata ispita učenicima - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - izvještavanje na sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća - unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka 	tijekom godine	39
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u vezi s vanjskim vrednovanjem 	tijekom godine	9
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje informacija o uspjehu učenika na državnoj maturi 	tijekom godine	20
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovodstvom - koordinacija sa drugim školama 	tijekom godine	52
UKUPNO:			262

Godišnji plan i program rada ravnatelja

R. B.	PLANIRANI POSLOVI	VRIJEME	SATI
I.	Priprema za ostvarenje odgojno – obrazovnog rada		444
1.	Anketiranje učenika 8. razreda, analiza rezultata te utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada plana upisa u 1. razred	studeni	50
2.	Priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa u 1. razred	svibanj – rujan	100
3.	Razmatranje i rješavanje zamolbi učenika za upis i promjenu zanimanja	srpanj – rujan	50
4.	Rad na ostvarivanju materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za optimalno ostvarenje odgojno – obrazovnog rada	lipanj – rujan	100
5.	Operativno planiranje i programiranje rada (Godišnji program rada, zaduženje nastavnika, kalendar rada i rada stručnih tijela)	rujan	144
II.	Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada		450
1.	Praćenje i analiza ostvarivanja planova i programa	tijekom godine	50
2.	Praćenje provedbe kurikularne reforme „Škola za život“	tijekom godine	50
3.	Posjeti nastavi (redovna, dodatna, dopunska, praktična i izvannastavne aktivnosti)	tijekom godine	20
5.	Organizacija i praćenje praktične nastave	tijekom godine	20
6.	Upućivanje nastavnika početnika	tijekom godine	20
7.	Suzbijanje negativnih pojava kod učenika (krađa, nasilništva, raznih vrsta ovisnosti, izostanaka i sl.)	tijekom godine	20
8.	Sudjelovanje u donošenju odgojnih mjera	tijekom godine	20
9.	Informativno – savjetodavni rad s roditeljima i učenicima	tijekom godine	80
10.	Suradnja s pedagogom u rješavanju problema učenika	tijekom godine	50
11.	Suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika	tijekom godine	20
12.	Priprema i održavanje sjednica stručnih tijela škole (Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, stručnih aktiva)	tijekom godine u vrijeme	100 80
13.	Suradnja u ostvarivanju programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole	održavanja	
III.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji		50
1.	Ustrojavanje, vođenje, uporaba i čuvanje pedagoške dokumentacije	rujan	10
2.	Prikupljanje, sistematiziranje i obrada podataka o učenicima		
3.	Skrbljenje o točnom, urednom i pravovremenom vođenju pedagoške dokumentacije	tijekom godine	20 10
4.	Kontrola e-dnevnika		10
IV.	Permanently obrazovanje i usavršavanje		150
1.	Individualno usavršavanje	tijekom godine	50
2.	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	prema katalogu	50
3.	Pohađanje savjetovanja i seminara	prema katalogu	50
V.	Analiza odgojno – obrazovnog rada		150
1.	Analiza uspjeha i izostanaka na kraju 1. kvartala, 1. polugodišta, 3. kvartala te na kraju godine	tijekom godine	50
2.	Analiza rezultata u pojedinim dijelovima odgojno obrazovnog rada (teoretska, praktična, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti i sl.)	tijekom godine	20
3.	Analiza i ocjena rada nastavnika	lipanj – srpanj	30
4.	Izrada izvještaja na kraju školske godine	kolovoz-rujan	50
VI.	Poslovi rukovođenja školom		500



**SREDNJA ŠKOLA
DONJI MIHOLJAC**

Vukovarska 84, 31540 Donji Miholjac
Tel./fax: 031/631-049, tel.: 031/630-970
E-mail: ured@ss-donji-miholjac.skole.hr



1.	Organizacijski poslovi	tijekom godine	150
2.	Financijsko – računovodstveni i administrativni poslovi	tijekom godine	100
3.	Suradnja s gospodarstvom	tijekom godine	30
4.	Sudjelovanje u radu Školskog odbora	tijekom godine	40
5.	Suradnja s Ministarstvom, Županijskim Uredom te Zavodom za školstvo	tijekom godine	100
S V E U K U P N O:			1744

Godišnja zaduženja administrativno – tehničkog osoblja

Godišnje zaduženje tajnika škole

R. B.	VRSTA POSLOVA	M J E S E C I												UKUPNO SATI
		IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
1.	Opći poslovi	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	10	10	320
2.	Kadrovski	40	40	25	25	25	25	25	25	25	25	10	10	300
3.	poslovi	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	6	6	312
4.	Upravno – pravni	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	6	6	112
5.	poslovi	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	6	6	212
6.	Organizacijski	18	18	33	33	33	25	49	17	41	25	5	5	306
7.	poslovi	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	9	9	214
	Dokumentacijsko – evidencijski Administrativni poslovi Ostali poslovi													
UKUPNO SATI		168	168	168	168	168	160	184	152	176	160	48	56	1776
Godišnji odmor i blagdani godišnje														312
SVEUKUPNO SATI		168	168	168	168	168	160	184	152	176	160	48	56	2088



Godišnje zaduženje voditelja računovodstva

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE SATI
Sastavljanje financijskog plana redovitog poslovanja i vlastitih prihoda	siječanj	70
Sastavljanje zahtjeva za sredstva na posebnim tablicama i slanje prema Županiji i Ministarstvu	siječanj - prosinac	50
Sastavljanje ID obrasca i slanje Poreznoj upravi	siječanj - prosinac	10
Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	siječanj - prosinac	520
Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	siječanj - prosinac	70
Likvidiranje cjelokupne dokumentacije (računi, blagajne)	siječanj - prosinac	98
Plaćanje računa	siječanj - prosinac	70
Sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća	siječanj, travanj, srpanj, listopad	330
Vođenje knjige i kartica osnovnih sredstava i sitnog inventara	siječanj - prosinac	85
Inventura	prosinao	50
Izrada PK-1 kartica i usklađivanje s Poreznom upravom	siječanj	30
Ostali poslovi	siječanj - prosinac	393
Godišnji odmor i blagdani		312
UKUPNO		2088

Godišnje zaduženje administratora – blagajnika

POSLOVI I ZADACI	GODIŠNJE SATI
Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima	300
Vođenje blagajne	600
Obrada putnih računa, prijevoza zaposlenika i dr.	150
Pedagoška i druga evidencija	200
Obračun plaće, suradnja s FIN-om i Regosom	300
Obračun jubil. nagrada, pomoći, otpremnina i ostalo	100
Ostali blagajnički poslovi	50
Ostali poslovi	76
Ukupno	1776
Godišnji odmor i blagdani	312
Sveukupno sati godišnje	2088



Godišnje zaduženje domara

POSLOVI I ZADACI	GODIŠNJE SATI
Održavanje i kontrola stanja zgrade, okoliša i opreme	150
Stolarski poslovi i poslovi ličioća: popravci prozora, vrata, stolica, klupa, ličenje zidova i sl.	250
Bravarski poslovi: popravak i izmjena brava, vrata, ograde i sl.	100
Zidarsko- keramički poslovi: popravci obloga i dr.	150
Vodoinstalaterski poslovi: popravak slavina i izmjena ventila	200
Električarski poslovi: izmjena prekidača, utičnica, žarulja i sl.	250
Uređenje okoliša	250
Nadzor i preventivno održavanje grijanja	250
Ostali poslovi	176
Ukupno	1776
Godišnji odmor i blagdani	312
Sveukupno godišnji fond sati	2088

Godišnje zaduženje spremača

POSLOVI I ZADACI	GODIŠNJE SATI
Čišćenje unutarnjeg prostora	650
Čišćenje okoliša škole	150
Održavanje cvijeća i zelenila	50
Dezinfekcija i održavanje sanitarija	250
Dostava pošte	250
Poslovi za vrijeme svečanosti i skupova	100
Ostali poslovi	326
Godišnji odmor i blagdani	312
Sveukupno sati godišnje	2088

Sukladno točki 6.2. Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.- 2008. godine koji je donio Hrvatski Sabor 31. ožujka 2006. godine SREDNJA ŠKOLA DONJI MIHOLJAC kao dio Godišnjeg plana i programa škole za školsku 2021./2022. godinu donosi

11. Antikorupcijski program i mjere za njegovo provođenje

Ciljevi programa:

- Definirati pojam korupcije
- Preventivno djelovati na eventualnu pojavu korupcije
- Djelovati na širu zajednicu po pitanju korupcije
- Pretočiti u praksu propise koji reguliraju pitanje korupcije
- Razvijati kod učenika i radnika osjećaj za problem korupcije i sudjelovanje u svakodnevnom provođenju antikorupcijskog programa

U sklopu svih obveza koje su Nacionalnim programom utvrđene za vrtiće, osnovne i srednje škole te učeničke domove u Republici Hrvatskoj, Srednja škola Donji Miholjac će provoditi sljedeće **mjere antikorupcijskog programa:**

1. Razvijati kod učenika moralne i društvene vrijednosti
2. Implementirati u nastavni plan predmeta „Etika“ podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu, kao i isticati štetnost korupcije na satima razrednika, te implementiranje odgojnih sadržaja kroz ostale predmete
3. Poticati i podupirati učenika za njihovo aktivno sudjelovanje u procesu stjecanja znanja o borbi protiv korupcije kako učenici ne bi bili samo primatelji informacija nego angažirani subjekti
4. Isticati kod učenika i naglašavati važnost temeljnih ljudskih vrijednosti kao što su: poštenje, rad, pravednost, ravnopravnost, jednakost, sigurnost, odgovornost i dr.
5. Na sjednicama Vijeća učenika javno i otvoreno raspravljati o svim pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate obrazovanja
6. Pozivati predsjednika Vijeća učenika na sjednice Školskog odbora, razredna te nastavnička vijeća, ako se raspravlja o pravima i obvezama učenika
7. Prilikom upisa učenika u I. razred javno na oglasnoj ploči objavljujati rezultate upisa - rang liste s ocjenama učenika kako bi svi zainteresirani imali pravo uvida u način i kriterije upisa
8. Davanje preporuka za izravan upis na fakultet. odraditi transparentno i javno kako bi učenici imali uvid koji su kriteriji bili uvažavani tj. uzimani u obzir, omogućiti dostupnost informacija o učeničkim stipendijama svim učenicima podjednako
9. Na sastancima Vijeća roditelja raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad škole, o socijalno-ekonomskom položaju učenika, vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje
10. Raditi na dobroj suradnji roditelja sa školom tj. razrednicima, ravnateljem te svim nastavnicima te zajednički dogovarati oko učeničkih izleta, ekskurzija, natjecanja i kulturnih manifestacija
11. Pridržavati se odredbi Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 92/1995.)

Pridržavati se odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, temeljnog i granskog kolektivnog ugovora te javno objavljujati natječaje za sklapanje u

12. govora o radu i zasnivanje radnog odnosa za sve poslove u javnim službama radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske
13. Podizanje kvalitete uvjeta rada nastavnika kao i drugih radnika
14. Transparentnost i mogućnost uvida u trošenje i korištenje financijskih sredstava škole te poslovanje škole
15. Suradnja sa lokalnom samoupravom , policijom, centrom za socijalnu skrb
16. Promicanje odgovornosti i visokih etičkih kriterija ponašanja osoba koje rade u školstvu
17. Jednaka mogućnost usavršavanja , dostupnost i obveza edukacije nastavnika vezano za problem korupcije u društvu
18. Pridržavanje odredbi čl. 106 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kojim je propisano tko ne može obavljati rad u srednjoj školi
19. Pridržavanje odredbi Zakona o pristupu informacijama te obveza dostavljanja odgovora svim sudionicima natječaja za objavljena slobodna radna mjesta

METODE NADZIRANJA:

- Ravnatelj kao neposredni rukovoditelj ustanove provodi osobno nadzor nad provođenjem mjera antikorupcijskog programa

12. Plan unaprijeđenja škole

PLAN UNAPRIJEĐENJA ŠKOLE							
Planiranje i programiranje							
Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi pri unutarnjem praćenju	Nadnevak do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Realizacija planiranog je upitna zbog neizvjesnosti sa COVID-19	<p>drugačijim pristupom planiranju izbjeći nemogućnost realizacije planiranog zbog epidemioloških mjera ili mogućeg modela online nastave</p> <p>U školski strukovni kurikulum uvrstiti opciju realizacije u online okruženju i u školskom okruženju</p>	dva modela troškovnika	nositelji aktivnosti	prilagoditi obrasce kod planiranja	30/06/2022	povećati postotak realiziranih i planiranih aktivnosti. Izbjeći neizvjesnost od prošle školske godine	pedagog
Planiranje preuzimaju voditelji aktiva bez konzultacija sa članovima aktiva/ odnosno nastavnika	<p>postići veću transparentnost kod planiranja</p> <p>češći sastanci aktiva vođeni namjernim planiranjem i vođenim obrascima</p>	vrijeme i motivacija	voditelji aktiva i pedagog	veća usklađenost planiranih aktivnosti	30/09/2021	tablica aktivnosti po aktivnima i podudarnostima nositelja	pedagog, voditelj aktiva
Informacije teško dopiru do svih subjekata unatoč mrežama poput	poboljšati opću informiranost svih subjekata			češći susreti i lakša komunikacija	30/06/2022	izlazne ankete u kolektivu kod završnog izvješća	pedagog

yammera i viber grupa	letak ŠKOLSKE NOVOSTI koje će izlaziti u zadnjem tjednu mjeseca, obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici češći obilazak kabineta "kava sa voditeljima"	vrijeme i motivacija	voditelji aktiva i pedagog				
Pojedini nastavnici nastavljaju u plan unositi aktivnosti za koje se zna da se ne realiziraju (manjka financijskih sredstva manjka interesa učenika)	smanjiti neefikasnost planiranja pisati izvješće o realizaciji školskog kurikulumu, vrednovati realizirano nakon tri godine neuspješne realizacije maknuti iz planiranja	vrijeme i motivacija, povećana papirologija	nositelj aktivnosti, pedagog	bolje planirati	30/06/2022	povećati postotak uspješno realiziranih aktivnosti	pedagog
neiskorištenost mogućnosti Vijeća roditelja i Vijeća učenika	potaknuti Vijeće učenika i roditelja da sugeriraju i predlažu promjene komunikacija putem informativnog mjesečnog letka	vrijeme i motivacija,	pedagog i koordinator	uključiti barem Vijeće učenika	30/06/2022	broj kontakata	ravnatelj
Pučavanje i podrška učenju							
U online nastavi nastavnici su otežano vrednovali, iscrpljujuće dugotrajno sjedenje i rad za računalom	pripremiti učenike za razdoblje koje je još neizvjesno u slučaju epidemije, osamostaliti	vrijeme	nastavnici	mijenjati pristup učenju, osamostaliti učenike	23/12/2021	vrednovanje u online okruženju, formalno vrednovanje učenika	ravnatelj

teško im je palo, otežano su komunicirali sa učenicima	učenike u postupcima učenja sve više usmjeriti učenje prema udžbenikom na glavni izvor znanja, učenike potaknuti na važnost pridržavanja rokova i ne odgađanja provjera						
Vježbe i praktična nastava nisu došle do pravog izražaja u online okruženju	vježbe intenzivno provoditi u školskom okruženju, ponoviti vježbe iz razdoblja lockdowna, nadograditi područja struke u kojima su učenici još nesigurni ojačati suradnju sa tvrtkama	vrijeme	nastavnici zaduženi za praćenje vanjske prakse, nastavnici praktične nastave	ojačati strukovno obrazovanje u razdoblju epidemije	30/06/2022	ocjene sa vanjske i školske prakse, dnevnik rada	razrednici , nastavnici praktične nastave
previše uložnog truda a rezultati slabi, prepisivanje i nerealno vrednovanje	nastojati približiti elemente vrednovanja iz online okruženje onom u školskom okruženju , jasno dati do znanja što	vrijeme	nastavnici	sklađeno i transparentno vrednovanje	30/06/2022	zadovoljstvo učenika i nastavnika	Nastavnici, razrednici

	se očekuje od učenika pripremiti učenike za sve scenarije i više ne popuštati u vrednovanju postignuća						
manjena podrška nakladnika za strukovne predmete	ojačati dostupnost strukovnih sadržaja putem snimanja video-lekcija priprema stručnih sadržaja., suradnja sa savjetnicima i ASOO	vrijeme i motivacija	nastavnici i savjetnici	snimljene video-lekcije i izrađeni prošireni e-materijali, skripte, nastavna pisma	30/06/2022	broj video-lekcija, zadovoljstvo učenika i nastavnika strukovnih predmeta	nastavnici
velika odgovornost i opterećenje razrednika u online okruženju	ojačati odgovornost učenika i roditelja za obrazovna postignuća nastaviti sa informativnim pismima, češće sazivati Razredna vijeća	vrijeme i organizacijske mogućnosti	razrednici, stručni suradnici	poboljšan školski uspjeh, povećan broj uspješnih suradnji sa roditeljima	30/06/2022	roditelji trebaju pokazati interes za obrazovanje svoje djece, te pratiti ishode i formativno vrednovanje te na vrijeme reagirati	razrednici, učenici
Postignuća učenja i ishodi učenja							
nagrađivanje nastavnika koji je	zraditi model nagrađivanja	vrijeme i informacije	pedagog i voditelji aktiva,	pravednim sustavom	31/12/2021	broj nagrađenih učenika i	ravnatelj

mentor na natjecanju je objektivno, treba izraditi sustav vrednovanja po elementima	prema kojem svi nastavnici imaju istu mogućnosti biti pohvaljeni i nagrađeni neovidno o učeničkim postignućima na natjecanjima bodovati projekte, izvannastavne aktivnosti te doprinos razvoju školstva		tim za vrednovanje	motivirati nastavnike za daljnji rad		nastavnika	
potrebno je temu UČITI KAKO UČITI postaviti kao obavezu u svim prvim razrednim odjelima	ojačati učeničke kompetencije za samostalno učenje međupredmetnu temu UČITI KAKO UČITI uvrstiti u planiranje kao obavezu u prvim razredima, a zbog situacije sa COVID-19 i u druge razrede	materijali	nastavnici i razrednici	smanjene teškoće sa svladavanjem gradiva	31/12/2021	postotak uspješno završenog prvog razreda, povećan prosjek ocjena	razrednici
nastavnici su istaknuli da vrlo slabo koriste novitete metodike, pisane pripreme i skupni rad	obogatiti knjižni fond u školskoj knjižnici novijom pedagoškom i psihološkom literaturom metode uvrstiti u temu kolektivnog	novčana sredstva	knjižničarka mentori i savjetnici	prilagoditi rad epidemiološkim mjerama jer sigurnost učenika je najvažnija	31/06/2022	izdane potvrde odslušanih predavanja	knjižničarka

	<p>stručnog usavršavanja</p> <p>preporuke sa nakladnicima, konzultacije sa Narodnom knjižnicom Grada Donjeg Miholjca</p>						
<p>ostaje slab trag o uspjesima tijekom godine</p>	<p>evidenciju o postignućima učiniti transparentnima posebice netom uoči 130.obljetnice škole</p> <p>osmisliti način bilježenje uspjeha na web stranici škole kako bi bilo dostupno u svakom trenutku</p>	<p>suradnja</p>	<p>koordinator uređivanja web stranice, Antonio Čmelak</p>	<p>prikupiti sve podatke i obraditi ih</p>	<p>31/05/2022</p>	<p>prikupljeni i objavljeni podaci</p>	<p>ravnatelj</p>
<p>Materijalni uvjeti i ljudski potencijali</p>							
<p>Preseljenje postojeće zgrade u novu školu</p>	<p>učiniti sve što je moguće da se učenici i nastavnici u novim prostorima osjećaju ugodno</p> <p>ulaganje u osnovne energente, organizacija kolektiva</p>	<p>troškovi najma i zadovoljavanja osnovnih uvjeta</p>	<p>voditelji radionica, ravnatelj</p>	<p>dobiti odobrenje MZO-a za korištenje trenutnih dislociranih prostora dobiti odobrenje stručnjaka za zaštitu na radu</p>	<p>31/08/2022</p>	<p>odobrenja računi</p>	<p>voditelji radionica, ravnatelj</p>

	osigurati osnovne uvjete za boravak u privremenim prostorima komunikacija sa osnivačem	financijski izdaci, usklađivanje ugovora	osnivač i Pročelnica, te ravnatelj, direktor Poduzetničkog inkubatora Osvit	dogovorena suradnja i osiguran prostor	30/06/2022	odobrenje MZO	ravnatelj
Realizacija projekta e-škole	uvrštenost u listu opremanja putem projekta e-škole ali je prolongirano do izgradnje nove školske zgrade komunikacija sa CARNET-om kako bi se potrebna infrastruktura na vrijeme ugradila u novu školsku zgradu	vrijeme i razumijevanje, poštivanje rokova	CARNET	rokovi gradnje i rokovi opremanja e-škola	31/08/2022	telekomunikacija i internetska mreža	CARNET, ravnatelj
djelovanje u epidemiji u već smanjenom prostoru	Poštivanje epidemiološkim mjera, rad u dvije smjene sa pauzom za dezinfekciju skraćena nastava za 5 minuta, jasne upute za korištenje odmora i toaleta te pravilo nošenja maski	barijere, sredstva za dezinfekciju prostora i ruku	ravnatelj, spremači, razrednici	kontrolirati situaciju na dnevnoj bazi	30/06/2022	spriječiti zarazu i veću izolaciju	svi
ne možemo provoditi veće projekte u epidemiji i	djelovati u skladu sa epidemiološkim mjerama,	smanjen broj prijava na natječaje	koordinator projekata, ravnatelj	ojačati statuse etwinning škole, škole ambasador	30/06/2022	realizacija projekata i utrošena	ravnatelj i koordinator

postupku preseljenja	<p>prolongirati projekte koji su bazirani na susretima</p> <p>raditi projekte isključivo u školskom okruženju bez miješanja razreda, te projekte u online okruženju tipa etwinning i EPAS</p>			europskog parlamenta i sve aktivnosti usmjeriti na jačanje osobnog marketinga škole		sredstva u nabavu opreme	
Suradnja unutar ustanove i s ostalim dionicima							
rješavanje sukoba sukobljenih strana ne rješavanje se direktno sa ravnateljem, već on posebno saslušava obje strane i donosi zaključke	<p>kod rješavanja sukoba pronaći model koji funkcionira i primijeniti ga u svim prilikama</p> <p>ne reagirati na prvu, pustiti da obje sukobljene stran razmisle te susret dogovoriti sljedeći radni dan, djelovati kao moderator</p>	vrijeme i motivacija	ravnatelj i pedagog te voditelji aktiva kao moderator	poboljšana komunikacija	30/06/2022	poboljšana komunikacija	ravnatelj i pedagog te voditelji aktiva, nastavnici
nužno je dodatno informirati razrednike, sastati se barem dva puta godišnje	<p>izraditi vodič za uspješno vođenje razredničkih poslova</p> <p>vrijeme, suradnja razrednika</p>	vrijeme	pedagog	olakšano vođenje razredničkih poslova, te usklađeno obavljanje razredničkih	30/06/2022	izrađen vodič	Pedagog i ravnatelj

	podijeliti odgovornosti			poslova			
potrebno je bolje organizirati aktive	aktive iskoristiti kao glavne nositelje promjena i tijelo koje je najbliže ravnatelju kod savjetovanja i donošenja odluka za dobrobit škole sastanci i suradnja	vrijeme	ravnatelj, voditelji aktiva	olakšana komunikacija sa Nastavničkim vijećem putem komunikacije sa aktivima	30/06/2022	broj održanih sastanaka i broj utvrđenih odluka i zaključaka	ravnatelj, voditelji aktiva
puno ogovaranja unutar kolektiva i izbjegavanja zbornice	poboljšati kolektivnu komunikaciju održati susrete i razgovarati o mogućim rješenjima	Vrijeme i motivacija	pedagog	poboljšana komunikacija	30/06/2022	broj održanih susreta te izlazne kartice	Pedagog, ravnatelj
Upravljanje							
ne rješavaju se sukobi pravovremeno	sukobi se riješe unutar 7 dana posredovanjem i medijacijom ravnatelja ili stručne službe sukobi se trenutno rješavaju saslušavanjem svake sukobljene strane odvojeno, bez suočavanja	vrijeme	ravnatelj	kako bi se izbjeglo suočavanje, kolege nastoje prvo sami riješiti problem	31/08/2022	broj ljudi koji se kreću zbornicom i u njoj provode odmore	Članovi aktiva
nove obaveze vezane uz preseljenje	organizacijom i podjelom zaduženja					vrijeme uloženo u selidbu, sukobi	ravnatelj, pedagog, nastavnici

	<p>učiniti preseljenje što bezbolnijom i efikasnom za učenike i kolektiv</p> <p>biti nekoliko koraka ispred rokova gradnje, dogovoriti nove prostore za preseljenje te pravovremeno obavijestiti nastavnike o potrebnim radovima</p>	<p>vrijeme, kolegijalnost i odgovornost</p>	<p>svi</p>	<p>voditi računa o emocionalnom statusu nastavnika</p>	<p>01/07/2022</p>	<p>svedeni na minimum, pridržavanje rokova i efikasnost organizacije zaduženja</p>	
--	--	---	------------	--	-------------------	--	--

13. Razvojni plan škole

SVRHA	AKTIVNOSTI	POTREBNI UVJETI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	OČEKIVANI REZULTATI	MOGUĆE TEŠKOĆE	MOGUĆI NAČINI VREDNOVANJA
POBOLJŠANJE UVJETA RADA NASTAVNIKA I UČENIKA	„Izgradnja novog objekta škole i sportske dvorane Srednje škole Donji Miholjac“	Financijska podrška MZO 80% Županije Osječko – baranjske za osiguravanje 10% potrebnih nacionalnih izvora financiranja Grad Donji Miholjac 10%	MZOS OBŽ (Župan Anušić) SŠDM (ravnatelj Nenad Perić)	realizacija projekta do 2022.	financiranje	- realizacijom projekta poboljšati će se obrazovna politika Srednje škole Donji Miholjac te će se povećati obrazovna ponuda i osigurati upisna politika
UNAPRJEĐIVANJE STRUKOVNOG OBRAZOVANJA	Glavne aktivnosti: - izrada i predaja elaborata za uvođenje novih programa nadležnom MZOS - uvođenje planiranih promjena u upise Osmisliti projekte sa ciljem opremanja i nabave specijalizirane opreme u sektorima ekonomije, poljoprivreda i strojarstvo	Odgovarajući natječaji Projektne partneri Sredstva sufinanciranja	Projektne tim	Realizacijom projektne ideje poboljšao bi se status strukovnog obrazovanja u društvenim krugovima i povećanom motiviranošću učenika i prosvjetnih djelatnika	Manjak interesa	Obogaćenost iskustvo

				osiguralo bi se postizanje konkurentnosti na budućem tržištu rada		
UVODENJE NOVIH EKSPERIMENTALNI I NOVIH H STRUKOVNIH PROGRAMA	Izrada elaborata i prikupljanje odobrenja MZOS-a <ul style="list-style-type: none"> - uvođenja eksperimentalnih programa 	Materijalni i kadrovski uvjeti Potpora lokalne sredine i HZZ-a	Ravnatelj Stručna služba Aktivi Lokalna sredina MZOS	Ispunjena upisna kvota <ul style="list-style-type: none"> - zadržana radna mjesta 	Uskraćene suglasnosti	Obrazovna politika škole u skladu sa zahtjevima lokalne sredine <ul style="list-style-type: none"> - ispunjena upisna kvota
UČENIČKA ZADRUGA	Potaknuti učenike da radom u sekcijama stječu proizvodno i organizacijsko iskustvo proizvodnje i plasmana plodova vlastitog rada	Planski i usklađeno vođenje zadržanih sekcija	Formiranje zadržanih sekcija pratiti će obrazovanje učenika, naročito strukovnog	Pozitivno djelovati na suradnju i ostvarivanje zajedničkog zadržanog cilja.	Upravljanje dokumentacija	Financijska stabilnost zadržuge Promidžbene aktivnosti zadržuge
SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE e-kvaliteta	e-kvaliteta -formiranje tima za kvalitetu i pripadajućih zadataka - samoprocjena na razini škole -rad u timovima, aktivima - analiza upitnika i izrada on-line izvještaja Samovrednovanje Agencije za strukovno obrazovanje	-realizacija plana unaprjeđenje - materijalni uvjeti Motiviranost za boljitak Aktivno praćenje školske	- tim za kvalitetu: A.Čmelak K.Kaučić M.Grozdanić Falamić M. Maroslavac	procjena područja rada koji zahtjevaju poboljšanje - izrada plana poboljšanja	- nedostaci u školskom djelovanju koji se dugotrajno trebaju mijenjati - nerješiva problematika -manjak razumijevanja	- analizom područja rada lakše je detektirati slabosti i nedostatke te energiju i fleksibilnost usmjeriti u promjene i

		svakodnevnicе i školskih postignućа				konkretne rezultate rada
UKLUČIVANJE U PROJEKTE Agencije za mobilnost donacije	- izrada projektnih ideja te javljanje na natječajе Agencije za mobilnost- <i>ERASMUS</i> izrada projekata - provedba projekata projekt samovrjednovanja škola e-kvaliteta -donacije	- stručnost - dobra volja - upornost - edukacija i učenje o pisanju projekata - razrada metoda prijave kvalitetnih projekata	- ravnatelj, - pedagog - Kristina Kaučić - nastavnici - učenici	- uspješna prijava na projektni natječaj - rad na velikim projektima stvara pozitivnu sliku u školi, a uključeni subjekti imaju mogućnosti raditi na zanimljivim i konkretnim projektnim idejama - financijska dobit	- nemotiviranost - neuspješnost u prezentiranju projektnih ideja	- rezultati prezentacije projektnih ideja - pozitivan plasman na natječaju - financijska dobit - osobno zadovoljstvo
E-TWINNING ŠKOLA	Koncept nagrađivanja za rad na eTwinningu postoji od samih početaka Oznaka kvalitete koje se dodjeljuju učiteljima za projekte na nacionalnoj i europskoj razini. Te oznake se dodjeljuju samo pojedinim učiteljima na projektima. Kako bi se nagradio rad svih sudionika na školskoj razini, od sada postoji i nova oznaka za koju se možete prijaviti – eTwinningova oznaka kvalitete za škole.	Škola će: Imati veliku vidljivost na europskoj razini Tvoriti europsku mrežu vodećih eTwinningovih škola koje će biti poticaj daljnjem razvoju eTwinninga Biti priznate kao vodeće na području: Digitalne prakse Prakse iz eSigurnosti Inovativnih i	ravnatelj, - pedagog - Kristina Kaučić --nastavnici - učenici	Škole će morati dostaviti dokaze o ispunjenju raznih kriterija, a za poslone materijale mora jamčiti voditelj/ravnatelj škole.	nova i nepoznata zaduženja	Škola mora javno prikazati svoju uključenost u eTwinning, npr prikazom eTwinningovog logotipa i/ili opisa atktivnosti na eTwinningovim projektima na mrežnim stranicama škole ili dokaz o istome u školskim

		<p>kreativnih pristupa pedagogiji Promicanja stalnog profesionalnog razvoja i obrazovanja zaposlenih Promicanja suradnje u nastavnoj praksi među učiteljima i učenicima Moći ćete postaviti eTwinningovu oznaku kvalitete na svim promotivnim i informativnim materijalima.</p>				<p>publikacijama, službenim dokumentima škole ili brošurama.</p> <p>Škola mora dokazati da se eTwinningova promotivna aktivnost održala unutar škole ili unutar lokalne zajednice u godini dodjele nagrade.</p>
<p>ŠKOLA AMBASADOR EUROPSKOG PARLAMENTA</p>	<p>Europska parlamentarna demokracija, aktivno građanstvo i razumijevanje vlastitih prava i obveza državljana Europske unije niti su vodilje ovog programa kojega na sebi svojstven način provodi svaka od uključenih srednjih škola ambasadora Europskog parlamenta.</p>	<p>Cilj programa jest podići razinu informiranosti mladih o Europskoj uniji, kao i svijesti o zajedničkim europskim vrijednostima te o pravima koja imaju kao europski građani.</p>	<p>ravnatelj, - pedagog - Kristina Kaučić - Antonio Čmelak Mirta Grozdanić Falamić -- nastavnici - učenici</p>	<p>info pult aktivnosti</p>	<p>Svake školske godine u sklopu Dana Europe nastavnici zajedno s učenicima organiziraju tamatske aktivnosti.</p>	<p>Jedan od pozitivnih odjeka programa jest stvaranje čvrste veze između hrvatskih srednjih škola i Ureda za informiranje Europskog parlamenta u Hrvatskoj, a sve kako bi nastavnici i učenici postali</p>

						što suvereniji u svojim ambadorskim ulogama, svatko u svom lokalnom okruženju
UNESCO Associated School Network - ASPnet	UNESCO Associated School Network - ASPnet (UNESCO Mreža udruženih škola) je mreža obrazovnih institucija koja trenutno povezuje preko 11.000 škola iz cijelog svijeta, osnovana 1953. godine, u okviru koje škole surađuju na izgradnji mira, razumijevanja, interkulturalnog dijaloga i održivog obrazovanja	ASPnet koristi tri komplementarna pristupa: STVARANJE NASTAVA I UČENJE INTERAKCIJA	Mirta Grozdanić Falamić Goranka Lengyel Komušanac	Projektne aktivnosti	Dobivanje statusa	ASPnet razvija, testira i širi inovativne obrazovne materijale i promovira nove pristupe poučavanju i učenju koji su temeljeni na UNESCO-ovim osnovnim vrijednostima i prioritetima.
PROMIDŽBA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prezentacije i promidžba škole među završnim razrednima osnovne škole - uključivanje u javni život lokalne sredine - mediji - priredbe - humanitarne aktivnosti - sportska događanja - web stranica - školska postignuća 	<ul style="list-style-type: none"> - stručnost - dobra volja - upornost - motivacija - suradnja - materijalni uvjeti 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnatelj, - pedagog - nastavnici - učenici 	<ul style="list-style-type: none"> - uključenost većeg broja nastavnika i učenika u izvannastavne aktivnosti i veća zainteresiranost lokalne sredine za život škole - prezentacija školskih postignuća i 	<ul style="list-style-type: none"> - nemotiviranost - nerazumijevanje 	<ul style="list-style-type: none"> - osobni dojmovi - zadovoljstvo postignutim - pozitivna slika o školi i njezinim subjektima - interes lokalne sredine za rad škole

				stvaralaštva		
DODATNE OBRADIVE POVRŠINE ZA RATARSTVO I VOĆARSTVO	Dopisima prema Gradskoj vlasti ishoditi dodatne površine za poljoprivrednu proizvodnju <ul style="list-style-type: none"> - stvaranje preduvjeta za povećanje proizvodnje u ratarskom i voćarskom sektoru 	<ul style="list-style-type: none"> - odobrenje Grada o dodjeli polj.površina 	Ravnatelj Voditelj aktiva poljoprivrede	Razvoj poljoprivrednog sektora te motivacija učenika kroz raznoliku proizvodnju	Manjak suradnje i nemotiviranost	Izvještajna statistika o polj.proizvodnji

PRIJEDLOG RAZVOJNOG PLANA OD 2018. DO 2023. GODINE