

ZDRAVSTVENA I VETERINARSKA ŠKOLA DR. ANDRIJE ŠTAMPARA VINKOVCI

Ul. Hansa Dietricha Genschera 16a, 32100, Vinkovci

Kontakt: 032 306 301

e-mail: ured@ss-drastampara-vk.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Školska godina 2026./2027.



Rujan, 2026.

MISIJA: ostvarenje suvremenog pedagoškog standarda u procesu odgoja i obrazovanja učenika uz maksimalno očuvanje osobnog i društvenog identiteta.

VIZIJA: omogućiti svakom učeniku stjecanja kompetencija neophodnih za daljnje obrazovanje i život u društvu rada i znanja njegujući pritom njegovu individualnost; pružiti učenicima mogućnosti samoostvarenja te osjećaja samopoštovanja i poštovanja drugih; izgraditi pozitivan sustav vrijednosti, poticati učenike na uvažavanju različitosti te suživot i toleranciji.

CILJ: odgajati i obrazovati zdrave mlade osobe, odgovorne za osobni razvoj i razvoj društva, usklađen sa individualnim mogućnostima u svrhu stjecanja kompetencija u svim životnim funkcijama.

ZADAĆA: razvijati i poticati razvijanje interese kod učenika za samostalnost u radu, učenju i rješavanju zadaća, kreativnost, inventivnost, moralnost i etičnost te samopouzdanost i odgovornost prema sebi, radu i drugome. razvijati društvenu gospodarsku i političku svijest te snošljivost i sposobnost suradnje, poštivanja ljudskih prava i dostignuća; poticati razvijanje osobnost svakom učeniku u potpunom smislu jer znanja i kompetencije određuju smjer u budućnosti.



Stoga, ne moraju svi učenici biti odlični učenici, ali potrudimo se da svaki učenik postane odličan čovjek!

Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi	5
2. Uvjeti rada.....	7
2.1. Kadrovski uvjeti	7
2.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove.....	9
3. Organizacija nastave.....	10
3.1 Prema broju radnih dana u tjednu.....	10
3.2. Prema dnevnom radu (početak i završetak dnevnog rada).....	11
4. Godišnji plan i program realizacije vježbi	12
4.1. Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege	12
4.2. Fizioterapeutske tehničar/tehničarka	13
4.3. Veterinarski tehničar	14
5. Tjedni broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	17
5.1. Pregled strukovnih predmeta po razredima – tjedno zaduženje (medicinska sestra / medicinski tehničar opće njege i fizioterapeutske tehničar / tehničarka).....	17
5.2. Pregled strukovnih predmeta po razredima – tjedno zaduženje (veterinarski tehničar).....	19
6. Učenici	21
6.1. Broj učenika po razrednim odjelima te stranim i izbornim predmetima	21
7. Kalendar rada	23
7.1. Kalendar rada škole za školsku godinu 2026./2027.	24
7.2. Vremenik obrane završnog rada u školskoj godini 2026./2027.	30
7.3. Kalendar polaganja ispita Državne mature – ljetni rok	33
7.4. Kalendar polaganja ispita Državne mature – jesenski rok	34
7.5. Kalendar rada ravnatelja	35
8. Planovi i programi rada.....	39
8.1. Plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2026./2027.....	39
8.2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2026./2027.	69
8.3. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./2027.	81
8.4. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke za školsku godinu 2026./2027.	91
8.5. Plan i program stručnog vijeća prirodnih predmeta u školskoj godini 2026./2027.....	98
8.6. Plan i program stručnog vijeća društvenih predmeta u školskoj godini 2026./2027.....	102
8.7. Plan i program stručnog vijeća zdravstva (medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege) u školskoj godini 2026./2027.....	113
8.8. Plan i program rada stručnog vijeća veterine u školskoj godini 2026./2027.	132
8.9. Plan i program rada stručnog vijeća fizioterapije u školskoj godini 2026./2027.	135
8.10. Plan i program rada Nastavničkog vijeća.....	143
8.11. Plan i program rada Školskog odbora.....	144
8.12. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2026./2027.	146
8.13. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027.	154
8.14. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026./2027.	156
8.15. Okvirni plan rada sastanaka stručnih vijeća	158
8.16. Okvirni plan i program rada razrednog odjela/razrednika	160
8.17. Okvirni plan rada Razrednih vijeća	163
8.18. Okvirni plan rada Tima za darovite	163
9. Stručno usavršavanje djelatnika	164
10. Školski preventivni program.....	167

11. Socijalna i zdravstvena zaštita.....	176
12. Kulturna i javna aktivnost škole.....	177
13. Samovrjednovanje	178
13.1. Strateški plan provedbe samovrjednovanja.....	179
14. Prilozi.....	181

1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole	ZDRAVSTVENA I VETERINARSKA ŠKOLA DR. ANDRIJE ŠTAMPARA VINKOVCI
Adresa škole	Ul. Hansa Dietricha Genschera 16A, 32100 Vinkovci
Županija	Vukovarsko-srijemska županija
Ravnatelj	Josip Šuker
Telefon	Tajništvo: 032/306-301 Računovodstvo: 032/306-191 Zbornica: 032/201-593 Stručni suradnik – pedagog: 032/201-592 Ravnatelj: 032/306-190
e-mail	ured@ss-drastampara-vk.skole.hr
OIB	26309324952
Matični broj	00354295
Šifra škole	16-088-508
Mrežna stranica	https://ss-drastampara-vk.skole.hr/
Vrsta škole	Četverogodišnji i petogodišnji strukovni programi
Ukupan broj razrednih odjela	22
Obrazovni programi	Sektor – Zdravstva i socijalne skrbi 1. medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege – petogodišnji program 2. fizioterapeutski tehničar / tehničarka – četverogodišnji program Sektor – Poljoprivreda, prehrana i veterina 1. veterinarski tehničar / tehničarka – četverogodišnji program

Ukupan broj učenika	- 455 - 314 u zanimanje medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege; od toga 247 učenica (14 razrednih odjela) - 76 učenika u zanimanje fizioterapeutske tehničke pomoći; od toga 47 učenika (4 razredna odjela) - 65 učenika u zanimanje veterinarske tehničke pomoći; od toga 59 učenika (4 razredna odjela)
----------------------------	--

2. Uvjeti rada

2.1. Kadrovski uvjeti

Zdravstvena i veterinarska škola Dr. Andrije Štampara Vinkovci za školsku 2026./2027. godinu ispunjava kadrovske uvjete prema nastavnom planu i programu.

Nastavni radnici:

U nastavi sudjeluje 52 nastavnika u stalnom radnom odnosu (42 na punom radnom vremenu i 10 na nepunom), 14 je nastavnika na određeno vrijeme (6 na punom radnom vremenu i 8 na nepunom). U radu djeluje i 12 vanjskih suradnika.

Izvannastavni radnici:

Administrativna i stručna služba				
Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Radno vrijeme	Dan u tjednu
Josip Šuker	<i>dipl. informatičar</i>	Ravnatelj	07:00-15:00	Ponedjeljak-petak
Mateja Barbarić	<i>mag. admin.publ.</i>	Tajnica	07:00-15:00	
Ana Kasalo	<i>bac.oec.</i>	Voditeljica računovodstva	07:00 -15:00	
Zrinka Karačić	<i>mag.oec.</i>	Administrator	07:00-15:00	
Sara Rimac	<i>univ.mag.psych.</i>	Stručna suradnica - psihologinja	07:00-13:00	ponedjeljak, srijeda, petak
			13:00-19:00	utorak i četvrtak
Vlatka Vujčić	<i>dr.sc., mag. educ. philol. croat. et mag. bibl.</i>	Stručna suradnica - knjižničarka	08:00-14:00	ponedjeljak, srijeda, petak
			10:00-16:00	utorak, četvrtak
Marina Topalović			7:00-13:00	utorak, četvrtak petak

	<i>mag. pedagogije i edukacijske filozofije</i>	Stručna suradnica - pedagoginja	13:00-19:00	ponedjeljak, srijeda
--	---	---------------------------------------	-------------	-------------------------

Tehnička služba				
Ime i prezime	Stručna sprema	Zanimanje	Radno vrijeme	Dan u tjednu
Nikola Šimunović	SSS - elektroinstalater	Domar/ kotlovničar	6:30-14:30	Ponedjeljak- petak
Lenka Barišić	SSS - voćar	Spremačica	06:30-14:30 13:00-21:00	
Marijana Frančić	SSS - ekonomist	Spremačica		
Mara Faletar	OŠ - NKV	Spremačica		
Mihaela Vrljić	SSS - ekonomist	Spremačica		
Snježana Mioč	OŠ - NKV	Spremačica		
Vlatko Rešetar	SSS - bravar	Domar		
Melita Rajnović (zamjena za Snježanu Mioč)	SSS - krojač	Spremačica		
Ivo Jurić	SSS - ekonomist	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	06:00-14:00 12:00-20:00	Ponedjeljak- petak
Žarko Medo	SSS - gimnazija (matematičar- informatičar)	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	06:00-14:00 12:00-20:00	Ponedjeljak- petak

2.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada ustanove

Naša ustanova, tj. zgrada, posljednjih je godina djelomično renovirana – obnovljene su specijalizirane učionice za kemiju, fiziku i biologiju te zbornica, učionice su klimatizirane te su uvjeti rada poboljšani.

Škola raspolaže s nekoliko učionica/kabineta. U podrumskim prostorima škole nalaze se učionice 10 i 11, kabineti 1, 2 i 3 (za sektor zdravstva) te kabinet veterine. U prizemlju škole nalaze se učionice 6, 7, 8, 9 i 9a, kabinet informatike (5) i školska knjižnica. Na prvom katu škole nalaze se učionice 1, 2, 3, 4 i 4a. Škola raspolaže i sportskom dvoranom *Lenije*. U prostorima dvorane učenici smjera fizioterapeutske tehnike/tehničarka koriste i kabinet za vježbe. Također, u prostorima Opće bolnice Vinkovci, učenici zdravstvenog sektora imaju dostupnu učionicu, kabinet za nastavnički kadar kao i kabinet za presvlačenje.

Učionički prostor opremljen je metodičko-didaktičkim te tehničkim sredstvima i pomagalicama. Specijalizirane učionice opremljene su potrebnim priborom za praktičnu nastavu. Postojeća pomagala uvelike olakšavaju rad učenika u smislu praktičnog i vizualnog konkretiziranja stručnih sadržaja. Značajno je što možemo zainteresirati učenike vizualnom demonstracijom nastavnih sadržaja (videoprojekcije, filmovi i druge prezentacije), gdje učenici teorijska znanja mogu povezivati i primjenjivati u praktičnim situacijama, analizirajući te situacije i pritom sami donositi zaključke. Sam se nastavni proces prati putem e-dnevnika čime je unaprijeđen rad nastavnika u odgojno-obrazovnom praćenju učenika te vođenju pedagoške dokumentacije.

3. Organizacija nastave

3.1 Prema broju radnih dana u tjednu

ŠKOLSKI KALENDAR 2026./2027.

rujan

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

listopad

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

studeni

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

- 7. rujna - početak nastave
- 1. studenog - Svi sveti
- 18. studenog - Dan sjećanja

prosinac

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

siječanj

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

veljača

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

- 24. prosinca - 6. siječnja - prvi dio zimskih praznika
- 25. i 26. prosinca - Božić i sv. Stjepan
- 1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja
- 20. - 28. veljače - drugi dio zimskih praznika

ožujak

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

travanj

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

svibanj

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

- 25. ožujka - 4. travnja - proljetni praznici
- 28. i 29. ožujka - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja - Praznik rada
- 21. svibnja - kraj nastave za maturante i norijada
- 27. svibnja - Tijelovo
- 30. svibnja - Dan državnosti

lipanj

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

srpanj

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

kolovoz

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

- 15. lipnja - zadnji dan nastave

3.2. Prema dnevnom radu (početak i završetak dnevnog rada)

PRIJEPODNE	POPODNE
0.sat 07,10 – 07,55	0.sat 12,20 – 13,05
1.sat 08,00 – 08,45	1.sat 13,10 – 13,55
2.sat 08,50 – 09,35	2.sat 14,00 – 14,45
3.sat 09,50 – 10,35	3.sat 14,50 – 15,35
veliki odmor 15 min	veliki odmor 15 min
4.sat 10,40 – 11,25	4.sat 15,50 – 16,35
5.sat 11,30 – 12,15	5.sat 16,40 – 17,25
6.sat 12,20 – 13,05	6.sat 17,30 – 18,15
7.sat 13,10 – 13,55	7.sat 18,20 – 19,05

4. Godišnji plan i program realizacije vježbi

4.1. Medicinska sestra opće njege/medicinski tehničar opće njege

TREĆI RAZRED

Prvo polugodište: vježbe iz predmeta Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njege, Etika u sestrinstvu, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu, Bakteriologija, virologija i parazitologija, Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta (do 11. mj.) i Osnove fizikalne i radne terapije, provode se u školskom praktikumu.

Drugo polugodište: vježbe iz predmeta Zdravstvena njega opća, Opća načela zdravlja i njege, Etika u sestrinstvu, Profesionalna komunikacija u sestrinstvu, Osnove fizikalne i radne terapije i Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta provode se na bolničkim odjelima Opće županijske bolnice Vinkovci, Domu za starije i nemoćne osobe Vinkovci te dječjim vrtićima.

Zdravstvene vježbe provode se nakon završetka nastave u zdravstvenim ustanovama na području Vukovarsko-srijemske županije.

	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
3.A		vj	vj	vj	vj																
3.B								vj	vj	vj	vj										
3.C																vj	vj	vj	vj		

Raspored održavanja teorijske nastave i vježbi.

ČETVRTI RAZRED

Cijelu nastavnu godinu: vježbe iz predmeta Higijena - preventivna medicina, Hitni medicinski postupci, Zdravstvena njega - zaštita mentalnog zdravlja, Zdravstvena njega kirurških bolesnika – opća, Zdravstvena njega - specijalna, Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta, Hitni medicinski postupci, Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, provode se na bolničkim odjelima i bolničkim učionicama Opće županijske bolnice Vinkovci, u Zavodu za hitnu medicinsku pomoć Vukovarsko-srijemske županije i Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije.

Zdravstvene vježbe provode se nakon završetka nastave u zdravstvenim ustanovama na području Vukovarsko-srijemske županije.

	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
4.A		vj	vj	vj	vj									
4.B									vj	vj	vj	vj		
4.C									vj	vj	vj	vj		

Raspored održavanja teorijske nastave i vježbi.

PETI RAZRED

Cijelu nastavnu godinu: vježbe iz predmeta Dijetetika, Metodika zdravstvenog odgoja, Zdravstvena njega majke, Zdravstvena njega – specijalna, Zdravstvena njega kirurških bolesnika – specijalna, Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika, Zdravstvena njega starijih osoba, Zdravstvena njega u kući, Instrumentiranje, Intenzivna zdravstvena njega, Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu, provode se na bolničkim odjelima i bolničkim učionicama Opće županijske bolnice Vinkovci, Domu za starije i nemoćne osobe Vinkovci te Ustanovi za zdravstvenu njegu u kući „Šarac“.

Zdravstvene vježbe provode se nakon završetka nastave u zdravstvenim ustanovama na području Vukovarsko-srijemske županije.

	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
5.A		vj	vj	vj	vj				vj	vj	vj	vj		
5.B		vj	vj	vj	vj				vj	vj	vj	vj		

Raspored održavanja teorijske nastave i vježbi.

4.2. Fizioterapeutski tehničar / tehničarka

Razred	Broj grupa	1. polugodište	2. polugodište
1. d	2	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Uvod u rehabilitaciju (15 sati svaka grupa u polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Uvod u rehabilitaciju (ukupno 35 sati godišnje za cijelu godinu).
2. d	3	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža (30 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža (ukupno 70 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Osnove kineziologije (15 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Osnove kineziologije (ukupno 35 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Fizikalna terapija (15 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama na odjelu Fizikalne medicine i rehabilitacije OB Vinkovci iz predmeta Fizikalna terapija (ukupno 35 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
3. d	3	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža (30 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža (ukupno 70 sati za svaku grupu za cijelu godinu).

		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Kineziterapija (45 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u Domu za starije i nemoćne Vinkovci iz predmeta Kineziterapija (105 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Fizikalna terapija (30 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama na odjelu Fizikalne medicine i rehabilitacije OB Vinkovci iz predmeta Fizikalna terapija (ukupno 70 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Osnove kineziologije (30 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Osnove kineziologije (ukupno 70 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
4. d	3	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža (45 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u školskom praktikumu iz predmeta Masaža cijeli tjedan jedna grupa (1 tjedan 1 grupa, ukupno 3 tjedna) (ukupno 96 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu i na Odjelu za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju OB Vinkovci iz predmeta Fizikalna terapija (30 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama na Odjelu za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju OB Vinkovci iz predmeta Fizikalna terapija cijeli tjedan jedna grupa (1 tjedan 1 grupa, ukupno 3 tjedna) (ukupno 96 sati za svaku grupu za cijelu godinu).
		Učenici su na vježbama u školskom praktikumu i u Domu za starije i nemoćne Vinkovci iz predmeta Kineziterapija (60 sati za svaku grupu u 1. polugodištu).	Učenici su na vježbama u Domu za starije i nemoćne Vinkovci iz predmeta Kineziterapija cijeli tjedan jedna grupa (1 tjedan 1 grupa, ukupno 3 tjedna) (ukupno 128 sati za svaku grupu za cijelu godinu).

4.3. Veterinarski tehničar / tehničarka

**PROGRAM REALIZACIJE UČENJA TEMELJENOG NA RADU I PRAKTIČNE NASTAVE U PROGRAMU VETERINE*

Učenje temeljeno na radu (1. e) odvija se u školi i na posjetima, u 2 grupe. Fond sati je 90 sati u tri strukovna modula i to prema satnici u tablici.

Modularna - struka

MODUL	VPUP	nastavnik	UTR	nastavnik
Uvod u veterinarstvo	76	GK/IIM	44	IIM/GK
Anatomija domaćih životinja	105	AM	26	AM

Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja	60	BA/GK	20	BA/GK
	241		90	

Učenje temeljeno na radu (2. e) odvija se u školi i na posjetima, u 3 grupe. Fond sati je u **1. polugodištu** (prvih 15 tjedana nastave) 90 sati UTR u tri strukovna modula i to prema satnici u tablici.

MODUL	VPUP	nastavnik	UTR	nastavnik
Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja	50	KG	30	KG
Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca	30	AM	30	AM
Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	30	GK	30(50)	GK
	110		90	

Tijekom polugodišta, učenici će ići u različite ustanove: Veterinarska stanica Vinkovci, salon za kupanje i šišanje pasa i Konjički klub Satir te savladati vještine koje su preporučene u modulima. Nastavnici su: Antonija Majić, Gordana Katarina i Klaudina Grahovac.

- sudjelovanje u projektu suradnje sa Srednjom strukovnom školom Križevci (međusobni posjet i praktična nastava)

- posjet edukativnoj izložbi Farmica na Veterinarskom fakultetu u Zagrebu

U 2. polugodištu moduli se mijenjaju, a fond UTR-a povećava se, te je kroz 20 tjedana, razred podijeljen na 3 grupe.

MODUL	VPUP	nastavnik	UTR	nastavnik
Izborni predmet - konjogojstvo	15	KG	30	KG
uzgoj i njega malih životinja	38	IIM	22	IIM
primijenjena hranidba životinja	38	AM	22	BA
Pomoć pri dijagnostičkim postupcima		GK	20 (50)	GK
	91		94	

Tijekom polugodišta učenici će obavljati UTR u veterinarskim ambulantama, KK Satir te u veterinarskom kabinetu u kojem simuliramo stvarne uvjete rada.

Nadamo se i posjeti farmi tovne junadi Zvirinac, Privlaka, Reptilomaniji na Veterinarskom fakultetu Zagreb, Državnoj ergeli konja Đakovo.

Troškovi prijevoza na terensku nastavu su na teret roditelja i škole (iz uplate za povećane troškove obrazovanja), ali uz našu pomoć prilikom organizacije prijevoza. Nastavnici su: Indira Ivanić Matečić, Klaudina Grahovac, Gordana Katarina, Bosiljka Anđelić.

Praktična nastava u 3. razredu (3. e) ima fond od 105 sati, a razred je podijeljen u 3 grupe. Od tih 105 sati planirano je 35 sati odraditi kao laboratorijske vježbe i seminare pripreve za izlazak na terensku nastavu u školi, a 70 sati kao izlazak na terensku nastavu i to:

- kinološka izložba – CACIB Zagreb
- KK Satir 2x - Landia d.o.o. Tordinci farma mliječnih krava 1x
- veterinarske ambulante 2x (jedan izlazak je subota radi ispomoći za vrijeme svinjokolja),
- Landia d.o.o. Tordinci - akcija tuberkulinizacije i vađenje krvi kod goveda
- Felinološka izložba - proljeće
- Uzgajalište divljači Stari Kunjevci
- poslovi u pčelinjaku
- *pet shop* Macao Vinkovci.

Troškovi prijevoza na terensku nastavu su na teret roditelja i škole (iz uplate za povećane troškove obrazovanja), ali uz našu pomoć prilikom organizacije prijevoza. Nastavnici su: Indira Ivanić Matečić, Klaudina Grahovac, Antonija Majić.

Praktična nastava u 4. razredu ima fond od 64 sati (4. d), a razredi su podijeljeni u 3 grupe. Od tih 64 sata, planirano je 15 sati odraditi kao laboratorijske vježbe i seminare pripreve za izlazak na terensku nastavu u školi, a 49 sati kao izlazak na terensku nastavu i to:

- KK Satir 2x
- Landia d.o.o. Tordinci farma mliječnih krava 1x
- veterinarske ambulante 2x (jedan izlazak se planira subotom),
- Landia d.o.o. Tordinci – akcija tuberkulinizacije i vađenje krvi kod goveda
- *pet shop* Macao Vinkovci.

Troškovi prijevoza na terensku nastavu su na teret roditelja i škole (iz uplate za povećane troškove obrazovanja), ali uz našu pomoć prilikom organizacije prijevoza. Razredi idu na praktičnu nastavu prema rasporedu.

Nastavnici praktične nastave su: Indira Ivanić Matečić, Klaudina Grahovac, Gordana Katarina

U sva tri zanimanja praktična nastava odvija u školi i u specijaliziranim učionicama i kabinetima te u ustanovama s kojim je škola sklopila ugovor o praktičnoj nastavi i vježbama.

5. Tjedni broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

5.1. Pregled strukovnih predmeta po razredima – tjedno zaduženje (medicinska sestra / medicinski tehničar opće njege i fizioterapeutske tehnike / tehničarka)

Smjer	Razred	Anatomija i fiziologija	Zdravstvena njega - opća	Opća načela zdravlja i njege	Dermatologija	Klinička med.	Zdravst. njega zdrav.djet.	Zdravstvena psihologija	Psihologija	Načela Poučavanja	Etika u sestinstvu	Socijalna med,	Uvod u rehabilitaciju	Osnove kineziologije	Masaža	Kineziterapija	Fizikalna terapija	Patofiziologija	Osnove fizik.i radne terapije	Profesionalna komunikacija u sestinstvu	Bakteriologija, virol. i paraz.	Prva pomoć	Biokemija	Ukupno sati
Med. sestra/tehničar	3. a		T V T V			T V				T V			T V	T V	T V	T V	T V		T V	T V	T V			
		4	2 6 2 1			1 4		2	2	2 1									1 2	1 2	2 1		2	38
	3. b		T V T V			T V				T V			T V	T V	T V	T V	T V		T V	T V	T V			
		4	2 6 2 1			1 4		2	2	2 1									1 2	1 2	2 1		2	38
	3. c		T V T V			T V				T V			T V	T V	T V	T V	T V		T V	T V	T V			
		4	2 6 2 1			1 4		2	2	2 1									1 2	1 2	2 1		2	38
Fizio. tehn.	1. d	2	1										2 1											6
	2. d	2												2 1	1 2		1 1							10
	3. d					2		2				1		1 2	1 2	1 3	1 2	2						20
	4. d				2	3		1				1		1 2	1 2	1 3	1 2					1		21
U K		16	7 1 8	6 3	2	5 3	1 2	3	6	6 6 3	6 3	2 2	1	4 5	3 6	2 6	3 5	2	3 3	3 6	6 3	1	6	171

Vježbe se održavaju u školskim praktikumima, bolničkim odjelima, na odjelu za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju, domu za starije i nemoćne osobe i dječjim vrtićima. Razredi vježbe održavaju podijeljeni u tri grupe, osim 1. d razreda koji je podijeljen u dvije grupe.

Zanimanje	Medicinska sestra / medicinski tehničar opće njege																												Uk								
Razred	Dijetetika		MZO		Sociologije	Načela admini.	Socijalno i zdr. zakon. i pra. Pasperti	Patologija	Biofizika	Radiologija	Higijena- prev. medicina		Farmakologija	Zdav. njega-spec.		Zdrav. njega-kirur. Bol-opća/specijana		Zdrav. njega bol. djeta i adolescenta		Zdrav. nj. zaštita men. zdravlja		Hitni med. posttuci		Med.sestra u prim.zdr.zaštiti		Zd. Nj majke		Zd. Nj. psih bol		Zd. Nj. star. osoba		Zd. Nj u kući		Instrumentiranje	Zd. Nj. intenzivna	Sestrinska skrb u jedinci za dijalizu	UKUPNO
	T	V	T	V	T	T	T	T	T	T	T	V	T	T	V	T	V	T	V	T	V	T	V	T	V	T	V	T	V	T	V	V	V	V	V		
					1	1	2	2	1	1	3	1	2	2	4	2	4	1	3	1	1	1	2	1	2												38
					1	1	2	2	1	1	3	1	2	2	4	2	4	1	3	1	1	1	2	1	2												38
					1	1	2	2	1	1	3	1	2	2	4	2	4	1	3	1	1	1	2	1	2												38
	2	1	1	2										0	2	1	7									1	4	1	3	1	3	1	3	2	2	2	39
	2	1	1	2										0	2	1	7									1	4	1	3	1	3	1	3	2	2	2	39
	4	2	2	4	3	3	6	6	3	3	9	3	6	6	16	8	26	3	9	3	3	3	6	3	6	2	8	2	6	2	6	2	6	4	4	4	192

Vježbe se održavaju na bolničkim odjelima, Zavodu za hitnu medicinu, domu za starije i nemoćne osobe, zdravstvenoj njezi u kući. Razredi vježbe održavaju podijeljeni u tri grupe.

5.2. Pregled strukovnih predmeta po razredima – tjedno zaduženje (veterinarski tehničar)

		csvet/VPUP+UTR		ANTONIJA			INDIRA			GORDANA			KLAUDINA			BOSILJKA	
1.R				T	V		T	V		T	V		T	V		T	V
	Anatomija	7 csvet/105+26	*	3	2												
	Uvod	6 csvet/76+44					2	1		1	1						
	Uzgoj	4 csvet/60+20								1	1					1	1
2.R	Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja	4 csvet/50+30										*	2	3			
	Biologija i patologija akvatičnih organizama i korisnih kukaca	3 csvet/30+30	*	1	3												
	Uzgoj i njega malih životinja	3 csvet/38+22				*	1	3									
	Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	4 csvet/30+50							*	1	3						
	Izborni modul	3 csvet/15+30										*	0,5	3			
	Primijenjena hranidba životinja	3 csvet/38+22						1			1					1	1
3.R	Uzgoj domaćih životinja			1	3												
	Praktična nastava				3			3			3						
	Male životinje					*	2	3									
	Lovstvo								*	2							
	Animalna higijena											*	1	3			
	Lijekovi i otrovi														*	1	3
	Osnove parazitarne b.														*	2	3
	Mikrobiologija i z.b.												2	3			
4.R	Unutarnje bolesti d.ž.		*	2	3												

	Osnove kirurgije				*	2	3										
	Porodiljstvo i UO							*	2	3							
	Mikrobiologija i z.b.										*	2	3				
	Higijena namirnica ž.p.													*	2	3	
	Uzgoj domaćih životinja													*	1	3	
	Praktična						2			2			2				
Σ			7	14		7	16		7	14		7,5	17		8	14	
	za 3 i više predmeta			1			1			1			1			1	
SRO				2			2			2						2	

zaštita

kab

6. Učenici

6.1. Broj učenika po razrednim odjelima, stranim jezicima i izbornim predmetima

Raz	Br.	M	Ž	Zanimanje	Razrednik	ET	VJ	E1	NJ1	IZBOR.		
										E2	NJ2	GO/ KV
1. a	22	5	17	MED.SESTRA/TEH	M. Novoselac	0	22	22	0	0	22	22
1.b	21	5	17	MED.SESTRA/TEH	K. Crnković	0	21	21	0	0	7	14
1. c	22	4	18	MED.SESTRA/TEH	E. Dragičević	3	19	14	8	5	5	12
1. d	19	11	8	FIZIOTERAP. TEH.	A. Lokas	0	19	19	0	-	-	-
1.e	12	0	12	VETERINAR. TEH.	B. Anđelić	0	12	11	1	-	-	-
2.a	21	4	17	MED.SESTRA/TEH	D. Kolobarić	0	21	21	0	0	3	18
2. b	20	3	17	MED.SESTRA/TEH	H. Somogyi	0	20	20	0	-	4	16
2. c	19	4	15	MED.SESTRA/TEH	K. Lučić	1	18	14	5	1	6	12
2.d	20	5	15	FIZIOTERAP. TEH.	N. Štabler	1	19	19	1	-	-	-
2.e	19	4	15	VETERINAR. TEH.	I. Ivanić Matečić	0	19	15	4	-	-	-
3. a	21	5	16	MED.SESTRA/TEH	K. Artuković	-	-	-	-	-	-	-
3. b	21	5	16	MED.SESTRA/TEH	B. Bolvanac	-	-	-	-	-	-	-

3. c	19	4	15	MED.SESTRA/TEH	S. Stojić	-	-	-	-	-	-	-
3. d	15	3	12	FIZIOTERAP. TEH.	M. Majsinger	2	20	15	0	-	-	-
3.e	15	0	15	VETERINAR. TEH.	G. Katarina	0	15	15	0	-	-	-
4. a	25	5	20	MED.SESTRA/TEH	I. Livaja	-	-	-	-	-	-	-
4. b	24	5	19	MED.SESTRA/TEH	V. Debelić	-	-	-	-	-	-	-
4. c	25	5	20	MED.SESTRA/TEH	A. Uršić	-	-	-	-	-	-	-
4. d	22	10	12	FIZIOTERAP. TEH.	M. Dravinski	2	20	20	2	-	-	-
4.e	19	2	17	VETERINAR. TEH.	A. Majić	0	19	15	4	-	-	-
5. a	27	6	21	MED.SESTRA/TEH	J. Čizmar	-	-	-	-	-	-	-
5. b	27	7	20	MED.SESTRA/TEH	I. Bešlić	-	-	-	-	-	-	-
22	455	102	353	14 MST/4 FT/4 VT								

7. Kalendar rada

Prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, nastava u školskoj godini 2026./2027. započela je 7. rujna 2026. godine, a završava 21. svibnja te 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta:

- **Prvo polugodište** počinje 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine.
- **Drugo polugodište** počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante završava 21. svibnja 2027. godine.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **proljetni praznici počinju** 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja 2027., osim za učenike 3. i 4. razreda zanimanja medicinska sestra / medicinski tehničar opće njege, koji imaju 38 radnih tjedana te učenika koji pristupaju obrani završnog rada, ispitima državne mature, realizaciji zdravstvenih vježbi, ljetnoj praksi ili su pak upućeni na dopunski rad ili razredni/predmetni ispit, što je utvrđeno godišnjim planom i programom rada škole.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Učenici trećih i četvrtih razreda, zanimanja medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege, nastavu trebaju pohađati najmanje 37+3 tjedna (*120 sati zdravstvenih vježbi*) dok učenici pete godine imaju nastavu 34+6 tjedna (*240 sati zdravstvenih vježbi*). Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program, nastavna godina se može produljiti i nakon 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. za završne razrede, odlukom Ureda državne uprave u županiji uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Nastava se organizira kroz petodnevni, a po potrebi i šestodnevni radni tjedan, radi ostvarivanja propisanoga nastavnog plana i programa, pogotovo kada je u pitanju novi kurikulum za zanimanje medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege.

7.1. Kalendar rada škole za školsku godinu 2026./2027.

DATUM REALIZACIJE	RADNI POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI POSLOVA
Rujan		
4. rujna	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - zaduženja djelatnika, raspored razrednih odjela 1. razreda šk. 2026./2027. - tekuća i predstojeća problematika - definiranje zaduženja članova Stručnih vijeća - upoznavanje nastavnčkog vijeća s pravilnicima - naputke za rad u novoj šk. 2026./2027. - zamolbe učenika - sastanak Stručno – razvojne službe - definiranje smjernica za aktivnosti tijekom rujna i listopada - izradba Kalendara rada škole i Kurikuluma - predavanje stručne službe za nastavnike (psihologinja i pedagoginja)	Ravnatelj, stručna služba, članovi NV
7. rujna	POČETAK NASTAVNE GODINE	
10. rujna	SASTANAK VODITELJA STRUČNIH VIJEĆA I STR SLUŽBE SASTANAK TIMA ZA KVALITETU	Ravnatelj, stručna služba – knjižničarka, psihologinja, pedagoginja, voditelji stručnih vijeća
18. rujna	NENASTAVNI DAN - otvorenje Vinkovačkih jeseni	
28. rujna	SASTANAK SRS – TIM ZA KVALITETU - izvješća o samovrednovanju	Tim za kvalitetu
28. rujna - 30. rujna	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - 1. b, 1. d, 2. e, 4. c i 5. b	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici
10. rujna - 25. rujna	RODITELJSKI SASTANCI - izbor predstavnika za Vijeća roditelja	Psihologinja, pedagoginja Razrednici, nastavni predavači, ravnatelj

30. rujna	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - usvajanje Kurikuluma i GPP-a - objava vremenika polaganja završnog rada - formiranje PO i Prosudbenih povjerenstava te članova PO - zamolbe za oslobođenje od TZK	Ravnatelj, stručna služba, članovi NV
Listopad		
2. listopada	SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	Učenici, psihologinja i pedagoginja
Do 15. listopada	SV voditelji - upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	SV, SRS
20. listopada	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA - prijedlog tema za završni rad SASTANAK TIMA ZA KVALITETU - smjernice za učinkovitiji rad škole	SV, ravnatelj, članovi PO, IP, stručni suradnici Tim za kvalitetu
27. listopada	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA 1. RAZREDA	RV, stručni suradnici, ravnatelj
30. listopada	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA - utvrđivanje popisa učenika sa izabranim temama za završni rad	Članovi PO, ravnatelj SRS, SV
Studeni		
27. studenog	SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	Učenici, psihologinja i pedagoginja
Prosinac		
1. 12. 2026. –15. 2. 2027.	PRIJAVA ISPITA DRŽAVNA MATURE	Učenici i ispitni koordinator
24. prosinca 2026. – 6. siječnja 2027.	ZIMSKI PRAZNICI	Učenici
Prosinac 2026. - veljača 2027.	NATJECANJA (ŠKOLSKA)	Učenici, mentori

<i>Siječanj</i>		
4. i 5. siječnja 2027.	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - aktualna problematika	Članovi RV, ravnatelj, stručna služba – psihologinja/pedagoginja članovi NV, ravnatelj, stručna služba
5. siječnja 2027.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - realizacija nastavnog programa - realizacija aktivnosti iz školskog kurikulumu - smjernice za poboljšanje nastavnog rada u 2. razdoblju SASTANAK SRS - TIM za kvalitetu	Ravnatelj, članovi RV, NV, stručna služba, razrednici SRS, TIM za kvalitetu
7. siječnja 2027.	POČETAK NASTAVE U 2. RAZDOBLJU	Učenici, nastavnici
<i>Veljača</i>		
Veljača - ožujak 2027.	NATJECANJA (ŽUPANIJSKA I MEĐUŽUPANIJSKA)	Učenici, mentori
22. veljače -26. veljače	2. DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE STRUČNA USAVRŠAVANJA U USTANOVI	Nastavno osoblje
<i>Ožujak</i>		
17. ožujak	SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	Učenici, psihologinja i pedagoginja
25. ožujka	RAZREDNA VIJEĆA	RV, stručni suradnici, ravnatelj
<i>Travanj</i>		
Do 1. travnja	PRIJAVE ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA (ZA LJETNI ROK)	Učenici, mentori
9. travnja	NENASTAVNI DAN – OBILJEŽAVANJE DANA ZDRAVLJA I DANA ŠKOLE	Učenici, nastavnici

Svibanj		
11. svibnja	SJEDNICA VIJEĆA UČENIKA	Učenici, psihologinja i pedagoginja
Do 21. svibnja	PREDAJA ZAVRŠNIH RADOVA	Učenici, mentori
21. svibnja	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	Učenici
25. svibnja	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA	SV, ravnatelj, članovi PO, IP, stručni suradnici
25. svibnja	SASTANAK TIMA ZA KVALITETU SJEDNICA RV (za 4 i 5. razrede) I NV - analiza uspjeha učenika na kraju n. godine - realizacija nastavnog plana i programa - poticajne i mjere sprječavanja - imenovanje povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije ŠIP - UTVRĐIVANJE KANDIDATA ZA DM	SRS, Tim za kvalitetu Ravnatelj, članovi NV, razrednici, stručni suradnici Koordinator DM, članovi ŠIP, IP
28. svibnja	NENASTAVNI DAN	
31. svibnja – 11. lipnja	DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	SRS , razrednici, učenici psihologinja i pedagoginja
Lipanj		
1. lipnja – 25. lipnja	PRVI ROK DRŽAVNE MATURE	ŠIP Učenici, nastavnici
1. lipnja	OBRANA ZAVRŠNOG RADA	Mentori, nastavnici, razrednici
2. lipnja	SJEDNICA PO - analiza uspjeha učenika nakon obrane ZR SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	Članovi PO Ravnatelj, članovi RV, NV, stručni suradnici, razrednici

4. lipnja	PODJELA SVJEDODŽBI ZA UČENIKE ZAVRŠNIH RAZREDA	Učenici, razrednici
15. lipnja	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA 1., 2., 3. d i 3. e RAZRED	Učenici, nastavnici
18. lipnja	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - analiza uspjeha učenika - pedagoške i mjere poticaja učenika - realizacija nastavnog plana i programa SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada (maturanti) - imenovanje Povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici Članovi NV i PO SRS, učenici, razrednici
21. lipnja - 2. srpnja	Dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. d i 3. e razreda	Učenici, nastavnici
Srpanj		
2. srpnja	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE 3. a/b/c i 4. a/b/c RAZREDA	Učenici, nastavnici
5. srpnja	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA ZA 3. a/b/c i 4. a/b/c RAZREDE	Članovi NV, ravnatelj, SRS Ravnatelj, nastavnici, predstavnici razrednih odjela
5. srpnja	SASTANAK TIMA ZA KVALITETU - samovrednovanje cjelokupnog rada škole - nastavnog procesa	SRS, voditelji SV, Tim za kvalitetu, koordinator samovrednovanja
5. - 9. srpnja	DOPUNSKI RAD ZA UČENIKE 3. a/b/c i 4. a/b/c RAZREDA	Nastavnici, učenici
Srpanj	UPIS UČENIKA 1. RAZREDA U NOVOJ ŠKOLSKOJ 2027./2028. GODINI	Upisno povjerenstvo, učenici
9. srpnja	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - verifikacija rezultata sa RV za učenike 3. a/b/c i 4. a/b/c	Članovi NV, ravnatelj, stručni suradnici

9. srpnja	PODJELA SVJEDODŽBI OD 1. DO 4. RAZREDA	Razrednici, učenici
12. srpnja	PODJELA SVJEDODŽBI ZA 3. a/b/c I 4. a/b/c (UKOLIKO SU IŠLI NA DOPUNSKI RAD)	Učenici, razrednici
16. srpnja	PODJELA POTVRDA O POLOŽENIM ISPITIMA DM	Ispitni koordinator, učenici
17. srpnja - 29. srpnja	PRIJAVA ZA DRUGI ISPITNI ROK DRŽAVNE MATURE	Učenici i ispitni koordinator
Srpanj/kolovož	GODIŠNJI ODMOR	Djelatnici
Kolovož		
Do 12. kolovoza	PREDAJA ZAVRŠNOG RADA MENTORU ZA OBRANU U JESENSKOM ROKU	Učenici, mentori
18. kolovoza	POPRAVNI ROK ZA UČENIKE SVIH RAZREDA SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - analiza uspjeha učenika nakon popravnog roka	Učenici-tajništvo Ravnatelj, nastavnici, stručna služba
18. kolovoza – 3. rujna	DRUGI ISPITNI ROK DM	Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici Tim za kvalitetu
20. kolovoza	PODJELA SVJEDODŽBI	Učenici, razrednici
26. kolovoza	OBRANA ZAVRŠNOG RADA - JESENSKI ROK SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA - analiza uspjeha učenika nakon obrane Završnog rada	Učenici, mentori, ispitna povjerenstva Ravnatelj, članovi PO, Ispitna povjerenstva
27. kolovoza	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - konačna zaduženja djelatnika školske 2027./2028. godine.	Ravnatelj, stručna služba, razrednici

	SASTANAK TIMA ZA KVALITETU	Tim za kvalitetu
Rujan		
1. rujna	POČETAK NOVE ŠKOLSKE 2027./2028. GODINE	

7.2. Vremenik obrane završnog rada u školskoj godini 2026./2027.

Nadnevak	Sadržajne aktivnosti	Nositelji
Do 30. rujna 2026.	Vremenik izradbe i obrane završnog rada	Školski odbor na prijedlog ravnatelja
Do 5. listopada 2026.	Objava Vremenika na mrežnim stranicama	Stručno-razvojna služba
Do 15. listopada 2026.	Upoznavanje učenika završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada	Ispitno povjerenstvo - mentori
Do 20. listopada 2026.	Prijedlog tema za završni rad u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema – mentorima Sjednica Prosudbenog odbora	Predsjednik Ispitnog povjerenstva – mentori Članovi PO
Do 30. listopada 2026.	Izbor tema učenika za završni rad Sjednica Prosudbenog odbora	Mentori i učenici Članovi PO
Do 1. travnja 2027.	Prijava završnog rada (ljetni rok)	Mentori i učenici
Do 21. svibnja 2027.	Predaja završnog rada (ljetni rok)	Mentori i učenici
25. svibnja 2027.	Sjednica Prosudbenog odbora	Članovi PO
28. svibnja 2027.	Objaviti raspored obrana	Stručno-razvojna služba
1. lipnja 2027.	Obrana završnog rada	Ispitno povjerenstvo
2. lipnja 2027.	Sjednica prosudbenog odbora	Članovi PO
11. lipnja 2027.	Podjela svjedodžbi o završnom radu	Razrednici, učenici

Do 10. srpnja 2027.	Prijava završnog rada (jesenski rok)	Mentori i učenici
Do 12. kolovoza 2027.	Predaja završnih radova (jesenski rok)	Učenici, mentori
26. kolovoza 2027.	Obrana završnog rada (jesenski rok) Sjednica Prosudbenog odbora	Učenici, mentori Članovi PO
20. kolovoza 2027.	Podjela svjedodžbi o završnom radu	Učenici, razrednici
30. studeni 2027.	Prijava završnog rada (zimski rok)	Mentori i učenici
5. veljače 2028.	Obrana završnog rada (zimski rok)	Mentori i učenici

Prosudbeni obor 2026./2027.

Povjerenstva na obrani završnog rada:

1. Povjerenstvo zdravstva za zanimanje medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege
2. Povjerenstvo zdravstva za zanimanje fizioterapeutske tehničar / tehničarka
3. Povjerenstvo veterine za zanimanje veterinarski tehničar / tehničarka

POVJERENSTVO ZA ZANIMANJE FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČAR / TEHNIČARKA

- Ivana Tančik, univ. mag. physioth.
- Mirna Jozinović, univ. mag. physioth.
- Marija Baumschabel, mag. physioth.
- Martina Majsinger, mag. physioth.

POVJERENSTVO ZA ZANIMANJE MEDICINSKA SESTRA OPĆE NJEGE / TEHNIČAR OPĆE NJEGE:

- Svjetlana Reljanović, mag. med. tech. - predsjednica povjerenstva
- Antonija Uršić, bacc. med. tech.
- Jelena Čizmar, mag. med. tech.
- Marko Blažić, mag. med. tech.
- Silvija Stojić, mag. med. tech.
- Dražen Enderli mag. med. tech.
- Ivana Merkaš, mag. med. tech.
- Lucija Enderli, mag. med. tech.
- Andrea Maslov Golek, mag. med. tech.

- Tena Čagalj, mag. med. tech.
- Ivana Bešlić, mag. med. tech.
- Maja Ištvanović, mag. med. tech.
- Ines Livaja, bacc. med. tech.
- Valentina Debelić, mag. med. tech.
- Ana Dučmelić, mag. med. tech.
- Lorena Kljunić bacc. med. tech.
- Lorena Šamal, mag. med. tech.
- Bruno Bolvanac, mag. med. tech.

POVJERENSTVO ZA ZANIMANJE VETERINARSKI TEHNIČAR / TEHNIČARKA

- Antonija Majić, dr. vet. med.
- Bosiljka Anđelić, dipl. vet.
- Gordana Katarina, dr. vet. med.
- Kaludina Grahovac, dr. vet. med.
- Indira Ivanić Matečić, dr. vet. med.

7.3. Kalendar polaganja ispita Državne mature – ljetni rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

7.4. Kalendar polaganja ispita Državne mature – jesenski rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

7.5. Kalendar rada ravnatelja

DAN	RADNI POSLOVI I ZADACI
4. rujna	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - zaduženja djelatnika prema nastavnom planu i programu - formiranje razrednih odjela - imenovanje razrednika razrednih odjela - organizacija nastave i učioničkog prostora - zaduženja nastavnika u izradi nastavnih planova i programa odgojno-obrazovnog r. - informiranje djelatnika o organizaciji nastavnog procesa tijekom rujna zbog radova na zgradi - izrada školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa - prijedlog o organizaciji izvannastavnih aktivnosti, izborne i fakultativne nastave - organizacija početka nastavne godine
7. rujna	POČETAK NASTAVNE GODINE - primanje učenika i upoznavanje učenika s kućnim redom, posebice učenika prvih razreda - prijam i uvođenje novih djelatnika - izvješća nastavnika sa stručnih seminara - analiza i statist. sređivanje učeničke dokumentacije - dogovor sa stručno – razvojnom službom (psiholog, pedagog, voditelji stručnih vijeća, satničarkom) - zaduženja stručno – razvojne službe - izrada rješenja o zaduženju djelatnika
15.-30. rujna	Sastanak Vijeća roditelja
30. rujna	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole te kurikulumu planiranih aktivnosti - utvrđivanje razlikovnih ispita, donošenje rješenja o terminima polaganja te formiranje povjerenstava za iste - nabavka nastavnih pomagala i učila radi podizanja kvalitete nastavnog procesa - izvješća sa stručnih vijeća nastavnika - analiza prijedloga izvedbenih i operativnih program

	- prijedlog internog – školskog Naputka o usklađivanju kriterija praćenja i ocjenjivanja učenika - definiranje Novog Kućnog reda škole u skladu s Pravilnikom - zamolbe učenika o oslobođenja od aktivnosti TZK - imenovanje članova Prosudbenog odbora i ŠIP-a - zamolbe učenika
Tijekom listopada	Sastanak s vanjskim suradnicima - razgovor oko realizacije novog nastavnog plana i programa, zdravstvene vježbi i praktične nastave
Tijekom listopada	Održavanje stručnih vijeća - praćenje realizacije nastavnog programa - mogućnosti korekcije rasporeda sati učenika - E- dnevnik - posjet nastavnicima početnicima na njihovim nastavnim satima s ciljem praćenja rada nastavnika - sređivanje pedagoške dokumentacije
20. listopada	Sjednica Prosudbenog odbora - popis učenika sa izabranim temama za šk. god.2026./2027.
30. listopada	Sjednica PO - utvrđivanje popisa učenika sa izabranim temama za završni rad
27. listopada	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA (1. razredi) - analiza rada učenika – nastavnika,- - vrednovanje i samovrednovanje nastavnika, prijedlog preventivnih mjera za poboljšanje rada škole
Tijekom listopada	SASTANAK SRS-a: 1. Sastanak sa – SRS radi neposrednog rada s učenicima i provođenja Preventivnog programa i projekata, suradnja s nastavnicima, knjižničarom radi poboljšanja knjižnog fonda 2. Sastanak s administrativno – tehničkom službom, tajnikom škole, računovodstvenim djelatnikom, mogući problemi u radu navedenih službi, poboljšanje uvjeta rada, pregled rada u novoj školskoj - razgovori i dogovori s turističkom agencijom radi organiziranja maturalnog putovanja učenika trećih razreda - razgovor s razrednicima oko realizacije maturalnih putovanja (tehnički poslovi)

4. i 5. siječnja 2027.	SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA - <i>aktualna problematika</i>
5. siječnja 2027.	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - izvješća sa sjednica razrednog vijeća - realizacija nastavnog programa - pedagoške mjere i mjere poticaja - analiza provedenih aktivnosti, procjena rada učenika i voditelja u istim. - realizacija programa iz školskog kurikulumu - smjernice za poboljšanje nastavnog rada u 2. razdoblju
Tijekom ožujka 30 i 31. ožujka 31. ožujka	SASTANAK SRS SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA NASTAVNIČKO VIJEĆE
25. svibnja	Sjednica PO
Svibanj	Sjednica razrednih vijeća učenika završnih razreda (4.d, 4.e, 5.a i 5.b)
25. svibnja	SJEDNICA RV (za 4 i 5. razrede) I NV - analiza uspjeha učenika na kraju n. godine - realizacija nastavnog plana i programa Poticajne i mjere sprječavanja - imenovanje povjerenstva za pregled pedagoške dokumentacije
2. lipnja	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA i NV - analiza uspjeh nakon obrane završnog rada
6. lipnja	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - analiza uspjeha nakon produženog rada za 1. 2 .i 3. razred fizioterapeutski i veterinarski tehničar
18. lipnja	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA - analiza uspjeha učenika - pedagoške i mjere poticaja učenika - realizacija nastavnog plana i programa

5. srpnja	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
5. srpnja	SJEDNICA RAZREDNIH VIJEĆA ZA 3.a/b/c i 4.a/b/c
5. srpnja	SASTANAK TIMA ZA KVALITETU - Samovrednovanje cjelokupnog rada škole - nastavnog procesa
9. srpnja	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - verifikacija rezultata sa RV za učenike 3. i 4. razreda 3abc i 4abc
Srpanj/kolovoz	GODIŠNJI ODMOR
18. kolovoza	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - analiza uspjeha učenika nakon popravnog roka
26. kolovoza	SJEDNICA PROSUDBENOG ODBORA - analiza uspjeha učenika nakon obrane Završnog rada
28. kolovoza	SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - konačna zaduženja djelatnika školske 2027./2028.godine.
27. kolovoza	Sastanak Tima za kvalitetu
1. rujna	POČETAK NOVE ŠKOLSKE 2027./2028. GODINE

8. Planovi i programi rada

8.1. Plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2026./2027.

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
1.	Strateško upravljanje školom	<i>Izraditi strateške i godišnje dokumente škole: Izvješće o radu škole; Školski kurikulum; Godišnji plan i program rada škole.</i>	• utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja • definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe • planirati pedagoške i poslovodne zadaće • izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti • imenovati razrednike i voditelje smjena • sudjelovati u izradi odluka o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika • izraditi raspored rada administrativno-tehničkog osoblja • planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole • pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama • izrađene odluke o godišnjim zaduženjima • realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole	• individualni • grupni • frontalni • razgovor • analize potreba • analize izvješća i prijedloga • rad na tekstu • pisanje	• nastavnici • stručni suradnici • roditelji • učenici	IX. – 28 h X. – 20 h XI. – 13 h XII. – 10 h I. – 4 h II. – 2 h III. – 20 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 25 h VII. – 7 h VIII. – 15 h UKUPNO: 164 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
2.	Organizacijsko upravljanje školom	<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole.</i>	• osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu uporabu nastavnih sredstava i pomagala u nastavi • surađivati sa stručnim suradnicama, satničarima i voditeljima smjena u organiziranju redovnih aktivnosti • organizirati popravne, predmetne i obranu završnog rada te upise u prvi razred • poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija • pratiti rad stručnih aktiva • pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća • pripremiti i voditi sastanke Školskog prosudbenog odbora • imenovati prema potrebi povjerenstva • sudjelovati u radu Školskog ispitnog povjerenstva • sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke • surađivati sa sindikalnom povjerenicom • sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti • realizirane inovacije u nastavi • održane sjednice SA, NV, ŠPO, ŠIP, ŠO • realiziran kulturni program škole	• individualni • grupni • frontalni • timski • razgovor • predavanje • rad na tekstu • pisanje • proučavanje dokumentacije • analitičko promatranje	• nastavnici • stručni suradnici • ostali radnici	IX. – 20 h X. – 26 h XI. – 20 h XII. – 20 h I. – 20 h II. – 20 h III. – 20 h IV. – 20 h V. – 20 h VI. – 20 h VII. – 5 h VIII. – 5 h UKUPNO: 216 sati
3.	Upravljanje odgojno-	<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog</i>	• pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma	• frontalni • individualni • grupni	• nastavnici • stručni suradnici • učenici	IX. – 18 h X. – 30 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
	obrazovnim procesom	<i>pedagoškog ozračja.</i>	• pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima • poticati i pratiti realizaciju međupredmetnih tema • analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika • poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku • sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima • poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada • poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja • podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja • sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) • inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja • poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi • poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole • sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • broj sati posjeta na nastavi • broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima • realizirani sastanci VU i VR	• timski • rad u paru • razgovor • pedagoške radionice • rješavanje problema • supervizija • rad na tekstu • pisanje • analitičko promatranje • demonstracija	• roditelji • savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, ASOO-a • predstavnici šire društvene zajednice	XI. – 30 h XII. – 28 h I. – 20 h II. – 25 h III. – 38 h IV. – 30 h V. – 30 h VI. – 30 h VII. – 2 h VIII. – 3 h UKUPNO: 284 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			- odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenih pripravnica - broj djelatnika i broj sati provedenih na stručnom usavršavanju (u školi i izvan škole)			
4.	Upravljanje ljudskim potencijalima		- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi selekcijski postupak - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika - pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u zakonskom roku (6 mjeseci od zapošljavanja) POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka - pripravnici koji su položili stručni ispit - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika - broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju - broj nastavnika koji su nagrađeni državnom nagradom	- individualni rad - timski rad - rasprava - razgovor - analitičko promatranje - predavanje	- nastavnici - stručni suradnici	IX. – 17 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 5 h I. – 10 h II. – 10 h III. – 22 h IV. – 10 h V. – 5 h VI. – 5 h VII. – 3 h VIII. – 10 h UKUPNO: 117 sati
5.	Osiguranje kvalitete rada škole	<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća</i>	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - sudjelovati u radu Povjerenstva za kvalitetu	- individualni - grupni - timski - frontalni	- stručni suradnici - nastavnici - učenici - roditelji	IX. – 10 h X. – 5 h XI. – 5 h XII. – 4 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
		<i>pojedince, razrednih odjela i škole.</i>	• poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi • predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • izrađene analize • realizirani sastanci Povjerenstva za kvalitetu • provedeno istraživanje • predložene mjere poboljšanja rada • uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	• analiza pedagoške dokumentacije • rasprava • razgovor • analitičko promatranje • rad na tekstu		I. – 10 h II. – 5 h III. – 5 h IV. – 6 h V. – 5 h VI. – 10 h VII. – 3 h VIII. – 2 h UKUPNO: 70 sati
6.	Organizacija timskog rada	<i>Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole.</i>	• sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina • organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama • imenovati razne školske timove i radne skupine • sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • vođenje NV-a, ŠPO-a, ŠIP-a • sudjelovati u radu VR i VU • sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA	• timski rad • rasprava • razgovor • rješavanje problema • pedagoške radionice	• nastavničko vijeće • ŠIP • ŠPO • razni timovi • roditelji • učenici	IX. – 10 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 10 h I. – 10 h II. – 8 h III. – 9 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 5 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
						VIII. – 2 h UKUPNO: 104 sati
7.	Provedba pravne regulative	<i>Osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima.</i>	• poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu • pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih, Statuta i ostalih propisa • nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole • pregledavati pedagošku dokumentaciju škole • pratiti usklađivanje normativnih akata s promjenama zakonskih akata • sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente Škole te provoditi odluke POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • normativni akti usklađeni točno i pravodobno • pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno • sudjelovanje u radu ŠO-a • provedene odluke ŠO-a	• individualni • rad u paru • timski rad • rad na tekstu • pisanje • analiza dokumentacije • rasprava • razgovor • rješavanje problema	• tajnik • predsjednica Školskog odbora • ostali prema potrebi	IX. – 10 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 10 h I. – 10 h II. – 10 h III. – 13 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 3 h VIII. – 2 h UKUPNO: 108 sati
8.	Administrativno i financijsko poslovanje škole	<i>Stvarati optimalne administrativno-</i>	• koordinirati rad tajništva, administracije i računovodstva • koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala • pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti	• individualni • rad u paru • grupni • razgovor	• tajnik • računovođa • administrativna služba	IX. – 12 h X. – 10 h XI. – 10 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
		<i>tehničke uvjete za rad škole.</i>	• koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala • analizirati periodični i završni račun POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • realizirane radne aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe • broj otklonjenih kvarova i popravaka • predani pravodobno računi	• analiza • pisanje	• tehničko osoblje • učenici • nastavnici	XII. – 10 h I. – 15 h II. – 15 h III. – 15 h IV. – 10 h V. – 10 h VI. – 10 h VII. – 2 h VIII. – 1 h UKUPNO: 120 sati
9.	Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole	<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom.</i>	• ostvariti suradnju s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja • ostvariti suradnju s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, NCVVO i Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti VSŽ, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Vinkovaca • ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje • surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe podsektora poslovna administracija (s Udrugom)	• individualni • grupni • frontalni • timski • razgovor • rasprava • predavanja • pedagoške radionice	• predstavnici šire društvene zajednice • mediji • nastavnici • učenici • roditelji	IX. – 20 h X. – 10 h XI. – 10 h XII. – 15 h I. – 17 h II. – 10 h III. – 10 h IV. – 20 h V. – 20 h VI. – 10 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			• surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima • surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama • surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama • surađivati s udrugama koje se bave područjem odgoja i obrazovanja • predstavljati školu u javnosti POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)			VII. – 4 h VIII. – 2 h UKUPNO: 148 sati
10.	Rad na EU projektima	<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova.</i>	• realizirati aktivnosti iz školskih Erasmus+ projekata te akreditiranog Erasmus+ projekta • sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ akreditacija za opći odgoj i obrazovanje i strukovno obrazovanje i ostalih prema natječaju) <i>NAPOMENA: dio poslova prenesen na projektni tim; oslobođeni sati preraspoređeni na koordinaciju s operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu (v. područje rada 11).</i> POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • uspješno realizirani EU projekti • napisani prijedlozi za nove EU projekte	• individualni • grupni • frontalni • timski • rasprava • pisanje • pedagoške radionice • predavanja • rješavanje problema	• nastavnici • projektni timovi • vanjski suradnici (prema potrebi)	IX. – 4 h X. – 10 h XI. – 7 h XII. – 11 h I. – 27 h II. – 31 h III. – 4 h IV. – 7 h V. – 4 h VI. – 7 h VII. – 8 h VIII. – 1 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
						UKUPNO: 121 sati
11.	Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	<i>Osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti.</i>	• brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi • brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine • brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa (prema odredbama MZOM-a i GU-a) • poticati i pratiti provođenje preventivnih programa • organizirati liječničke preglede za radnike • koordinirati rad operativnog(ih) djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te pratiti provedbu njihovih svakodnevnih zadaća • izraditi i ažurirati raspored dežurstva operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu • surađivati s operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu u organizaciji i provedbi vježbe evakuacije i spašavanja te u primjeni sigurnosnih protokola • koordinirati provedbu mjera kontrole pristupa školskoj ustanovi te zaštite školske imovine i prostora s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu • koordinirati suradnju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu s policijom, vatrogasnom postrojbom, hitnom medicinskom pomoći i nadležnim tijelom civilne zaštite • analizirati izvješća operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu o dežurstvu, uočenim rizičnim	• individualni • grupni • frontalni	• tajnik • tehničko osoblje • nastavnici • roditelji • učenici • vanjski suradnici	IX. – 11 h X. – 13 h XI. – 13 h XII. – 18 h I. – 8 h II. – 12 h III. – 11 h IV. – 9 h V. – 16 h VI. – 13 h VII. – 7 h VIII. – 3 h UKUPNO: 134 sati

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			ponašanjima i poduzetim mjerama te predlagati mjere unaprjeđenja - planirati i pratiti provedbu edukacije učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima u suradnji s operativnim djelatnikom POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled - broj održanih sastanaka i evidentiranih izvješća operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu - broj provedenih vježbi evakuacije i spašavanja (jesenska i proljetna) i broj analiziranih izvješća operativnog djelatnika			
12.	Profesionalni razvoj	<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja.</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja.</i>	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnost i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) - organizirati aktivnosti (sastanke i stručne skupove) UHSR-a ogranak Vukovarsko-srijemske županije te sudjelovati u radu Predsjedništva UHSR-a - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta	- individualni - timski rad - frontalni - pedagoške radionice - predavanja - rad na tekstu - čitanje - pisanje	- voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja - osobno	IX. – 16 h X. – 30 h XI. – 14 h XII. – 27 h I. – 9 h II. – 12 h III. – 9 h IV. – 26 h V. – 20 h VI. – 10 h

red. br.	područje rada	svrha	aktivnosti / pokazatelji uspješnosti	oblici i metode rada	suradnici / subjekti	vrijeme / broj sati
			• sudjelovati u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja • čitati o navedenim temama vezanim za odgoj i obrazovanje s interneta • sudjelovati u pedagoškim projektima i istraživanjima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: • broj sati sudjelovanja u stručnom usavršavanju • realizirane aktivnosti u Erasmus+ projektima • pročitana literatura • obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati • objavljeni prijedlozi poslani na e-savjetovanje vezano uz zakonske propise u području obrazovanja • održani sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici			VII. – 7 h VIII. – 2 h UKUPNO: 182 sati

Godišnji fond radnog vremena

253 radni dan × 8 sati = 2024 sati

30 dana godišnjeg odmora × 8 sati = 240 sati

IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
176	176	160	176	152	160	176	176	176	168	56	48	1800

Mjesečna razrada plana i programa rada ravnatelja

RUJAN 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 28 sati

- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja – 4 sata
- definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe – 2 sata
- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- imenovati razrednike i voditelje smjena – 1 sat
- izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika – 10 sati
- planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole – 5 sati
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 2 sata

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala u nastavi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 1 sat
- poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija – 2 sata
- koordinirati rad stručnih aktiva – 2 sata
- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 5 sati
- surađivati sa sindikalnim povjerenikom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 18 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata

- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 5 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 2 sata
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 17 sati

- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat
- provoditi selekcijski postupak – 8 sati
- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata
- informirati zaposlene o pravnim propisima – 2 sata
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 2 sata
- pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu – 2 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) – 7 sati
- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – 1 sat
- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća te radnih skupina – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 8 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 12 sati

- koordinirati rad tajništva, administratora i računovodstva – 3 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 3 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 12 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 4 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 4 sata

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 11 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera učenika i zaposlenika – 1 sat
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati
- uvesti u rad operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, upoznati ga s protokolima škole te izraditi raspored dežurstva – 6 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 16 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga, županijskog vijeća i drugih organizacija – 12 sati

Ukupno rujan: 176 sati

LISTOPAD 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 26 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstava u nastavi – 6 sati
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 1 sat
- pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 2 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 10 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata

- poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 4 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 5 sati
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi – 1 sat
- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 8 sati

ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 2 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 8 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 3 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- suradnja s voditeljima smjena u organizaciji redovnih aktivnosti – 4 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 10 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 10 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 5 sati
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 1 sat
- organizirati sistematske preglede zaposlenika – 2 sata
- u suradnji s operativnim djelatnikom pripremiti i isplanirati jesensku vježbu evakuacije i spašavanja (studen) – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 30 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati

Ukupno listopad: 176 sati

STUDENI 2026.

- pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u nastavi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 5 sati

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM

– 20 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 2 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 2 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 4 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 4 sata
- organizirati, pratiti i poticati profesionalni razvoj zaposlenika – 6 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 8 sati
- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 1 sat
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE

ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 3 sata
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 3 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM

OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 3 sati
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktivna i razrednih vijeća – 4 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata

- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 5 sati
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat

- poticati provođenje preventivnih programa – 5 sati
- provesti, u suradnji s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu, jesensku vježbu evakuacije i spašavanja – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 12 sati

- voditi bilješke o radu – 2 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih hrvatskih i međunarodnih organizacija – 10 sati

Ukupno studeni: 160 sati

PROSINAC 2026.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovnih zadaća – 5 sati
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u školi – 2 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 4 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 28 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 1 sat
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 14 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 1 sat
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata

- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 1 sat
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 4 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 4 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 4 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 4 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 3 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 7 sati

ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat
- sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana – 5 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 28 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 6 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 10 sati
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 11 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 11 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 18 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati provođenje preventivnih programa – 9 sati
- organizirati sistematske preglede zaposlenika – 2 sata
- analizirati s operativnim djelatnikom provedbu jesenske vježbe evakuacije i spašavanja te utvrditi mjere poboljšanja – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 22 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 18 sati

SIJEČANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 4 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovnih zadaća – 4 sata

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 20 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 1 sat
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 7 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 1 sat
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 1 sat
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 4 sata

- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća – 2 sata
- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 4 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata
- sudjelovati u izradi financijskih izvješća – 6 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 17 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 7 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 5 sati
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 2 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 1 sat
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 1 sat

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- predstavljati školu u javnosti – 2 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 19 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i projektnih aktivnosti nacionalne razine – 10 sati
- sudjelovati u pisanju novog prijedloga Erasmus+ projekta – 9 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 8 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera – 1 sat
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 3 sata
- koordinirati provedbu mjera kontrole pristupa školskoj ustanovi te zaštite školske imovine i prostora s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 9 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju – 5 sati

Ukupno siječanj: 152 sati

VELJAČA 2027.

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala u nastavi – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata

- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM

– 25 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 6 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 6 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 8 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 4 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE

ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 3 sata
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata
- sudjelovati u izradi financijskih analiza i izvješća – 7 sati

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 4 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 31 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 31 sat

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 12 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 5 sati
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 3 sata

- koordinirati suradnju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu s policijom, vatrogasnom postrojbom, hitnom medicinskom pomoći i nadležnim tijelom civilne zaštite – 4 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 12 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 8 sati

Ukupno veljača: 160 sati

OŽUJAK 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- planirati i pratiti provedbu pedagoških i poslovnih zadaća – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 16 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 4 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 3 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 38 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 15 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 22 sati

- organizirati, poticati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 20 sati
- pratiti uvođenje u rad i završetak Programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu – 2 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 9 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 1 sat

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 13 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 9 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 15 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 10 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 2 sata
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 2 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 4 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 4 sata

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 11 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sata
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 2 sata
- surađivati s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu u obilježavanju Međunarodnog dana civilne zaštite (1. ožujka) – 6 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 9 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 5 sati

Ukupno ožujak: 176 sati

TRAVANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 4 sata
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 8 sati
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati

- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 2 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 10 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 6 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 6 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 4 sata
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 6 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati

- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 10 sati

- planirati pedagoške i poslovodne zadaće – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 9 sati

- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi – 3 sata
- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa – 1 sat
- poticati provođenje preventivnih programa – 1 sat
- u suradnji s operativnim djelatnikom pripremiti i isplanirati proljetnu vježbu evakuacije i spašavanja (svibanj) – 4 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 18 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 14 sata

Ukupno trajanje: 176 sati

SVIBANJ 2027.

- pratiti rad stručnih aktiva – 2 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 3 sata
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 3 sata
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 4 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma – 6 sati
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 4 sata
- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku – 2 sata
- sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 9 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 4 sata
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 1 sat
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 5 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 5 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 20 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 10 sati
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata
- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 3 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA PROJEKTIMA – 20 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 20 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 16 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 3 sata
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 4 sata
- provesti, u suradnji s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu, proljetnu vježbu evakuacije i spašavanja (Mjesec zaštite od požara) – 6 sati

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 25 sati

- pratiti provedbu pedagoških i poslovnih zadaća – 4 sata
- pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata – 6 sati
- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu školsku godinu – 3 sata
- izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave – 12 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 20 sati

- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstava i pomagala – 4 sata
- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada – 3 sata
- pratiti rad stručnih aktiva – 3 sata
- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 2 sata
- pripremati i organizirati sjednice Nastavničkog vijeća – 5 sati
- surađivati sa sindikalnom povjerenicom – 1 sat
- sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 30 sati

PROFESIONALNI RAZVOJ – 20 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 16 sati

Ukupno svibanj: 176 sati

LIPANJ 2027.

- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikulumu – 8 sati
- pratiti i analizirati odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima – 2 sata
- sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) – 10 sati
- inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja – 6 sati
- poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole – 2 sata
- pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 5 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 5 sati

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 10 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu – 10 sati

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 10 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 8 sati
- sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 10 sati

- pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta i ostalih propisa – 4 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 6 sati

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 10 sati

- koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 7 sati
- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala – 1 sat
- pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta – 1 sat
- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 10 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i resornim Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije i Grada Vinkovaca – 2 sata

- surađivati sa školama i Udrugama u RH vezanim uz obrazovne sektore škole – 1 sat
- surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima – 1 sat
- surađivati s drugim srednjim školama Vukovarsko-srijemske županije i RH te u drugim zemljama – 1 sat
- predstavljati školu u javnosti – 2 sata

RAD NA EU PROJEKTIMA – 7 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 7 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 13 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati provođenje preventivnih programa – 6 sati
- analizirati s operativnim djelatnikom provedbu proljetne vježbe evakuacije i spašavanja te utvrditi mjere za sljedeću školsku godinu – 3 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 10 sati

- voditi bilješke o radu – 4 sata
- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 6 sati

Ukupno lipanj: 160 sati

SRPANJ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 7 sati

- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 7 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 5 sati

- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 1 sat
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata
- organizacija rada upisnog povjerenstva – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 2 sati

- sudjelovanje u izradi analize uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine – 2 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 3 sati

- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 3 sati

- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada – 3 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 5 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama i drugih školskih timova – 5 sati

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 3 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 2 sata
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 2 sati

- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 2 sata

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 4 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 8 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta – 3 sata
- realizirati aktivnosti iz projektnih aktivnosti nacionalne razine – 5 sati

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 12 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 4 sata
- poticati i pratiti provođenje preventivnih programa – 6 sati
- analizirati godišnja izvješća o radu i dežurstvu operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te predložiti mjere unaprjeđenja – 2 sata

PROFESIONALNI RAZVOJ – 7 sati

- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 7 sati

Ukupno srpanj: 56 sati

KOLOVOZ 2027.

STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 15 sati

- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće – 10 sati
- planirati rad u sljedećoj školskoj godini – 5 sati

ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM – 5 sati

- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke – 1 sat
- pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća – 2 sata
- organizacija rada upisnog povjerenstva – 2 sata

UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM – 3 sati

- planiranje unapređivanja rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine – 3 sata

UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA – 10 sati

- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole – 1 sat
- provoditi selekcijski postupak – 3 sata
- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe – 2 sata
- informirati zaposlene o pravnim propisima – 1 sat
- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika – 3 sata

OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE – 2 sati

- osmisлити mjere poboljšanja i unapređenja rada – 2 sata

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA – 2 sati

- organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama – 2 sata

PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE – 2 sati

- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu – 1 sat
- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole – 1 sat

SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM OKRUŽENJEM ŠKOLE – 2 sati

- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja – 3 sata
- surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole – 1 sat

ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE – 1 sati

- koordinirati i pratiti rad tajništva, učeničke referade i računovodstva – 1 sat

RAD NA EU PROJEKTIMA – 1 sati

- realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta kao i ostalih projektnih aktivnosti – 1 sat

OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE – 3 sati

- brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite – 2 sata
- planirati i pratiti provedbu edukacije zaposlenika i učenika o sigurnosnim protokolima te pripremu objekta za novu školsku godinu, u suradnji s operativnim djelatnikom – 1 sat

PROFESIONALNI RAZVOJ – 2 sati

- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija – 2 sata

Ukupno kolovoz: 48 sati

Ravnatelj: Josip Šuker, dipl. informatičar

8.2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2026./2027.

TEMA / PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI I SURADNICI	BROJ SATI /VRIJEME	VREDNOVANJE I ISHODI
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA					
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada- Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Individualni, grupni, timski Rasprava, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje i savjetovanje, anketiranje	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji Učitelji, učenici	30 (4., 5., 6. i 8. mjesec)	Identificirati odgojno-obrazovne potrebe. Utvrditi sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i izdvojiti prioritetna područja unapređenja rada škole. Utvrditi uspjeh učenika u svrhu poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa i boljeg uspjeha učenika
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog plana razvoja škole- planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, pružiti	Timski, individualni, KREDA, SWOT analiza	stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, ravnatelj, nastavnici	110 (8., 9. i 10. mjesec)	Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. Izraditi školski kurikulum i GPP škole. Izraditi godišnji plan rada pedagoga. Nastavnici će

	podršku u planiranju rada nastavnika nastavnih predmeta koji imaju u razredu učenike s individualiziranim pristupom i/ili prilagodbom sadržaja				uz pomoć pedagoga moći izraditi svoje godišnje planove i programe/izvedbene kurikule
1.3. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihove primjene u nastavnom i školskom radu- poticanje nastavnika za primjenu IKT-a u nastavi.	Individualni, timski Čitanje, istraživanje	stručni suradnik pedagog /ravnatelj	62 (8. i 9. mjesec)	Nastavnici će moći primijeniti suvremena sredstva i informatičku opremu u odgojno-obrazovnom procesu
			UKUPNO	SATI:	202
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU					
2.1. Upis učenika u 1. razred srednje škole i formiranje razrednih odjela	Osiguravanje uvjeta za uspješan početak školovanja Upisati učenike u prvi razred za narednu školsku godinu.	Individualni, timski, razgovor, dogovor, obrada podataka	stručni suradnici (psiholog, pedagog), školska liječnica- po potrebi, ravnatelj, suradnici iz osnovnih škola, Služba za društvene djelatnosti	44 (5. - 9. mjeseca)	Formirati razredne odjele, detektirati učenike s posebnim potrebama (zdravstvene teškoće, Rješenja iz osnovne škole, itd.)

2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	Implementacijom novih spoznaja u odgojni i obrazovni rad škole Ispuniti obrasce za kurikulum o sudjelovanju u raznim programima i projektima podržanim od strane MZO te planirati nabavu suvremenih multimedijских pomagala potrebnih za nastavu	Individualni, grupni, Razgovor, dogovor, rasprava	Pedagog, ravnatelj, psiholog, nastavnici, računovođa, Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji	30 (9. -8. mjeseca)	Unaprijediti odgojni i obrazovni rad škole primjenom suvremenih multimedijских pomagala i didaktičkih materijala. Poticati inovativnost i kreativnost nastavnika kroz primjenu suvremenih multimedijских sredstava.
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti odgojno – obrazovni rad Osuvođenjivanje nastavnog procesa Hospitacija na nastavnim satima Poticanje napredovanja u zvanja Praćenje nastavnika pripravnika	Individualni, razgovor, analitičko promatranje, savjetovanje, kritički prijatelj	Nastavnici, pedagog, učenici, ravnatelj, pripravnici	380 (9. -8. mjeseca)	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada. Analizirati uspješnost izvođenja nastavnog plana i programa. Analizom utvrditi kvalitetu nastavnog sata i poticati nastavnike na primjenu suvremenih metoda i oblika rada. Podići razinu kvalitete izvođenja nastave na osnovu obavljenih uvida, vrednovanja i analize odgojno – obrazovnog

					rada. Istaknuti važnost odgojnog djelovanja u radu s učenicima.
2.4.Rad s učenicima s posebnim potrebama (individualizirani pristup i individualizirani pristup s prilagodbom sadržaja)-ostvarivanje plana podrške za učenike	Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama. Identificirati učenike s posebnim potrebama, zatražiti dokumentaciju iz osnovne škole, predvidjeti individualizirane pristupe u godišnjim planovima i programima, izraditi plan podrške za učenike s teškoćama	Individualno, timski, savjetodavni rad; pedagoško praćenje	Pedagog, psiholog, nastavnici, školski liječnik, CZSS, učenici, roditelji, vanjski suradnici (edukacijsko – rehabilitacijskog profila)	100 (9. - 6. mjeseca)	Identificirati i pratiti realizaciju plana i programa učenika s posebnim potrebama. Uspješno integrirati učenike s posebnim potrebama u odgojno – obrazovni proces i pratiti njihov napredak
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje i pružanje pomoći i podrške- pružiti kvalitetnu pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima.	Individualni, grupni, timski, razgovor, savjetodavni rad, roditeljski sastanci, pedagoške radionice	nastavnici učenici, roditelji, pedagog, lokalna zajednica U suradnji s razrednicima, stručnom	460 (9. - 8. mjeseca)	Uključiti i povezati učenike, roditelje i nastavnike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. Uključiti i povezati učenike kao ravnopravne partnere u kreiranju škole po mjeri učenika. Ostvarivanje ishoda

	Pedagoške radionice s učenicima: 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e razred: Upoznajmo se: “Tko sam ja, a tko si ti?” 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e razred: Učiti kako učiti 1.a, 1.b, 1.c, 1.d, 1.e razred: Oboji svijet tolerancijom 1.a, 1.b, 1., 1.d, 1.e: Digitalni trag i digitalni otisak 2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e razred: Slika o sebi		suradnicom psihologinjom i stručnom suradnicom knjižničarkom	osr A.5.1., A.5.2., A.4.3., A5.3., Osr C.4.2., osr C.4.4. uku A.5.1. Upravljanje informacijama; uku A.5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema; uku B.5.1. Planiranje; uku C.5.1. Vrijednost učenja osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora; osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu; goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava; goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice ikt A.5.1. Učenik odgovorno i sigurno koristi se informacijskom i komunikacijskom tehnologijom; ikt A.5.2. Učenik se odgovorno ponaša u digitalnome okružju; osr C.5.1.
--	---	--	---	---

	2.a, 2.b, 2.c, 2.d, 2.e: Oboji svijet tolerancijom 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e: Mladenačke veze 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e: Kritičko mišljenje/digitalna medijska pismenost 3.d, 3.e, 4.a, 4.b, 4.c Profesionalno usmjeravanje			Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr A.5.1. Razvija sliku o sebi; osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem; osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora; osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu; goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr A.5.2. Upravlja emocijama i ponašanjem; osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora; osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu; zdr B.5.2. Razlikuje vrste komunikacije i razvija kvalitetne odnose ikt A.5.1. Odgovorno i sigurno koristi se IKT-
--	---	--	--	---

	4.d, 4.e, 5.a i 5.b: Pisanje zamolbe i životopisa Organizacija i sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma				om; ikt A.5.2. Odgovorno se ponaša u digitalnome okružju; uku A.5.1. Upravljanje informacijama; goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice Ishodi: MT (pod A.4.B Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja, osr A 4.4. Upravlja svojim obrazovanjem i profesionalnim putem) Ishodi: MT (pod A.4.B Upoznaje i kritički sagledava mogućnost razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja, osr A 4.4. Upravlja svojim obrazovanjem i profesionalnim putem)
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati uvjete za pravilan odabir visokoškolskih ustanova i uspješan rezultat	Individualni rad Grupni rad	Učenici, Stručni suradnici, Razrednici	60 (9. - 6. mjeseca)	Identificirati potrebe, želje i mogućnosti pojedinog učenika. Pripremiti radionice.

	učenika na ispitima državne mature, osposobiti učenike za snalaženje na tržištu rada i potragu za poslom Održati informativne radionice, osigurati učenicima savjetodavne razgovore (pedagoške radionice u 3.d, 3.e, 4.a, 4.b, 4.c, 4.d, 5. a i 5. b razredu)				Približiti specifičnosti fakulteta učenicima i roditeljima. Procijeniti afinitete učenika. Dati primjer konkretnog zanimanja. Procijeniti profesionalne interese. Prema njima odabrati primjereno zanimanje Ostvarivanje ishoda MT: pod A.4.B, osr A 4.4,
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	Osigurati uvjete za provedbu kulturne i javne djelatnosti škole. Približavanje kulturnog sadržaja učenicima Predvidjeti i implementirati aktivnosti u postojeći Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole: javne priredbe, izložbe (Dan škole, Dan otvorenih vrata, Dan učitelja, Dan ružičastih majica, Dan prava djeteta, Festival znanosti, blagdani...)	Timski rad Individualni rad Grupni rad Dogovor	Stručni suradnici, pedagog, ravnatelj, Svi djelatnici Škole učenici, roditelji, Predstavnici drugih institucija	40 (9. - 6. mjeseca)	Primijeniti građanska znanja pri javnom i kulturnom djelovanju škole. Integrirati kulturne sadržaje u svakodnevni život. škole.
			UKUPNO	SATI	1114

3.VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDISJKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA

3.1.Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno – obrazovnog rada u školi u odnosu na utvrđene ciljeve Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini	Individualni i timski rad. Izrada obrazaca za prikupljanje podataka, prikupljanje podataka KREDA, SWOT analiza, razredna vijeća, pedagoška dokumentacija), individualni razgovori sa svim sudionicima odg.-obr. procesa, uvid u nastavu (posjet nastavnim satima u odjelu gdje postoji potreba), izvješće o rezultatima analiza	Pedagog, svi nastavnici, ravnatelj	110 (10., 12., 3., 6., 7.)	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate; preporučiti mjere za unapređenje rada
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	Odrediti smjernice unapređivanja odg.-obr. procesa na osnovi rezultata istraživanja i provedbe postupka vrednovanja i samovrednovanja.	Prema metodologiji rada na istraživanju/projektu (rasprava, analiza, metode istraživačkog rada, rad na pedagoškoj dokumentaciji,	Nositelji: Pedagog, učitelji, psiholog, vanjski suradnici Subjekti: učenici i roditelji uključeni u istraživanje/projekt	92 (8. - 9. mjeseca)	Utvrditi potrebe sudionika odgojno-obrazovnog procesa, osmisliti istraživanje/projekt, organizirati istraživanje/projekt i

	Osiguravati uvjete za provođenje akcijskih istraživanja i projekata te provoditi akcijska istraživanja i projekte. Vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na cilj istraživanja i/ili projekta. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	proučavanje relevantne pedagoške literature) Individualni, timski rad i rad u paru. Istraživanje i prikupljanje podataka. Izrada izvješća o rezultatima i prezentacija rezultata (Nastavničko vijeće/Školski odbor/Vijeće roditelja/Vijeće učenika/razredni odjeli			provesti istraživanje/projekt, interpretirati rezultate istraživanja/projekta, predložiti mjere i postupke za unapređenje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini Vrednovati rad svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (učitelja, učenika), samovrednovati vlastiti rad
--	--	---	--	--	--

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI

4.1. Stručno usavršavanje stručnih suradnika	Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje Planiranje, kreiranje, usklađivanje i konkretiziranje s GPP Sudjelovati u stručnom usavršavanju Usavršavati se putem webinara, odlazak na	Individualni, timski	Stručni suradnik pedagog	164 (tijekom godine)	Realizirati planirane sadržaje Sudjelovati u kreiranju i provedbi zajedničkih projekata Integrirati stečena znanja u neposredni odgojno obrazovni rad Kritički prosuditi stanje u školi, samoprocjena kvalitete svoga rada i suradnja s drugima
---	---	----------------------	--------------------------	----------------------	--

	organizirana stručna usavršavanja u organizaciji AZOO, ASOO, MZO, Carnet-a i dr.				
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Unaprijediti rad i razvijati profesionalne kompetencije učitelja. Profesionalni razvoj i razvoj stručnih kompetencija, obogaćivanje znanja i cjeloživotno učenje Usmjeriti i osnažiti nastavnike za realizaciju planova stručnog usavršavanja	Razgovor, razmjena iskustava Slušanje, iskustveno učenje, rasprava, kritičko i konstruktivno promišljanje	Stručni suradnik pedagog, voditelji stručnih aktiva	140 (tijekom godine)	Integrirati znanja i povezati stručna vijeća u školi
			UKUPNO	SATI	304
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	Evidentiranje dokumentacije o realizaciji odgojno-obrazovnog rada Efikasno korištenje prijašnjih podataka u funkciji razvoja našeg rada i škole u cjelini Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog	Pisanje / individualno Statistička obrada podataka / individualno prezentacija evidencija	pedagog	42 (9. - 6. mjeseca)	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju

	rada zbog unapređivanja osobnog rada Prikupljanje podataka za daljnju obradu				
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi	Izvor podataka za unapređivanje nastave i cjelokupnog rada škole Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada	Evidentiranje i prikupljanje podataka	pedagog	45 (9. - 6. mjeseca)	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima	Sustavno vođenje dokumentacije o razvoju učenika Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s učenicima i roditeljima	Bilježenje podataka Obrada podataka/ timski rad	pedagog	70 (9. - 8. mjeseca)	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
5.4. Vođenje dokumentacije o nastavnicima	Sustavno vođenje dokumentacije o profesionalnom razvoju nastavnika Objedinjavati podatke odgojno-obrazovnog rada s nastavnicima	Pisanje i rad na tekstu	pedagog	45 (9. - 8. mjeseca)	Redovito bilježiti, prikupljati, klasificirati i koristiti pedagošku dokumentaciju
			UKUPNO	SATI:	202

8.3. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje za školsku godinu 2026./2027.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	CILJEVI I ZADACI	OČEKIVANI ISHODI	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	BROJ SATI/ VRIJEME
1. Planiranje i programiranje rada 1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027. 1.2. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2026./2027.	Kvalitetno pripremiti, programirati i provesti rad.	Identifikacija odgojno-obrazovnih potreba. Isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. Isplanirani i kreirani sadržaji i metode rada.	Individualni Rad. Timski rad. Kritičko mišljenje. Proučavanje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici.	90/rujan
2. Organizacija rada škole 2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred. 2.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju državne mature. 2.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju školskog preventivnog programa.	Osigurati transparentan i učinkovit postupak upisa. Promovirati školu i povećati interes učenika. Pružiti roditeljima i učenicima pravovremene i jasne informacije.	Definiranje popisa uredne upisne dokumentacije. Pripremljeni materijali za upisno povjerenstvo. Pripremljeni materijali za roditeljske sastanke. Formiranje dovoljnog broja	Rad u skupini. PPT prezentacije, video prikazi. Promotivni materijali. Letci.	Ravnatelj, pedagoginja, predstavnici Stručnih vijeća, razrednici prvih razreda, Carnet.	140/veljača, ožujak, svibanj, srpanj, kolovoz

		učenika na upisima u prve razrede.			
3. Rad s učenicima 3.1. Utvrđivanje stanja učenika na područjima: akademske kompetencije, intelektualne razvijenosti, sklonosti za učenje (slabih i jakih strana), emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja, obrazovne okoline, školske/razredne klime, posebnih potreba. 3.2. Individualni i/ili savjetodavni rad s učenicima. 3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu. 3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina. 3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama i ugrozi mentalnog zdravlja učenika. 3.6. Provođenje pedagoških radionica i psihoedukativnih aktivnosti.	Ispitati potrebe i očekivanja učenika. Podržati učenike u uspješnom odrastanju i sazrijevanju. Pomoći u odabiru mogućnosti nastavka obrazovanja.	Utvrđeno trenutno stanje učenika u svim relevantnim područjima djelovanja. Učenici dobivaju individualiziranu podršku u učenju, ponašanju i emocionalnom funkcioniranju. Poboljšana prilagodba učenika na školsku okolinu. Učenici razvijaju vještine učenja, socijalne i komunikacijske vještine te jačaju vlastitu samoregulaciju. Učenici s teškoćama u razvoju i oni s prilagođenim	Individualni rad. Rad u skupini. Timski rad. Proučavanje dokumentacije učenika. Rješavanje problema. Pedagoške radionice. Oluja ideja. Otvoreno i iskustveno učenje i poučavanje. Savjetovanje. Psihološki instrumentariji.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, učenici, liječnici, RO, RV, SRS	400/tijekom godine (kontinuirano, prema potrebama)

3.7. Praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s primjerenim oblikom školovanja. 3.8. Otkrivanje i rad s radovitim učenicima u sklopu Tima za darovite. 3.9. Profesionalno usmjeravanje. 3.10. Psihološka procjena i psihodijagnostika. 3.11. Izrađivanje i provođenje plana podrške za učenike s pedagoškim mjerama. 3.12. Vođenje dokumentacije o učenicima.		programom dobivaju primjeren oblik podrške i praćenja. Povećana informiranost i osposobljenost učenika za donošenje odluka vezanih uz profesionalno usmjeravanje. Provedena psihološka procjena i dijagnostika kao temelj za daljnje planiranje rada i individualizirane oblike podrške. Povećana motivacija učenika za učenje, bolja emocionalna stabilnost i poboljšane socijalne interakcije.			
---	--	--	--	--	--

4. Rad s nastavnicima 4.1. Edukacijske aktivnosti o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije. 4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.	Oснаžiti nastavnike za rad s učenicima s raznolikim razvojnim potrebama. Unaprijediti kompetencije nastavnika u primjeni suvremenih metoda i komunikacijskih vještina. Potaknuti suradnju između psihologa i nastavnika u prepoznavanju i rješavanju teškoća učenika.	Povećana kompetencija nastavnika za rad s raznolikim razvojnim potrebama učenika. Jačanje suradničkog odnosa između nastavnika i školskog psihologa.	Rad u skupini. Timski rad. Individualni Rad. Razgovor. Reflektirajuće učenje i poučavanje. Pedagoške radionice. Edukativna predavanja. Oluja ideja. Rješavanje problema. Savjetovanje.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, SV, RV.	140/tijekom godine (kontinuirano, prema potrebama nastavnika i planu stručnih usavršavanja)
5. Rad s roditeljima 5.1. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s roditeljima na temu školskog uspjeha djece, njihova ponašanja u školi, prevencije ovisnosti i sl. 5.2. Upoznavanje roditelja s mogućnostima njihova djeteta i zahtjevnosti programa koji	Kvalitetno komunicirati i surađivati s roditeljima. Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika. Poticati i sudjelovati	Roditelji bolje razumiju potrebe i ponašanje djece. Povećana roditeljska kompetencija u pružanju podrške u učenju. Veća suradnja roditelja i škole u	Individualni rad. Rad u skupini. Razgovor. Pedagoške radionice. Rješavanje problema. Savjetovanje.	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici.	90/tijekom godine (kontinuirano, prema potrebama roditelja i planu roditeljskih sastanaka)

pohađaju. 5.3. Suradnja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera. 5.4. Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima.	u rješavanju problema. Prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza). Isticati važnost obitelji u životu adolescenta. Poučavati o problemima odrastanja adolescenta.	prevenciji rizičnih ponašanja. Roditelji informirani o aktualnim odgojno-obrazovnim i psihološkim temama. Povećana uključenost roditelja u školske aktivnosti.			
6. Istraživanja i razvojni programi 6.1. Pomoć nastavnicima u uvođenju inovacija u nastavu. 6.2. Sudjelovanje u provođenju programa i projekata. 6.3. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera. 6.4. Praćenje procesa Samovrednovanja. 6.5. Istraživački rad.	Istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada. Temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja. Pratiti provedbu mjera poboljšanja.	Izrađeni i primijenjeni istraživački upitnici/analize. Dobiveni podaci predstavljeni nastavnicima i stručnim suradnicima. Izrađen plan poboljšanja temeljen na istraživačkim nalazima.	Individualni rad. Rad u skupini i paru. Istraživanje. Statistička obrada podataka.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici.	100/tijekom godine (kontinuirano, prema dinamici projekata i evaluacijskih procesa)

		Evaluacija školskih programa i mjera dovela do prilagodbi u radu.			
7. Skrb za mentalno zdravlje 7.1. Probir učenika s problemima u području mentalnog zdravlja. 7.2. Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.3. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici. 7.4. Psihokutak.	Pravovremeno prepoznati učenike s emocionalnim, socijalnim i mentalnim poteškoćama te omogućiti adekvatnu podršku. Jačati svijest učenika, roditelja i nastavnika o važnosti očuvanja mentalnog i tjelesnog zdravlja. Osigurati sveobuhvatnu podršku učenicima kroz suradnju škole s vanjskim institucijama i stručnjacima.	Pravovremeno prepoznati učenici s poteškoćama u području mentalnog zdravlja te upućeni na odgovarajuću podršku. Povećana svijest učenika, nastavnika i roditelja o važnosti mentalnog i psihofizičkog zdravlja. Unaprijeđena školska klima kroz promociju zdravih stilova života, prevenciju stresa i rizičnih ponašanja. Ojačana međusektorska suradnja škole sa	Psihološki upitnici, intervjui i opažanje učenika. Suradnja s nastavnicima i roditeljima radi identifikacije poteškoća. Individualni razgovori i savjetovanje.	ZZJZ, OŽB, HZSR	250/tijekom godine

		zdravstvenim, socijalnim i drugim stručnim službama u zajednici.			
8. Vrednovanje i samovrednovanje 8.1. Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom.	Sustavno pratiti provedbu i učinke planiranih aktivnosti. Pridonijeti unapređenju kvalitete rada škole kroz evaluaciju.	Izrađeni izvještaji o provedenim aktivnostima. Povećana transparentnost rada psihologa i škole. Prepoznate jake strane i područja za unapređenje u radu.	Individualni rad. Timski rad.	Povjerenstvo za kvalitetu.	100/tijekom godine
9. Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa 9.1. Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, Stručnih vijeća, Vijeća učenika i Stručnog tima škole. 9.2. Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa. 9.3. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.	Evidentirati odgojno-obrazovni rad škole. Steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine te predložiti strategije za unaprjeđenje. Prikupljati pedagošku dokumentaciju,	Prikupljeni i analizirani podaci o učenicima i odgojno-obrazovnom procesu. Izrađena izvješća o uspješnosti učenika i učinkovitosti nastavnog procesa.	Individualni rad. Rad u paru. Timski rad. Kritičko promatranje. Analiza. Proučavanje pedagoške dokumentacije. Statistička Obrada podataka.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici.	150/tijekom godine

9.4. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika. 9.5. Praćenje popravnih ispita i dopunske nastave. 9.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika. 9.7. Prikupljanje i analiziranje podataka o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta, na tromjesečju te na kraju nastavne i školske godine. 9.7.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i Uredu državne uprave. 9.7.2. Sudjelovanje u sistematičnom bilježenju podataka odgojno-obrazovnih ustanova u bazi podataka i Uredu za statistiku.	evidentirati i unositi promjene podataka za statističku obradu.	Preporuke i strategije za unaprjeđenje nastave temeljem analize podataka.			
10. Stručno usavršavanje 10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama. 10.2. Praćenje stručne literature.	Unaprijediti rad stručne suradnice psihologinje i razvijati profesionalne kompetencije.	Primijenjene nove spoznaje u savjetodavnom i edukativnom radu. Unaprijeđena kvaliteta intervencija i	Individualni rad. Timski rad. Suradnja. Rasprava. Pedagoške radionice. Predavanja.	Psiholozi drugih škola u gradu Vinkovcima. Članovi MŽSV psihologa.	200/tijekom godine

		radionica za učenike i nastavnike. Integracija stečenih znanja.		Članovi DPVSŽ.	
11. Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama 11.1. Suradnja s Uredom državne uprave, ASO, AZOO, MZO, (Agencijom za strukovno obrazovanje te Agencijom za odgoj i obrazovanje) 11.2. Suradnja sa Centrom za socijalnu Skrb. 11.3. Suradnja sa Zavodom za javno Zdravstvo i Domom zdravlja. 11.4. Suradnja s zdravstvenim i veterinarskim školama u regiji i RH veterinarskim stanicama, zavodima i sl. 11.5. Suradnja sa drugim srednjim školama te osnovnim školama. 11.6. Suradnja s policijskom upravom. 11.7. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje.	Osigurati učinkovitu suradnju škole s vanjskim institucijama u području obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi i zapošljavanja. Poticati multidisciplinarni pristup u rješavanju potreba učenika. Razvijati mrežu suradnje s relevantnim vanjskim partnerima za kontinuiranu podršku učenicima i školskom timu.	Osigurana kontinuirana i kvalitetna suradnja škole s relevantnim institucijama u području obrazovanja, zdravstva, socijalne skrbi i zapošljavanja. Omogućeno cjelovito sagledavanje potreba učenika kroz multidisciplinarni pristup.	Individualni rad. Timski rad. Suradnja. Kritičko promišljanje. Oluja ideja.	MZO, AZOO, ASOO/ASO, Ured državne uprave, Centar za socijalnu skrb, Zavod za javno zdravstvo, Dom zdravlja, Policijska uprava, Zavod za zapošljavanje, Veterinarske stanice, zavodi, druge srednje škole i osnovne škole u regiji i RH. Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici.	50/Tijekom godine (kontinuirano, prema potrebama učenika i plana škole)

12. Vođenje dokumentacije o radu 12.1. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima. 12.2. Evidentiranje planiranih i realiziranih aktivnosti. 12.3. Vođenje dnevnika rada. 12.4. Izrada izvješća o radu psihologa (obuhvaćene sve sastavnica Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje)	Osigurati sustavno i pregledno vođenje dokumentacije radi kvalitetnog planiranja, provedbe i praćenja psiholoških aktivnosti u školi.	Dokumentacija uredno vođena i dostupna za evaluaciju rada. Jasno vidljiv kontinuitet i planiranost psihološkog rada. Omogućena transparentnost i učinkovitije planiranje daljnjih aktivnosti.	Evidencija putem službenih obrazaca i tablica. Digitalno praćenje aktivnosti (npr. kroz e-Dnevnik, interne školske baze).	Osobno (uz koordinaciju sa stručnim suradnicima i ravnateljem po potrebi).	50/tijekom godine (uz redovite provjere i ažuriranja dokumentacije)
--	---	---	---	--	---

Ukupno: 1760 (okvirna procjena godišnjeg opterećenja, uključujući pripremu, provedbu, koordinaciju i dokumentaciju, u skladu s uobičajenom školskom praksom)

8.4. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke za školsku godinu 2026./2027.

Knjižničarka: dr. sc. Vlatka Vujčić

I. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (sati: 991)

Područje/aktivnost	Ciljevi i očekivani ishodi učenja	Nositelji/ sudionici	Vrijeme realizacije
Upoznavanje učenika prvih razreda s radom školske knjižnice. Upoznavanje s Pravilnikom o radu, knjižničnim fondom, prostorom i knjižnicom kao informacijskim središtem.	Učenici poznaju kućni red i Pravilnik o radu knjižnice; samostalno knjižničnom prostoru te razvijaju pozitivan stav prema knjižnici.	Knjižničarka, učenici 1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e	Listopad 2026.
Upute za samostalno korištenje izvora znanja i posudba građe. Poučavanje o stručnoj literaturi, časopisima, referentnoj zbirci, mrežnim izvorima te posudba i vraćanje građe.	Učenici razlikuju izvore znanja, koristi referentnu zbirku (enciklopedije, rječnike) te pretražuju mrežne baze podataka.	Knjižničarka, učenici	Tijekom šk. godine
Pružanje pedagoške i informacijske pomoći učenicima prilikom izrade završnih i seminarskih radova. Pomoć pri izboru izvora, navođenju bibliografskih podataka, citiranju, stručnoj literaturi i zaštiti autorskih prava.	Učenici uspješno pronalaze stručnu literaturu, pravilno citiraju, sastavljaju bibliografiju te poštuju autorska prava.	Knjižničarka, učenici završnih razreda	Tijekom školske godine
Radionice o korištenju stručne literature za pisanje završnoga rada	Učenici će odrediti relevantne izvore informacija (stručne knjige, znanstveni članci, baze podataka). Učenici će koristiti tehnike pretraživanja baza podataka i procijeniti vjerodostojnost pronađenih izvora.	Knjižničarka, učenici 4. d, 4. e, 5. a, 5. b	Siječanj 2027.

Provedba radionica o informacijskoj i medijskoj pismenosti te upotrebi LLM-ova.	Učenici kritički procjenjuju vjerodostojnost medijskih napisa, prepoznaju lažne vijesti i dezinformacije na mreži.	Knjižničarka, učenici, razrednici	Tijekom šk. godine
Provedba radionica Školskog preventivnog programa na Satu razrednika: Radionica <i>Učiti kako učiti</i>.	Učenici razvijaju socio-emocionalne vještine, prepoznaju rizična ponašanja i usvajaju zdrave životne navike. Učenici primjenjuju odgovarajuće strategije učenja te samostalno planiraju i organiziraju vrijeme za učenje izradom osobnog rasporeda i određivanjem prioriteta. Učenici se odgovorno i sigurno služe informacijskom i komunikacijskom tehnologijom. Učenici aktivno sudjeluju u zaštiti i promicanju ljudskih prava. Učenici uviđaju posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka.	Knjižničarka, pedagoginja, psihologinja 1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e	Tijekom šk. godine Studeni 2026.
Radionica <i>Digitalni trag i digitalni otisak Dan ružičastih majica</i>	Učenici se odgovorno i sigurno služe informacijskom i komunikacijskom tehnologijom. Učenici aktivno sudjeluju u zaštiti i promicanju ljudskih prava. Učenici uviđaju posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka.	1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e 1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e	Veljača 2027. Veljača 2027.
Radionica <i>Mladenačke veze</i>	Učenici se odgovorno i sigurno služe informacijskom i komunikacijskom tehnologijom. Opisati utjecaj znanosti na svakodnevni život.	2. a, 2. b, 2. c, 2. d, 2. e 2. a, 2. b, 2. c, 2. d, 2. e	Ožujak 2027. Travanj 2027.
Radionica <i>Kritičko mišljenje/digitalna medijska pismenost</i> Radionice u sklopu Festivala znanosti.	Učenici se odgovorno i sigurno služe informacijskom i komunikacijskom tehnologijom. Opisati utjecaj znanosti na svakodnevni život.	Svi razredi, razrednici Knjižničarka, psihologinja, pedagoginja, nastavnik FIZ, nastavnica HJ učenici 1. c, 3. a, 3. b, 3. c	Travanj 2027. Travanj 2027.
Provođenje aktivnosti/radionica povodom značajnih datuma i obljetnica: <i>Međunarodni dan ljudskih prava, Međunarodni dan obrazovanja i obljetnice smrti Isaaca Newtona i Alessandra Volte.</i>	Učenici izrađuju edukativne panoe i kvizove na zadane teme i istražuju rad znanstvenika.		Prosinač 2026. – ožujak 2027.

Promicanje kulture čitanja i čitalačke pismenosti.	Učenici izražavaju vlastito mišljenje o pročitanoj djelu, povećavaju vokabular i razvijaju trajnu naviku čitanja.	Knjižničarka, nastavnici HJ	Tijekom šk. godine
Sudjelovanje u školskim projektima.	Povezati odgojno-obrazovne sadržaje i ishode projekata uz aktivno sudjelovanje učenika te suradnju knjižnice s nastavnicima, stručnim službama i lokalnom zajednicom.	Knjižničarka, pedagoginja, psihologinja, učenici, nastavnici	Tijekom šk. godine

II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (sati: 350)

Područje/aktivnost	Ciljevi i očekivani ishodi učenja	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada godišnjeg plana i programa rada, izrada plana kulturnih aktivnosti knjižnice te planiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima. Upis učenika prvih razreda. Planiranje suradnje s nastavnicima i stručnim suradnicima.	Jasno definiran i strukturiran formalni okvir rada knjižnice usklađen s potrebama ustanove.	Knjižničarka	Kolovoz/rujan 2026.
Istraživanje potreba učenika i nastavnika. Plan nabave knjižnične građe (lektira, pedagoško-psihološka literatura i stručne građe (veterina, sestrinstvo, fizioterapija). Nabava lektirne i stručne građe te informiranje učenika i djelatnika o novim naslovima. Praćenje stručne literature i kataloga izdavačkih kuća.	Knjižnični fond je aktualan, ciljano dopunjen i usklađen s programima škole.	Knjižničarka, nastavnici, voditelji SA	Tijekom šk. godine

Stručna i računalna obrada knjižnične građe: katalogizacija, inventarizacija, klasifikacija (UDK), sadržajna obrada, signiranje i računalna obrada građe u programu MetelWin.	Građa je točno inventarizirana, klasificirana po UDK sustavu i vidljiva korisnicima u e-katalogu MetelWin.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine
Zaštita građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe. Izrada predmetnica. Vođenje statistike posjeta i posudbe. Unos statističkih podataka u Sustav statističkih podataka o knjižnicama.	Osigurana fizička dugotrajnost građe; dostupni analitički podaci o čitanosti i broju posjeta knjižnici.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine
Provedba godišnje inventure fonda, pisanje Izvješća o inventuri. Pisanje izvješća o radu školske knjižnice na kraju školske godine (ostvarenost Godišnjega plana i programa školske knjižnice, stanje knjižničnog fonda).	Utvrđeno stvarno stanje fonda, izrađeno službeno izvješće za ravnatelja.	Knjižničarka, računovodstvo	Lipanj/srpanj 2027.
Lektura i korektura školskih publikacija, letaka i školskog kurikuluma. Zapisničarka na sjednicama Nastavničkoga vijeća. Uređivanje mape <i>Knjižnica</i> na mrežnim stranicama škole.	Uređene školske publikacije prema pravopisnim pravilima hrvatskoga jezika. Osigurana pravodobna informacija o zbivanjima u školskoj knjižnici.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (sati: 180)

Područje/aktivnost	Ciljevi i očekivani ishodi učenja	Nositelji	Vrijeme realizacije
Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vinkovci, školskim knjižničarima i ostalim kulturnim i obrazovnim ustanovama prilikom organizacije kulturnih aktivnosti.	Planiranje i provedba kulturnih aktivnosti.	Knjižničarka, GKVK, školski knjižničari, druge ustanove	Tijekom šk. godine
Raznim aktivnostima obilježavanje <i>Mjeseca hrvatske knjige, Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Dana kravate, Valentinova, Maskenbala, Mjeseca hrvatskoga jezika i Dana planeta Zemlje.</i>	Obilježiti važne datume aktivnim uključivanjem učenika i nastavnika.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine
Obilježavanje obljetnica i prigodno uređenje panoa knjižnice i panoa u hodnicima škole. Izrada prigodnih plakata povodom značajnih datuma i obljetnica.	Estetsko uređenje škole i školske knjižnice kako bi se obilježili značajni datumi.	Knjižničarka, nastavnici, stručni suradnici, učenici	Tijekom šk. godine
Promocije knjiga i razvoj kulture čitanja. Obavještavanje nastavnika i učenika o kulturnim događajima u Vinkovcima i županiji.	Povećati zanimanje za kulturna događanja.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine

IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA (sati: 110)

Područje/aktivnost	Ciljevi i očekivani ishodi učenja	Nositelji	Vrijeme realizacije
--------------------	-----------------------------------	-----------	---------------------

Sudjelovanje na stručnim vijećima i seminarima: Nastavnička vijeća, ŽSV VSŽ, Proljetna škola RH, suradnja s Matičnom službom GKKV i NSK, usavršavanja AZOO i MZOM. Sudjelovanje na stručnim skupovima HUŠK-a. Stručno usavršavanje u ustanovi održavanjem radionica za djelatnike.	Usklađivanje rada s novim spoznajama u knjižničarskoj struci i odgojno-obrazovnom radu.	Knjižničarka, AZOO, MZO	Tijekom šk. godine
Radionice za razvoj digitalnih kompetencija, seminari CSSU-a, webinar i konferencije.	Implementacija digitalnih alata u svakodnevni rad i održavanje radionica za djelatnike.	Knjižničarka, CARNET, CSSU	Tijekom šk. godine
Rad u Podružnici HUŠK-a – potpredsjednica Podružnice. Organiziranje različitih aktivnosti podružnice. Rad u HUŠK-u.	Unaprjeđenje rada Podružnice organizacijom kulturnih i edukativnih aktivnosti.	Knjižničarka, Podružnica HUŠK-a VSŽ, članovi Podružnice	Tijekom šk. god.
Praćenje literature, kataloga i posjeti izložbama. Praćenje pedagoško-psihološke, metodičke i knjižničarske literature, beletristike, recenzija, novih kataloga te posjeti izložbama.	Praćenje suvremenih pedagoško-didaktičkih trendova i novosti u knjižničarskoj struci.	Knjižničarka	Tijekom šk. godine
Usavršavanje za rad računalne obrade knjižnične građe.	Unaprjeđenje profesionalnih kompetencija.	Knjižničarka	Tijekom šk. god.
Kao administrator imenika (Carnet) u školi, redovito usavršavanje i implementacija novih Carnetovih usluga i projekata.	Unaprjeđenje rada škole korištenjem Carnetovih usluga.	Knjižničarka Carnet	Tijekom šk. god.

V. SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I SLUŽBAMA (sati: 153)

Područje/aktivnost	Ciljevi i očekivani ishodi učenja	Nositelji	Vrijeme realizacije
Izrada okvirnog financijskog plana s ravnateljem, kupnja knjiga i narudžba građe.	Osiguravanje financija za knjižničnu građu.	Knjižničarka, ravnatelj, računovodstvo	Tijekom šk. godine
Rad u Timu za kvalitetu škole, sjednice NV-a i stručnih vijeća, suradnja s razrednicima i koordinacija WINAS sustava. Izrada kurikuluma škole. Rad u Povjerenstvu za završni rad.	Unaprjeđenje kvalitete rada škole.	Knjižničarka, članovi Tima za kvalitetu, članovi Povjerenstava i NV-a	Tijekom šk. godine
Rad u Školskom ispitnom povjerenstvu (državna matura) i suradnja s voditeljima vijeća na organizaciji nastave.	Provedba ispita državne mature. Potpora odgojno-obrazovnom procesu.	Knjižničarka, ŠIP, voditelji vijeća	Tijekom šk. godine
Suradnja s predmetnim nastavnicima mentorima u vezi s istraživačkim i završnim radovima učenika.	Ujednačena metodologija izrade završnih radova učenika.	Knjižničarka, predmetni nastavnici	Tijekom šk. godine
Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom u provođenju aktivnosti s učenicima i nastavnicima, planiranju Školskog preventivnog programa i stručnoga usavršavanja u ustanovi.	Kvalitetna podrška nastavnicima i učenicima u nastavnom radu.	Knjižničarka, pedagoginja, psihologinja	Tijekom šk. godine

Metode vrednovanja plana i programa

Uspješnost provedbe ovog plana i programa te razina ostvarenosti definiranih ishoda učenja utvrđivat će se primjenom sljedećih metoda:

1. Kvantitativna analiza iz sustava MetelWin: Praćenje ukupnog broja posudbi, statistike posjeta te korištenje e-kataloga.
2. Evaluacijski listići i ankete: Provedba kratkih anketa među učenicima nakon održanih radionica s ciljem samoprocjene stečenih vještina.
3. Godišnje izvješće: Podnošenje Izvješća o radu školskog knjižničara s analizom uspješnosti svih planiranih aktivnosti.

8.5. Plan i program stručnog vijeća prirodnih predmeta u školskoj godini 2026./2027.

TEMA	CILJEVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VREDNOVANJE
Planiranje aktivnosti stručnog vijeća nastavnika prirodne grupe predmeta	- Podjela zaduženja djelatnika za 2026/2027. šk. god. - Izbor tema i sadržaja rada stručnog vijeća prirodne grupe predmeta - Priprema i planiranje aktivnosti za školski kurikulum - Planiranje i vrednovanje u šk.god. 2026./2027. - Međupredmentne teme i ishodi za učenike - Planiranje nabave novih nastavnih pomagala i učila te nove stručne literature	rujan	Ravnatelj Psihologinja, pedagoginja Svi članovi stručnog vijeća	procjena i samoprocjena
Sudjelovanje na stručnim skupovima (AZO, MZO, ...)	- Stručno usavršavanje nastavnika	tijekom cijele školske godine	Svi članovi stručnog vijeća	procjena izvješća
Popularizacija znanosti među učenicima	- Posjet nastavnika i učenika predavanjima o znanosti, obrazovanju koja se organiziraju u lokalnoj zajednici i sl. (Biolog i ja, Sajam zdravlja, Festival znanosti, Dani mozga) - Organizacija predavanja nekog znanstvenika u našoj školi u suradnji s	tijekom školske god.	Zainteresirani članovi stručnog vijeća i učenici	samoprocjena

	Odjelom za biologiju u Osijeku, Biolog-i-ja			
Primjeri „dobre prakse“	- Razmjena iskustava i nastavnih materijala, primjera “dobre prakse”	Početkom drugog polugodišta, kraj nastavne godine	Svi članovi stručnog vijeća	
<u>Natjecanja</u> učenika (školska, županijska...MAT LIGA, Dabar, fizike, informatike)	- Poticanje mladih na usvajanje dodatnih znanja iz STEM područja i njihovo primjenjivanje u svakodnevnom životu - Priprema zainteresiranih učenika za školsko/županijsko natjecanja - Organizacija školskih natjecanja	Tijekom cijele godine prema Kalendaru natjecanja AZOO	Svi nastavnici	rezultati učenika
Dopunska nastava iz matematike za učenike prvih i drugih razreda	- postupno savladavati osnovne elemente matematičkog jezika - razvijati sposobnosti primjene metoda matematičkog mišljenja, formuliranja pojmova, navikavanje na sustavnost, točnost, urednost u rješavanju matematičkih zadataka - razvijati sposobnost za apstraktno mišljenje i logičko rasuđivanje - razvijati sposobnost za pravilno rasuđivanje i zaključivanje, matematičku intuiciju, maštu i stvaralačko mišljenje	tijekom cijele školske godine	profesorice matematike i fizike	Praćenje učeničkih postignuća i interesa za rad Uspjeh učenika tijekom i na kraju školske godine
Dodatna nastava iz matematike za učenike završnih razreda	- pružiti učenicima pomoć u nadoknađivanju i stjecanju znanja potrebnih za polaganje državne mature. - Probna matura	tijekom cijele školske godine	profesorice matematike i fizike	uspjeh na državnoj maturi

Dodatna nastava iz biologije – pripreme za državnu maturu	- proširivanje sadržaja obrađenih u sklopu nastave i obrada dodatnih sadržaja kako bi se učenici što bolje pripremili za pisanje ispita Državne mature iz fizike – prema katalogima znanja za DM	tijekom cijele šk. godine	Ružica Kruhoberec	uspjeh na državnoj maturi
Izviješće o provedenim aktivnostima iz školskog kurikuluma	- upoznati nastavnike s provedenim aktivnostima planiranim u školskom kurikulumu, razmijeniti iskustva	Svibanj - lipanj 2027.	Članovi stručnog vijeća	Evaluacijski listić
Festival znanosti u Vinkovcima	- planirati i organizirati aktivnosti - dodatno zainteresirati i osnažiti učenikovo zanimanje za prirodne pojave - istraživati pojave i zakonitosti prirodnog svijeta na temelju opažanja, mjerenja i izvođenja pokusa, prikupljanja i interpretiranja podataka - razvijati sposobnost primjene jednostavnih istraživačkih metoda te usvojiti koncept znanstvenog pokusa ili istraživanja i razlikovati znanstveno utemeljene dokaze od onih koji to nisu	Travanj 2027.	V.Žadanj i ostali članovi stručnog vijeća	Evaluacijski listić za sudionike
Obilježavanje ekološki važnih datuma	- razvijati ekološku svijest učenika i djelatnika škole, obrazovati učenike za okoliš, promovirati ideju održivog razvoja i poticati aktivno uključivanje učenika u zaštitu okoliša	Tijekom cijele školske godine (6. 2., 21. 3.-22. 3., 22. 4., 5.6.)	Stručno vijeće prirodne grupe predmeta učenici	Kroz izložene plakate i postere i prezentacije

Evaluacija	- evaluacija kvalitete odgojno-obrazovnih postignuća učenika - evaluacija rada stručnog vijeća i prijedlozi za poboljšanje rada u sljedećoj šk. god. - Samovrednovanje	srpanj/kolovoz	Pred. stručnog vijeća i svi članovi	izvješće
-------------------	--	----------------	-------------------------------------	----------

Tijekom školske godine planirana su tri sastanka stručnog vijeća (na početku šk. god., na početku drugog polugodišta i na kraju nastavne godine).

Članovi vijeća:

Marko Čurčinac, prof. geografije i povijesti

Vesna Đurković, prof. matematike i fizike

Senka Knežević-Čeple, prof. kemije

Dajana Kolobarić, mag. educ. geogr.

Ružica Kruhoberec, prof. biologije i kemije

Manuela Murvaj, prof. biologije i kemije

Ljubica Paradžik, prof. matematike i fizike

Maja Virag, mag. educ. phys. et inf.

Marko Zetović, mag. ing. comp.

Katarina Lučić, mag. edu. biologije

8.6. Plan i program stručnog vijeća društvenih predmeta u školskoj godini 2026./2027.

TEMA/PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI I SURADNICI	BROJ SATI/VRIJEME	VREDNOVANJE I ISHODI
Planiranje rada stručnog vijeća društvenih predmeta za školsku 2026./2027. godinu	Unapređivanje izvođenja nastave u školi -dogovoriti podjelu zaduženja unutar stručnog vijeća -planirati nabavu novih nastavnih pomagala i učila te nabavu nove stručne literature	-dijalog	Ravnatelj, pedagog, psiholog, članovi stručnog vijeća	RUJAN	
Obilježavanje manifestacije Vinkovačke jeseni u školi	-usvajanje znanja o kulturnoj tradiciji i običajima našeg kraja - njegovanje povijesno kulturne baštine zavičaja.	- prezentacija o Nematerijalnoj kulturnoj baštini i Vinkovačkim jesenima -izrada kutka škole koji je posvećen Vinkovačkim jesenima i slavonskoj tradiciji - Izrada plakata, postavljanje izložbenog prostora	-Katarina Crnković, Hrvoje Somogyi (nastavnici povijesti) -učenici 2.b razreda -svi učenici i djelnici škole	RUJAN	- upoznati pojmove nematerijalne kulturne baštine - razlikovati šokačku tradiciju u odnosu na ostatak Hrvatske - objasniti značenje bečarca, nošnje, - osr A.4.1. razvija sliku o sebi. - pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. - razgovor s učenicima

					- objava na stranici škole Prepoznavanje zavičajnog identiteta Analiziranje simbolike vlaka, kao nositelja uspomena, putovanja I povezivanja ljudi I prostora Analiziranje uloge Vinkovaca kao željezničkog čvorišta Samoevaluacija
Europski dan jezika	Obilježiti dan svih europskih jezika kroz manifestaciju i javni nastup učenika.	Učionički oblik rada	Stephanie Kate Lukač, Ksenija Smolčić-Lukačević, Filip Alić, Elizabeta Talanga -učenici naše škole	Tjedan 21. - 25. rujna 2026.	Ovogodišnji Europski dan jezika obilježit ćemo zajedničkom temom neprevodivih riječi europskih jezika – riječi koje nemaju izravan, potpuno odgovarajući ekvivalent u hrvatskom jeziku i odražavaju posebnosti kulture, načina života ili razmišljanja određene zemlje. 1. DOMENA: PRIMJENA STRATEGIJA UČENJA I UPRAVLJANJA INFORMACIJAMA A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik

					samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. Vrednovanje za učenje, Vrednovanje kao učenje
Stručno usavršavanje	Omogućavanje redovitih stručnih usavršavanja -izraditi planove individualnog stručnog usavršavanja -sudjelovati na stručnim skupovima -uključiti veći broj učenika u različitim akcijama važnih datuma i predavanjima -obilježiti važne događaje -razvijati profesionalnu svijest, želju za napredovanjem u struci		Voditelj i članovi stručnog vijeća	- tijekom cijele godine	- potvrde o sudjelovanju
Svjetski dan učitelja			-članovi stručnog vijeća	LISTOPAD	

Literarna skupina	- razvijati potrebu za čitanjem i pisanim literarnim izražavanjem - povezati književnost sa svakodnevnim iskustvima učenika - pripremiti učenike za smotru LiDraNo i druge literarne natječeaje namijenjene srednjoškolcima te sudjelovati na književnim okupljanjima srednjoškolaca.	individualni rad sa zainteresiranim učenicima, rad u skupini	Gordana Medić, prof. Aktivnost je namijenjena svim učenicima.	listopad – svibanj	• Učenik stvara autorske poetske tekstove primjenjujući različite pjesničke oblike. • Učenik oblikuje kratku priču poštujući zakonitosti žanra (sažetost, ekonomičnost izraza, efektno otvaranje i neočekivani obrat). • Učenik primjenjuje stilska izražajna sredstva radi postizanja estetske dubine i originalnosti teksta. • Učenik analizira strukturu, motive i idejni svijet suvremenih i klasičnih pjesama te kratkih priča kao poticaj za vlastito stvaralaštvo. • Učenik povezuje teme književnih tekstova sa stvarnim životom, društvenim problemima i osobnim iskustvom. Učenik javno izvodi i interpretativno čita svoje radove pred publikom.
--------------------------	---	--	--	--------------------	--

					vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje, uspjeh na natjecanjima
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Razvijanje građanskih vrijednosti i jednakosti, domoljublja i tolerancije među kulturama i narodima Razvijati kod učenika domoljublje, empatiju, kulturu sjećanja te poštovanje prema žrtvama Domovinskog rata, s naglas	Izložba učeničkih panoa; paljenje lampiona Izrada plakata, gostujuće predavanje	Svi učenici i odgojno – obrazovni djelatnici škole - Renata Dabro, nastavnica hrvatskog jezika -Katarina Crnković, nastavnica povijesti	STUDENI	-razgovor s učenicima Učenici obrazlažu važnost sudjelovanja u demokratskim procesima; - kritički prosuđuju pokušaje nametanja bilo čije vlasti, kulture, jezika i običaja nekom narodu Upoznati I razumijeti povijesni kontekst značenja 18. studenog 1991.u novijoj hrvatskoj povijesti Prepoznati ulogu Vukovara I Škabrnje kao simbola otpora, stradanja I pobjede tijekom stvaranja samostalne Republike Hrvatske Razumjeti pojmove poput žrtve, slobode, neovisnosti I kulture sjećanja Povratna informacija učenika na satu povijesti, razrednika, hrvatskog jezika putem reflektirajućeg listića- 3-2-1
DVODNEVNI IZLET DRUGIH RAZREDA – MAĐARSKA, Budimpešta, ADVENT	- povezati učenike DRUGIH razreda kroz aktivno zajedničko druženje i izlet izvan granice RH - upoznavanje kulture i blagdanske	Dvodnevni izlet Budimpešta – Mađarska, advent	Hrvoje Somogyi, nastavnik povijesti Nataša Štabler, nastavnica tjelesne I zdravstvene kulture Dajana Kolobarić, nastavnica geografije Katarina Lučić, nastavnica Biologije	tijekom Adventa	Učenici će moći prepoznati obilježja zemlje u koju idu na izlet Zabaviti se te probuditi pozitivni duh razreda DOMENA OSOBNOSTI I SOCIJALNI RAZVOJ osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije. osr C.4.4.

	tradicije drugih zemalja				Opisuje i prihvaća vlastiti i tuđi kulturni i nacionalni identitet. Diseminacija (školski pano), razgovor s učenicima o iskustvu na satima SRO, pp prezentacija na RS
JEDNODNEVNI IZLET UČENIKA PRVIH RAZREDA	Jačanje zajedništva, tolerancije, timskog duha te upoznavanje drugih dijelova Republike Hrvatske	Jednodnevni posjet Zagrebu I odabir prikladnog muzeja/ ili posjet Muzeju krapinskog pračovjeka/ Trakošćanu/Varaždinu	Razrednici prvih razreda	Proljeće, 2027.	Upoznati povijesni značaj posjećenih gradova Razgledavanje izložbe izabranih muzeja Cjelodnevno druženje izvan školske učionice
UREĐIVANJE ŠKOLE ZA BOŽIĆ I KORIZMU	- Obilježavanje kršćanskog blagdana Božića - Priprema za najvažniji kršćanski blagdan Uskrsa - potaknuti učenike na dublje razumijevanje i doživljaj božićnog i uskrsnog otajstva kroz kreativno izražavanje. - Razvijati osjećaj zajedništva, suradnje i	- Osvijestiti značenje Božića i Uskrsa kao središnjih kršćanskih blagdana. - Poticati izražavanje vjere kroz likovne, literarne i simboličke elemente. Uljepšati školski prostor te ga učiniti mjestom svjedočanstva kršćanske vjere i radosti.	s. Rafaela, Rafaela Jozić	Prosinac 2026. Ožujak 2027.	Učenik: - prepoznaje i objašnjava temeljno značenje Božića i Uskrsa u kršćanskoj vjeri, - povezuje biblijske poruke s vlastitim životom, - kreativno se izražava kroz likovne i literarne radove, - razvija osjećaj zajedništva i timskog rada, - doprinosi stvaranju pozitivnog i blagdansnog ozračja u školi.

	zajedničke odgovornosti u izradi panoa. Povezati vjeronaučna znanja s likovno-kreativnim izražavanjem.				- razumjeti kršćanska moralna načela i njihovu primjenu u svakodnevnom životu. razviti osjećaj ljubavi prema bližnjima i želju za pomaganjem drugima.
Stručno usavršavanje	Omogućavanje redovitih stručnih usavršavanja - prisustvovati stručnim seminarima s ciljem edukacije i napredovanja u struci		Članovi aktiva društvenih predmeta	tijekom zimskih praznika	-potvrde o sudjelovanju
Školska natjecanja (hrvatski jezik)	- unaprijediti učenička znanja i jezične vještine - isticati važnost poznavanja hrvatskoga standardnog jezika radi očuvanja nacionalne i kulturne baštine.	- učenici se pripremaju tijekom godine rješavajući zadatke s prijašnjih natjecanja - individualni rad sa zainteresiranim učenicima	Gordana Medić, prof. Ena Dragičević, prof. -daroviti učenici	SIJEČANJ/VELJAČA	- Učenik primjenjuje pravopisna, gramatička i leksička pravila u složenim zadacima. - Učenik prepoznaje, tumači i analizira jezične strukture te uočava jezične nepravilnosti. - Učenik se točno i funkcionalno izražava u pismenom obliku uz poštivanje normi hrvatskoga standardnog jezika. - Učenik rješava problemske zadatke koji traže dublje

					razumijevanje jezičnog sustava.
					rezultati riješenosti testova s natjecanja
Školsko natjecanje u znanju njemačkog jezika	Osvijestiti učenicima važnost učenja njemačkog jezika zbog geopolitičke povezanosti Hrvatske i država njemačkog govornog područja. Potaknuti učenike na više čitanja i slušanja na njemačkom jeziku. Usporediti znanja i kompetencije naših učenika s učenicima drugih strukovnih škola i gimnazija. Učenici će moći izvoditi i vrednovati zaključke iz slušanoga, pročitanaoga i vizualnog sadržaja, prepoznati implicitno značenje.	Pisani test u školi koji je sastavilo Državno povjerenstvo.	Profesori njemačkog jezika, Filip Alić, mag. edu., Ksenija Smolčić-Lukačević, prof., Elizabeta Talanga, mag. edu., te zainteresirani učenici drugih i trećih razreda	SIJEČANJ	Učenici će moći izvoditi i vrednovati zaključke iz slušanoga, pročitanaoga i vizualnog sadržaja, prepoznati implicitno značenje. Rješenja i ljestvica prolaznosti Državnog povjerenstva.
Školsko natjecanje u znanju engleskog jezika	Osvijestiti učenicima važnost učenja engleskog jezika zbog povezanosti Hrvatske i država engleskog govornog područja. Potaknuti učenike na više čitanja i slušanja na engleskom jeziku.	Pisani test u školi koji je sastavilo Državno povjerenstvo.	Profesori engleskog jezika, Filip Alić, mag. edu., Stephanie Kate Lukač, prof. te zainteresirani učenici drugih i četvrtih razreda.	SIJEČANJ	Učenici će moći izvoditi i vrednovati zaključke iz slušanoga, pročitanaoga i vizualnog sadržaja, prepoznati implicitno značenje. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale.

	Usporediti znanja i kompetencije naših učenika s učenicima drugih strukovnih škola. Učenici će moći izvoditi i vrednovati zaključke iz slušanoga, pročitana i vizualnog sadržaja, prepoznati implicitno značenje.				uku A.4/5.2.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. uku C.4/5.1.1. Vrijednost učenja. uku C.4/5.2.2. Slika o sebi kao učeniku. uku C.4/5.3.3. Interes. Rješenja i ljestvica prolaznosti Državnog povjerenstva.
Debate Great	- razvijati jezične sposobnosti učenika - unaprijediti stečena znanja i vještine kroz izražavanje stavova na zadanu temu - razvijati suradništvo kroz rad u timu - izražavati mišljene, te pobijanje tuđega kroz validne pripremljene argumente - savladati strah od javnog nastupa pred poznatim i vanjskim nastavnicima. - razvijati toleranciju prema tuđim mišljenjima - primijeniti stečena znanja u novoj nepoznatoj okolini	Debatno natjecanje na 10 zadanih tema s argumentima “za” i “protiv” te evaluacija istih kroz glasovanje žirija.	Stephanie Kate Lukač i Filip Alić -Učenicima drugih i trećih razreda (timovima)	ožujak 2027. (ovisno o slobodnom terminu Velike vijećnice)	Odabir pobjedničkih timova kroz pripremljene liste za procjenu argumenata, tečnosti, točnosti i sl. te dodjela nagrada najboljima. 1. DOMENA: PRIMJENA STRATEGIJA UČENJA I UPRAVLJANJA INFORMACIJAMA uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. uku A.4/5.4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. 4. DOMENA: STVARANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje

					dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć. Osobni i socijalni razvoj: JA I DRUGI osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora. osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. ISTRAŽIVANJE I KRITIČKO VREDNOVANJE U DIGITALNOME OKRUŽJU ikt C. 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju. ikt C. 4. 2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. ikt C. 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
Međunarodni dan poezije (21.3.2027.)	- razviti svijest o važnosti i ulozi poezije u književnosti, ali i u svakodnevnom životu	rad u skupinama, izrada plakata	- Gordana Medić, prof. Aktivnost je namijenjena učenicima prvih i drugih razreda.	OŽUJAK	• Učenik analizira strukturu, motive i idejni svijet suvremenih i klasičnih pjesama kao

	- potaknuti učenike 1. razreda i 2. razreda na izradu vlastite pjesme slaganjem pjesničkog kolaža poznatih pjesama hrvatskih i stranih pjesnika.				poticaj za vlastito stvaralaštvo. Učenik se stvaralački izražava prema vlastitom interesu potaknut lirskom pjesmom. formativno vrednovanje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje
Posjet rodnoj kući Ivana Kozarca.	Upoznati učenike s dijelom povijesti grada i rodnom kućom jednog od najpoznatijih književnika hrvatske moderne.	Posjet rodnoj kući Ivana Kozarca	Učenicima 2. d razred Renata Dabro, prof. hrvatskog jezika i književnosti Katarina Crnković, mag educ. hist. et paed.	Dva nastavna sata tijekom proljeća 2027.	Usporediti izgled slavonske kuće na prijelazu 19. u 20.st. S današnjim Navedi kratke biografske crte života Ivana Kozarca Usporediti život ondašnjeg I današnjeg srednjoškolca Povratna informacija učenika na satu povijesti, hrvatskog jezika putem reflektirajućeg listića- 3-2-1
Evaluacija	Unaprjeđivanje izvođenja nastave u školi u sljedećoj nastavnoj godini -provesti analizu rada stručnog vijeća tijekom nastavne 2026./2027. godine -priprema za završetak nastave u nižim razredima		Aktiv društvene grupe predmeta	LIPANJ	

Članovi vijeća:

Stephanie Kate Lukač, prof. engleskog jezika

Elizabeta Talanga, mag. educ. philol. germ.

Martina Periša, mag. educ. philol. croat.

Filip Alić, mag. educ. philol. germ. et. mag. educ. philol. angl.

Rafaela Jozić, mag. theol.

Hrvoje Somogyi, mag.hist.

Ksenija Smolčić-Lukačević, prof.njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti

Katarina Crnković, mag. paed. et mag. educ. hist.

Gordana Medić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Renata Dabro, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Katarina Lovaković, dipl. politolog, profesor politike i gospodarstva

Ante Lokas, magistar/magistra edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta

Vanja Rajković, magistar/magistra edukacije latinskog jezika, rimske književnosti i hrvatskog latiniteta

8.7. Plan i program stručnog vijeća zdravstva (medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege) u školskoj godini 2026./2027.

TEMA/ PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI I SURADNICI	BROJ SATI /VRIJEME	VREDNOVANJE I ISHODI
1.					

Planiranje rada stručnog vijeća zdravstvenog programa za školsku 2026./2027. godinu	Dogovoriti podjelu zaduženja unutar stručnog vijeća. Planirati strukovne vježbe s ciljem što manje opterećenosti učenika. Planirati nabavu novih nastavnih pomagala i učila te nabavu nove stručne literature. Dogovoriti elemente i kriterije ocjenjivanja na strukovnim vježbama te način kako kontinuirano pratiti i evidentirati učenike i njihov rad na vježbama te pravilno unositi u e-dnevnik.	Rad u skupini	Članovi stručnog vijeća	RUJAN	Samovrednovanje Unapređivanje izvođenja nastave u školi, na vježbama u školskom praktikumu te u zdravstvenim ustanovama
2.					
Svjetski dan srca	Razvijanje svijesti učenika o važnosti prevencije bolesti srca i krvožilnog sustava. Edukacija građanstva u centru grada.	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne	Valentina Debelić, mag. med. techn., Lorena Kljunić, back.med.techn., Lucija Enderli, mag.med.techn	LISTOPAD	Samovrednovanje 1. Objasniti sestrinsku skrb kod bolesnika oboljelog od bolesti srca i krvožilnih organa

	Prevenција bolesti srca i krvožilnog sustava.		Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije, Crveni križ-Vinkovci		2.Primijeniti zdravstveni odgoj oboljelih od bolesti srca i krvožilnih organa
3.					
Stručno usavršavanje	Izraditi planove individualnog stručnog usavršavanja. Sudjelovati na stručnim skupovima. Uključiti veći broj učenika u različitim akcijama važnih datuma i predavanjima obilježiti važne događaje. Kod učenika razvijati stavove prema zdravlju i bolesti. Razvijati profesionalnu svijest, želju za napredovanjem u struci.	Rad u skupini	Voditelj i članovi stručnog vijeća	LISTOPAD	Samovrednovanje Omogućavanje redovitih stručnih usavršavanja
4.					

Međunarodni dan starijih osoba	Razvoj strukovnih kompetencija učenika. Edukacija starih osoba o važnosti zdravog starenja te održavanja zdravlja. Osvještavanje važnosti preventive i aktivnosti u starosti.	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća, učenici	LISTOPAD	Samovrednovanje nati važnost zdravog og starenja diti aktivnosti izičkom stanju osobe životne dobi društvene igre za starije životne dobi i društvene igre u cijskoj ustanovi Zdr.C.5.2.A-Pomoć i samopomoć- Primjenjuje postupke samopomoći i pomoći pri najčešćim zdravstvenim smetnjama (prilagodba aktivnosti radionice)
5.					
Dan ružičaste vrpce Ovaj mjesec nosim roza (projekt)	Razvijanje svijesti o važnosti prevencije raka dojke.	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne -edukacija učenika drugih srednjih škola na	Članovi stručnog vijeća, Udruga mastektomiranih žena“Una“, Zavod za javno	LISTOPAD	Samovrednovanje 1. Objasniti će mjere zdravstvene zaštite žena/djevojaka

	Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. Razvijanje timskog rada. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama. Edukacija pučanstva na Korzu Vinkovci Projekt „Dojka – sve što trebate znati“.	području Vinkovaca o raku dojke	zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije i Liga protiv raka Vinkovci, uz logističku podršku Gradskog društva Crvenog križa Vinkovci, učenici		2. Sudjelovat će u zdravstvenom odgoju žena/djevojaka 3. Objasniti aktivnosti medicinske sestre pri ranom otkrivanju malignih bolesti kod žena 4. Objasniti važnost provođenja vježbi u postoperacijskom tijeku bolesnice
6.					
Završni rad	Omogućiti učenicima pravodobno odabrati temu za završni rad, uputiti ih u izradu i predaju završnog rada. Dogovoriti teme za završni rad te ih analizirati. Dogovoriti mentore za završni rad školske	Rad u skupini, individualni Metode: vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća zdravstva, učenici završnih razreda	LISTOPAD	Samovrednovanje

	godine 2026./2027. za zanimanje medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege. Dogovor mentora s učenicima o vremenu konzultacija vezanih uz završni rad. Upoznati učenike s načinom izrade završnog rada.				
7.					
PROJEKT “SOBA SJEĆANJA”	Cilj projekta je poboljšati kvalitetu života osoba oboljelih od demencije, smanjiti njihovu društvenu izolaciju te kod učenika razvijati empatiju, solidarnost, odgovornost i kulturu volontiranja. Projekt potiče međugeneracijsku suradnju i doprinosi stvaranju osjetljivije i	Rad u skupini Metode: metoda razgovora i aktivnog slušanja metoda demonstracije i praktičnog rada iskustveno i suradničko učenje radionički oblik rada individualni pristup korisnicima grupni rad i međugeneracijska suradnja kreativno izražavanje	Silvija Stojić, učenici 4.a, 4.b, 4.c Sara Rimac, mag.psihologije - psihološka priprema učenika za kontakt s osobom oboljelom od demencije i pomoć nakon	TIJEKOM NASTAVNE GODINE	-Praćenje sudjelovanja učenika i korisnika povratne informacije korisnika i obitelji ankete i razgovore izvješće o provedenim aktivnostima izrada završnog izvješća s analizom ostvarenih ciljeva, postignutih rezultata

	uključenje lokalne zajednice.	metoda poticanja i podrške			
8.					
Obilježavanje međunarodnog dana pješaćenja	Usvojiti važnost svakodnevnog boravka u prirodi u svrhu promocije i očuvanja zdravlja. Ukazivanje na važnost provođenja tjelesne aktivnosti u svrhu prevencije bolesti srca i krvožilnog sustava. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vlastite vrijednosti. Razvijanje važnosti funkcioniranja timskog rada. Sudjelovanje u humanitarnim akcijama.	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Maja Ištvanović, mag. med. techn. Ivana Merkaš, mag. med. techn. Josipa Anić, mag. med. techn. Zavod za javno zdravlje Vukovarsko-srijemske županije učenici	LISTOPAD	Samovrednovanje -ukazivanje na važnost provođenja tjelesne aktivnosti u svrhu prevencije bolesti srca i krvožilnog sustava
9.					

DAN ZDRAVE PREHRANE	Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. Podizanje svijesti o važnosti pravilne i uravnotežene prehrane, zdravog načina života i prevencije kroničnih bolesti u starih osoba.	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	J. Čizmar mag. med. techn., S Stojić mag. med. techn. i učenici 5. razreda	LISTOPAD	Samovrednovanje 1. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. 2. Samoprocjena znanja i vještina iz dijetetike.
10.					
WORLD SKILLS CROATIA 2027.	Pripremiti učenike za školsko natjecanje kako bi postigli što bolje rezultate i plasirali se na regionalno/državno natjecanje.	Individualni rad uz mentoriranje Metode: praktične, vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća, učenici i mentor Bruno Bolvanac, univ. mag. med. techn.	OD RUJNA DO TRAVNJA	Samovrednovanje 1. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. 2. Samoprocjena znanja i vještina iz zdravstvene njege.
11.					
NATJECANJE PRVA POMOĆ 2027.	Pripremiti učenike za školsko natjecanje kako bi postigli što bolje rezultate i plasirali se na regionalno/državno natjecanje.	Rad u skupini uz mentoriranje Metode: praktične, vizualne, verbalne	Ivana Bešlić, mag. med. techn. i učenici 4. i 5. razreda	OD RUJNA DO TRAVNJA	Samovrednovanje 1. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. 2. Samoprocjena znanja i vještina iz HMP-a.

12.					
Svjetski dan borbe protiv dijabetesa	Samoprocjena znanja i vještina iz zdravstvene njege. Razvijanje svijesti o važnosti prevencije komplikacija dijabetesa. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti. Razvijanje timskog rada.	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Valentina Debelić, mag. med. techn., Lorena Kljunić, bacc. med. techn., Lucija Enderli, mag. med. techn., učenici	STUDENI	Samovrednovanje 1. Procijeniti stanje bolesnika oboljelih od dijabetesa. 2. Opisati dijagnostičke i terapijske postupke kod bolesnika oboljelog od dijabetesa. 3. Objasniti sestrinsku skrb kod bolesnika oboljelog od dijabetesa. 4. Primijeniti zdravstveni odgoj oboljelog od dijabetesa
13.					
Međunarodni dan prava djece	Samoprocjena znanja i vještina iz zdravstvene njege. Razvijati stručne kompetencije učenika za rad s djecom i adolescentima u zdravstvenom i	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne	Bruno Bolvanac, univ. mag. med. techn. Katarina Artuković, mag. med. techn.	STUDENI	Samovrednovanje 1. Brinut će o sigurnosti djeteta i uređenju okoliša 2. Prepoznat će zlostavljano ili zanemarivano dijete/adolescenta I

	odgojno-obrazovnom okruženju. Unaprijediti znanja učenika o temeljnim pravima djeteta, uključujući pravo na život, zdravlje, zaštitu, obrazovanje, sudjelovanje i razvoj. Povećati razinu svijesti o važnosti poštovanja dostojanstva, privatnosti, sigurnosti i najboljeg interesa djeteta. Osnažiti učenike za prepoznavanje mogućih pokazatelja zlostavljanja, zanemarivanja i drugih oblika ugrožavanja dobrobiti djeteta.		Lorena Šamal, univ. mag. med. techn. Andrea Maslov Golek, mag. med. techn., učenici		postupiti prema protokolu 3. Koristit će primjerenu komunikaciju s obzirom na dob djeteta i adolescenta.
14.					
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Informiranje o zdravstvenim rizicima.	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne	Učenici 4.A razreda	STUDENI/PROSINAC	Samovrednovanje

– Učestalost upotrebe e-cigareta i utjecaj na zdravlje srednjoškolaca -Borba protiv ovisnosti	Podizanje svijesti o utjecaju na ovisnost. Promicanje zdravih izbora. Poticanje kritičkog razmišljanja i odgovornosti. Razbijanje mitova. Razviti znanja, stavove i vještine učenika za prevenciju ovisnosti te promicanje zdravih stilova života kroz pripremu i izvođenje edukativne prezentacije učenicima drugih škola.		Josipa Anić mag. med, techn. Tena Čagalj, mag. med. techn. Ines Livaja, bacc. med. techn. Andrea Maslov Golek, mag. med. techn. Bruno Bolvanac, univ. mag. med. techn. Lorena Kljunić, bacc. med. techn. UČENICI DRUGIH SREDNJIH ŠKOLA		Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti
15.					
Evaluacija	- unapređivanje izvođenja nastave u školi, na vježbama u školskom praktikumu te u zdravstvenim ustanovama - provesti analizu rada tijekom prvog polugodišta	Rad u skupini Metode: vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća zdravstva	PROSINAC	Samovrednovanje

	-uočiti eventualne poteškoće ili propuste u nastavnom procesu te ih pokušati riješiti -prepoznati i riješiti eventualne probleme koji su se pojavili tijekom provođenja vježbi - priprema za završetak prvog polugodišta				
16.					
Dan mimoza	- razvoj strukovnih kompetencija učenika - razvijanje svijesti o važnosti prevencije raka vrata maternice - razvijanje timskog rada i suradničkog učenja - razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća, učenici	VELJAČA	Samovrednovanje
17.					
Svjetski dan bolesnika	- razvijanje empatijskog odnosa unutar zanimanja i	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća, učenici	VELJAČA	Samovrednovanje 1. Uspostaviti odnos povjerenja s

	prema bolesnicima kao imperativu našeg zvanja - razvijanje svijesti o važnosti prevenciji bolesti i očuvanja zdravlja u ljudi - razvijanje timskog rada i suradničkog odnosa među budućim mladim zdr. djelatnicima i razl. generacijama pacijenata				bolesnikom i njemu bitnim Osobama. 2. Razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti.
18.					
Završni rad	- ukloniti moguće poteškoće -analizirati dosadašnji tijek pripreme učenika za završni ispit u ljetnom roku školske 2026./2027. godine te prepoznati i otkloniti eventualne poteškoće	Rad u skupini Metode: vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća zdravstva, učenici završnih razreda	VELJAČA	Samovrednovanje
19.					
Dan narcisa	- razvoj strukovnih kompetencija učenika	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća, Udruga mastektomiranih	OŽUJAK	Samovrednovanje

	- razvijanje svijesti o važnosti prevencije raka dojke - razvijanje timskog rada i suradničkog učenja - razvijanje samopouzdanja i osjećaja vrijednosti		žena “Una“, Zavod za javno zdravstvo Vukovarsko- srijemske županije i Liga protiv raka Vinkovci, uz logističku podršku Gradskog društva Crvenog križa Vinkovci, učenici		1. Objasniti će mjere zdravstvene zaštite žena. 2. Sudjelovat će u zdravstvenom odgoju žena. 3. Objasniti aktivnosti medicinske sestre pri ranom otkrivanju malignih bolesti kod žena.
20.					
Obilježavanje svjetskog dana oboljelih od epilepsije-ljubičasti dan	- razvoj strukovnih kompetencija učenika - povećati razinu znanja i svijesti učenika i građana o epilepsiji kao kroničnom neurološkom poremećaju - smanjiti stigmatu, predrasude i diskriminaciju osoba koje žive s epilepsijom	Rad u skupini Metode: praktične , vizualne, verbalne	Bruno Bolvanac, univ. mag. med. techn. Lorena Šamal, univ. mag. med. techn. Lorena Kljunić, bacc. med. techn., učenici	OŽUJAK	Samovrednovanje 1. Procijeniti stanje bolesnika oboljelih od epilepsije. 2. Opisati dijagnostičke i terapijske postupke kod bolesnika oboljelog od epilepsije. 3. Primijeniti zdravstveni odgoj oboljelog od epilepsije.

	Razvijati empatiju, odgovornost i pozitivne stavove prema oboljelima od epilepsije. Unaprijediti znanja i vještine učenika u prepoznavanju epileptičkog napadaja te pružanju pravilne prve pomoći. Oснаžiti učenike za zdravstveno-odgojno djelovanje, komunikaciju s oboljelom osobom i promicanje zdravlja u zajednici. Potaknuti suradnju učenika, nastavnika i građana u humanitarnim i javnozdravstvenim aktivnostima.				
21.					
Završni rad	- ukloniti moguće poteškoće	Rad u skupini Metode: vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća zdravstva,	TRAVANJ	Samovrednovanje

	- analizirati tijek provedbe završnog rada, te otkloniti eventualne probleme - upozoriti učenike o datumu predaje završnog rada		učenici završnih razreda		
22.					
Svjetski dan zdravlja - Preventivne aktivnosti i procjena zdravstvenog stanja korisnika Doma za starije i nemoćne osobe	- rano otkrivanje i praćenje faktora rizika za kronične bolesti kod osoba starije životne dobi - razvoj strukovnih kompetencija i profesionalne komunikacije učenika u radu s institucionaliziranim osobama starije životne dobi - edukacija korisnika doma o očuvanju zdravlja, pravilnoj prehrani i samonjezi poticanje međugeneracijske	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Marko Blažić, Dražen Enderli, Ines Livaja, Antonija Uršić, učenici 3. razreda, zdravstveno osoblje i stručni tim Doma za starije i nemoćne osobe Vinkovci	TRAVANJ	Samovrednovanje, objavljivanje izvješća i fotografija na web stranici te društvenim mrežama škole i doma. Analitički osvrt na izmjerene parametre i povratna informacija (evaluacija) korisnika i osoblja doma.

	solidarnosti, empatije i socijalne uključenosti osoba starije životne dobi				
23.					
Svjetski dan crvenog križa	Promocija važnosti Crvenog križa kao nositelja humanitarne djelatnosti, edukacija građana o djelatnostima-aktivnostima koje provodi. Edukacija građana o preventivnim mjerama zaštite zdravlja-kontrola GUK-a, RR-a.	Rad u skupini Metode: praktične, vizualne, verbalne	Dražen Enderli, mag. med. techn., Marko Blažić, mag. med. techn., Ines Livaja, bacc. med. techn., i Svjetlana Reljanović, mag. med. techn., Udruga mastektomiranih žena, Crveni križ - Vinkovci, učenici	SVIBANJ	Samovrednovanje 1. Samoprocjena znanja i vještina iz zdravstvene njege. 2. Primijeniti zdravstveni odgoj o prevenciji bolesti.
24.					
Završni rad	- priprema za obranu završnog rada - utvrđivanje učenika koji su izradili i predali završni rad	Rad u skupini Metode: vizualne, verbalne	Članovi stručnog vijeća zdravstva, učenici završnih razreda	SVIBANJ	Samovrednovanje

	- priprema za završni ispit u ljetnom roku 2026./2027. godine				
25.					
Evalucija	- unapređivanje izvođenja nastave u školi, na vježbama u školskom praktikumu te u zdravstvenim ustanovama u sljedećoj nastavnoj godini - provesti analizu rada stručnog vijeća tijekom nastavne 2026./2027. godine - priprema za završetak nastave u nižim razredima	Rad u skupini	Članovi stručnog vijeća zdravstva	LIPANJ	Samovrednovanje

Članovi vijeća:

Katarina Artuković, mag.med.techn.

Maja Ištvanović, mag.med.techn.

Dražan Enderli, mag. med. techn., mentor

Antonija Uršić, bacc. med. techn.

Ivana Merkaš, mag. med. techn.

Valentina Debelić, mag. med. techn.

Gordana Bulajić, mag. med. techn.

Jelena Čizmar, mag. med. techn.

Silvija Stojić, mag.med.techn. mentor

Ivana Bešlić, mag. med. techn.

Ines Livaja, bacc. med. techn.

Marko Blažić, mag. med. techn., mentor

Lucija Enderli, mag. med. techn.

Tena Čagalj, mag. med. techn.

Josipa Anić, mag. med. techn.

Andrea Maslov – Golek, mag. med. techn.

Lorena Kljunić, bacc.med.techn.

Bruno Bolvanac, mag.med.techn

Lorena Šamal, mag.med.techn

Zamjene za porodiljni dopust: *Dominik Marušinac, bacc.med.techn., Petra Vidak, bacc.med.techn., Ana Dučmelić, bacc.med.techn.*

Voditelj stručnog vijeća: *Svjetlana Reljanović, mag.med.techn., savjetnik*

8.8. Plan i program rada stručnog vijeća veterine u školskoj godini 2026./2027.

TEMA	CILJEVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VREDNOVANJE
- izrada plana i programa za rad stručnog aktiva veterine. - izrada kurikula za šk. god. - elementi vrednovanja u modularnoj nastavi.		rujan	članovi aktiva	
- 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja u sklopu projekta <i>Daj šapi glas</i> - predlaganje tema za završni rad - usavršavanje -predavanje kolege - informiranje učenika završnih razreda o predloženim temama za završni rad - <i>Farmica Veterinarski fakultet Zagreb</i>	potaknuti učenike na razvoj empatije prema životinjama plakat, prezentacija	listopad	članovi aktiva	

-informiranje učenika o izabranom mentoru za izradu završnog rada - informiranje učenika o pronalaženju relevantnih podataka za izradu završnog rada, - posjet školskoj knjižnici s učenicima završnog razreda - posjet gradskoj knjižnici, učenici završnog razreda, pretraga stručne literature - određivanje vremena konzultacija učenika završnih razreda		studeni	članovi aktiva	
-predavanje kolegice -priprema zadatka za školsko natjecanje - školsko natjecanje -izvješća o napretku učenika u izradi završnog rada - motiviranje i priprema učenika za školsko natjecanje	Formiranje povjerenstava za školsko natjecanje i imenovanje mentora Provedba školskog natjecanja	prosinac	članovi aktiva	
- izvješće o aktivnostima planiranim kurikulumom - predavanje kolegice	Primjena novih tehnologija	siječanj	članovi aktiva	
- obilježavanje dana planete Zemlje i dana meda - izlučno natjecanje iz struke		veljača, ožujak	članovi aktiva	

- posjet Danima pčelarstva-sajam - obilježavanje Svjetskog dana voda - obilježavanje Dana žena - izvješće o izradi završnih radova - sudjelovanje na smotri zanimanja - otvorena vrata				
- posjet felinološkoj izložbi u Osijeku - izvješća o provedenim aktivnostima koje su planirane kurikulumom	Učenici će vidjeti različite vrste mačaka, transport životinja, način držanja te održavanje higijene mačjeg krzna	travanj	profesori praktične nastave članovi aktiva	
- sudjelovanje na <i>Festivalu znanosti</i> - priprema završetka nastave u 4.razredima i priprema za državnu maturu - predaja završnih radova - državno natjecanje	Učenici će sudjelovati u pomaganju oko natjecanja	svibanj	profesori praktične nastave članovi aktiva	
- obrana završnog rada u ljetnom roku - analiza uspjeha učenika - analiza nastavnog procesa - izrada izvješća o samovrednovanju		Lipanj/srpanj	članovi aktiva	-Uspjeh učenika na obrani završnog rada - anketa o nastavnom procesu i analiza iste

- priprema za sljedeću školsku godinu		kolovoz	članovi aktiva	
---------------------------------------	--	---------	----------------	--

Članovi vijeća:

Bosiljka Anđelić, dr. vet. med

Gordana Katarina, dr. vet. med.

Indira Ivanić Matečić, dr. vet. med

Klaudina Grahovac, dr. vet. med.

Antonija Majić, dr. vet. med.

8.9. Plan i program rada stručnog vijeća fizioterapije u školskoj godini 2026./2027.

TEMA / PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI I SURADNICI	BROJ SATI /VRIJEME	VREDNOVANJE I ISHODI
SVJETSKI DAN OSTEOPOROZE	Upoznati učenike sa specifičnostima osteoporoze. Upoznati učenike sa prevencijom i liječenjem osteoporoze.	posjet Udruzi umirovljenika	Ana Veselčić, mag. physioth., Mirna Jozinović, univ. mag. physioth.	Listopad 2026.	Objava na web stranici škole

	Razviti svijest o učestalosti osteoporoze. Upoznavanje učenika sa važnostima prevencije osteoporoze kroz vježbanje.				
STRUČNA EKSKURZIJA	Upoznavanje učenika sa načinom rada u rehabilitacijskoj ustanovi.	posjet toplicama (mjesto posjeta prema dogovoru- Daruvarske toplice) - učenici 2. razreda smjera fizioterapeutske tehničar/tehničarka	Nastavnici fizioterapije	Tijekom školske godine 2026./2027.	Objava na web stranici škole Razgovor s učenicima
MEĐUNARODNI DAN OSOBA S POSEBNIM POTREBAMA	Razvijanje komunikacijskih vještina sa osobama s posebnim Potrebama.	Posjet centru za rehabilitaciju Mala Terezija u Vinkovcima	Martina Majšinger, mag. physioth, Marija Baumschabel, mag. physioth.	Prosinac 2026.	Objava na web stranici škole
ŠKOLSKO NATJECANJE IZ FIZIOTERAPIJE	Pripremiti učenike za školsko natjecanje kako bi postigli što bolje rezultate i plasirali se na državno natjecanje.	Realizacija u prostorima škole Realizacija državnog natjecanja u prostorima škole domaćina	Aktiv fizioterapije	Siječanj 2027.	Objavljivanje na web stranici škole Povratna informacija od prisutnih na učenika i nastavnika na natjecanju
DAN CRVENIH HALJINA	Razvijanje kreativnosti, vještine komuniciranja, rada u grupi, kulture ponašanja, međugeneracijsko druženje i razmjena znanja i vještina.	Interaktivno predavanje u Gradskoj knjižnici Vinkovci	Mirna Jozinović, univ. mag. physioth. Ivana Tančik, univ. mag. physioth. Mirjana Vuković, dr. med.	Veljača 2027.	Objava na stranici škole

			Svjetlana Reljanović, mag. med. tech. Silvija Stojić, mag. med. tech. Tena Čagalj, mag. med. tech. Ljiljana Bekavac, stručni suradnik u nastavi Mirjana Buranji, strukovni predmeti u području tekstila		
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Upoznavanje učenika s rehabilitacijom osoba sa Down sindromom. Opisati i proširiti znanja o pojavi Down sindroma, istaknuti uzroke nastanka i zaključiti važnost ranog otkrivanja pojave sindroma, kao i pažljivo planirana intervencija, individualno usmjerena učenju u vrlo ranom razdoblju.	Plakat, nošenje različitih čarapa	Marija Dravinski Penić, mag. physioth, Marija Baumschabel, mag. physioth., Sara Rimac, mag. phys.	Ožujak 2027.	Objava na web stranici škole
POSJET BIZOVAČKE TOPLICE	Upoznavanje s primjenom robotike i robotski potpomognute rehabilitacije,	Posjet Bizovačkim toplicama	Svi stručni nastavnici fizioterapije	Ožujak ili travanj 2027.	Objava na web stranici škole

	upoznavanje s mogućnostima primjene suvremenih rehabilitacijskih uređaja u radu s pacijentima, promatranje primjene robotskih sustava u terapijskim postupcima, povezivanje teorijskih znanja s primjenom suvremenih tehnologija u fizioterapijskoj praksi, razvijanje razumijevanja uloge fizioterapeuta u planiranju, provođenju i praćenju robotski potpomognute terapije, jačanje stručnih kompetencija učenika kroz upoznavanje s inovativnim pristupima u rehabilitaciji.				
SVJETSKI DAN AUTIZMA	Razviti dodatno zanimanje učenika i skrenuti pozornost na sve veći problem ovoga složenog poremećaja upoznati učenike, proširiti znanja i prezentirati programe rane rehabilitacije i timske suradnje	Interaktivno predavanje	Sara Rimac, mag. psych.	Travanj 2027.	Objava na web stranici škole

SVJETSKI DAN PARKINSONOVE BOLESTI	Upoznavanje učenika s učestalosti pojave poremećaja kontrole voljnih pokreta. Razlikovati kliničke stupnjeve razvoja bolesti. Potaknuti dodatno zanimanje učenika za programe liječenja i rehabilitacije.	Interaktivno predavanje	Marija Dravinski Penić, mag. physioth, Martina Majsinger, mag. physioth., Mirjana Vuković, dr. med.	Travanj 2027.	Objava na web stranici škole
WORLDSKILLS CROATIA 2027.	Pripremiti učenike kako bi postigli što bolje rezultate i plasirali se na međuzupanijsko/državno natjecanje.	Realizacija međuzupanijskog natjecanja u prostorima škole domaćina	Stručno vijeće fizioterapije	Svibanj 2027.	Objava na mrežnim stranicama škole Povratna informacija od prisutnog učenika i mentora-nastavnika sudionika natjecanja
PRAVILNO DRŽANJE	Edukacija o pravilnom držanju i nošenju školske torbe.	Dolazak vrtićkih skupina u prostor škole	Ivana Tančik, univ. mag. physioth, Mirna Jozinović, univ. mag. physioth., Ana Veselčić, mag. physioth, Marija Baumschabel, mag. physioth.	Proljeće 2027.	Objava na web stranici škole
SVJETSKI DAN KRETANJA	Druženje i podizanje svijesti o koristi tjelesne aktivnosti u očuvanju i unapređenju zdravlja. Povećati provođenje aktivnosti na svim razinama i područjima	Šetnja do grada s korisnicima Doma za starije i nemoćne	Svi članovi stručnog vijeća fizioterapije	Svibanj 2026.	Objava na web stranici škole

	(slobodno vrijeme, javni prijevoz, rad).				
E- MEDICA	Razmijeniti iskustva, omogućiti, educirati i poticati uvođenje i primjenu suvremenih informacijsko - komunikacijskih tehnologija. Sudjelovati u različitim realizacijama projekata.	U suradnji i dogovoru s voditeljima, učenici i voditelji će imati grupne sastanke radi edukacije i priprema učenika za smotru E-medice u svrhu prezentacije gotovih projekata. Sudjelovati u pripremama i aktivnostima tijekom realizacije projekta. Snimanje videa za potrebe predstavljanja škole	Mirna Jozinović, univ. mag. physioth. (koordinator) Ivana Tančik, univ. mag. physioth. (mentor)	Kroz cijelu godinu 2026./2027.	Uvježbavanje projekta, razgovor s učenicima o uspjehu razrade plana projekta i plasmanu. Osvrt na smotru, reakcije učenika na izabranu aktivnost. Izabranu aktivnost koristiti u sklopu poučavanja u nastavnim predmetima.
RIMSKI DANI	Upoznati fizioterapeute s povijesnim nasljeđem i praksama očuvanja zdravlja u doba Rimskog Carstva, s posebnim naglaskom na tjelesne aktivnosti, manualne tehnike i kulturu brige o tijelu koje su bile prisutne u antičkim Vinkovcima. Program potiče povezivanje antičkih znanja i suvremenih fizioterapeutskih	Štand na Rimskim danima s učenicima -radionica pravljenja masažnih pločica	Aktiv fizioterapije	Svibanj ili lipanj 2027.	Objava na web stranici škole

	pristupa, razvijanje profesionalne i kulturne kompetencije te osnaživanje uloge fizioterapeuta u očuvanju i promociji zdravlja kroz interdisciplinarni i povijesno utemeljen pristup.				
POSJET MEDICINSKOM FAKULTETU OSIJEK	Cilj posjeta Medicinskom fakultetu Osijek je omogućiti učenicima uvid u akademsko i profesionalno okruženje medicinskih i srodnih struka te ih potaknuti na razvijanje interesa za nastavak obrazovanja u području zdravstva.	Posjet Medicinskom fakultetu Osijek	Aktiv fizioterapije i sestrinstva	Tijekom školske godine	Objava na web stranici škole

Članovi vijeća:

Ivana Tančik, univ.mag.physioth.

Mirna Jozinović, univ.mag.physioth.

Marija Baumschabel, mag.physioth.

Martina Majsinger, mag.physioth.

Marija Dravinski Penić, mag.physioth.

Ana Veselčić, mag.physioth.

Marina Musić, dr.med.

Mirjana Vuković, dr.med.

Zrinka Bader Landeka, mag.psych.

Nataša Štabler, mag.cin.

Marko Novoselac, mag.cin.

Mateja Osrečki, bacc.med.lab.dg.

8.10. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Planiranje i programiranje teorijske nastave, vježbi i praktične nastave Zaduženja nastavnika u radu i životu škole Uređivanje sadržaja razlikovnih i dopunskih ispita	Rujan	Ravnatelj, nastavnici, stručna vijeća, stručno-razvojna služba
Planiranje i programiranje izborne i fakultativne nastave	Rujan - prosinac	Ravnatelj, stručna vijeća
Programiranje i planiranje <i>nacionalnih ispita i ispita Državne mature te izvannastavnih aktivnosti</i>	Rujan	Ravnatelj, stručno-razvojna služba
Uključivanje u mreži srednjih strukovnih škola samovrednovanja E- kvaliteta	Rujan - Tijekom godine	Ravnatelj, stručna vijeća
Kontinuirano praćenje uspjeha učenika te iznalaženje mjera za poboljšanje istog Razmatranje odgojnih situacija, posebno društveno neprihvatljiva ponašanja učenika	Prosinac – tijekom nastavne godine	Nastavnici, razrednici
Izricanja adekvatnih pedagoških i poticajnih mjera (pohvale, nagrade, kazne)	Prosinac, svibanj	Ravnatelj, nastavnici, razrednici, stručni suradnici, nastavnici, razrednici
Analiza uspješnosti rada učenika koji zbog zdravstvenih i socijalnih smetnji zaostaju u praćenju nastavnih sadržaja	Siječanj, veljača, ožujak	Stručno-razvojna služba
Analiza i praćenje darovitih učenika Organiziranje i provođenje dodatne i dopunske nastave	Tijekom godine	Stručno-razvojna služba Nastavnici, razrednici
Organiziranje i provođenje produženi rad te popravnih i završnih ispita	Svibanj, lipanj, srpanj	Nastavnici, voditelji
Planiranje i provođenje učeničkih izleta, stručnih ekskurzija i putovanja	Travanj, lipanj, kolovoz	Ravnatelj, razrednici, nastavnici Stručna vijeća
Analiza suradnje roditeljima s razrednicima	Tijekom godine	Stručni suradnici

Kvalitetna analiza nastavnih programa, promjene nastavnih programa	Prosinac i lipanj	
Stručno – pedagoško i metodičko-didaktičko usavršavanje nastavnika	Studen, siječanj, travanj,	
Priprema i realizacija stručnih tema na sjednicama (stručne suradnice)		
Evaluacija provedenih aktivnosti i rada škole tijekom nastavne godine	Tijekom godine	

8.11. Plan i program rada Školskog odbora

RED. BR.	IME I PREZIME	STATUSNI ČLAN
1.	Stephanie Kate Lukač	Predsjednik - član koji imenuju radnici neposrednim i tajnim glasanjem na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana
2.	Katarina Crnković	član iz reda nastavnika i stručnih suradnika
3.	Marko Blažić	član iz reda nastavnika i stručnih suradnika
4.	Mario Adamović	član - predstavnik osnivača
5.	Mario Matić	član - predstavnik osnivača
6.	Ivan Kubiček	član - predstavnik osnivača
7.	Katica Tolušić	član iz reda roditelja

Zapisničar sjednica Školskog odbora vodit će predsjednica Školskog odbora Stephanie Kate Lukač, prof, savjetnica.

Školski odbor radit će na sjednicama koje će biti sazivane prema potrebi tematike, a o kojima treba raspravljati i odlučivati u smislu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o strukovnom obrazovanju, Statuta Škole te drugih općih akata Škole. Školski odbor će na prijedlog Nastavničkog vijeća donijeti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole za šk. godinu 2026./2027., te nadzirati njegovo izvršavanje. Vremenik izradbe i obrane završnog rada za šk. godinu 2026./2027., financijski plan za 2027. godinu, godišnji obračun za 2027. i polugodišnji za 2026. godinu, usklađivati Statut i druge opće akte s

donesenim izmjenama i dopunama zakona i provedbenim propisima. Školski odbor će davati i prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa, odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora medicine rada radi utvrđivanje radne sposobnosti. Odlučivat će o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme, te donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole. Razmatrat će podnesena izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole, izvješće o radu ravnatelja i poslovanju škole, davati ravnatelja i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi. Predlagat će mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja škole i davati smjernice za rad i poslovanje škole. U radu Školskog odbora sudjelovat će, bez prava odlučivanja ravnatelj škole Josip Šuker, dipl. informatičar i tajnica škole Matea Barbarić, a na sjednice mogu biti pozvani i drugi zaposlenici, ovisno o dnevnom redu.

Aktivnosti plana rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
listopad	- usvajanje Kurikuluma škole i Razvojnog plana škole - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole - usvajanje Izvješća rada škole za 2025./2026.	Članovi ŠO
listopad, studeni i potrebi	- davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika	Članovi ŠO
prosinac i po potrebi	- rebalans financijskog plana za 2026. godinu - usvajanje financijskog plana za 2027. - plan nabave za 2027.	Članovi ŠO
siječanj, veljača, ožujak i po potrebi	- razmatranje i usvajanje završnog računa za 2026. (usvajanje financijskog izvješća - davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika članovi	Članovi ŠO
travanj i po potrebi	- raspravljanje o ulaganjima, razmatranje ustrojstva, žalbe, zamolbe i sl. - predlaganje osnivaču donošenje odluka vezanih uz osnivačka prava	Članovi ŠO
srpanj i kolovoz	- razmatranje i usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća - projekt mobilnosti za iduću šk. god. - radovi i adaptacije u školi tijekom ljetnih praznika	Članovi ŠO

8.12. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva u školskoj godini 2026./2027.

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	CILJ I ZADACI	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI/ SUDIONICI	BR. SATI	NAPOMENA
RUJAN					
Imenovanje ispitnoga koordinatora (IK) i osobe koja ga zamjenjuje (do 15. rujna)	Imenovati ispitnog koordinatora i zamjenika	Odluka o imenovanju	ravnatelj		
Imenovanje Školskoga ispitnoga povjerenstva (ŠIP)	Imenovati članove i konstituirati ŠIP	Odluka o imenovanju	Ravnatelj, NV		
Izrada plana i programa rada ŠIP-a i ispitnog koordinatora	Planirati i kvalitetno provesti državnu maturu 2026./2027.		ŠIP, IK, NV	5	
Prezentacija DM na SR i roditeljskim sastancima	Pripremiti prezentaciju te informirati učenike i roditelje završnih razreda o državnoj maturi, prijavi ispita, načinu provedbe ispita i PIT	Prezentacija, razgovor	IK, roditelji i razrednici	10	
LISTOPAD					
Prezentacija DM na SR i roditeljskim sastancima	Pripremiti prezentaciju i informirati učenike i roditelje završnih razreda o državnoj maturi, prijavi ispita, načinu provedbe ispita i PIT	Prezentacija, razgovor	IK, roditelji i razrednici, učenici završnih razreda		
Razgovori s učenicima, roditeljima i	Individually informirati učenike i roditelje i	razgovor	IK, roditelji i razrednici, učenici	2	Ovisno o broju učenika

nastavnicima te priprema materijala za PIT	razrednike o PIT i potrebnoj dokumentaciji				
Prezentacija PIT-a na ispitima državne mature u 3. razredima	Informirati učenike 3.razreda o državnoj maturi i PIT	Prezentacija, razgovor	IK, učenici i razrednici	5	
STUDENI					
Sinkronizacija podataka učenika (4. i 5. razreda iz školske e-Matice) te provjera podataka učenika u SRDM	Provjeriti i ažurirati podatke o učenicima, nastavnicima u školi i ostalim podacima o školi važnim za provedbu DM	Uvid u SRDM	IK	2	
Individualni razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za PIT	Individualno informirati učenike, roditelje i razrednike o PIT i potrebnoj dokumentaciji, prikupljanje dokumentacije, suradnja s nadležnim liječnikom školske medicine	razgovor	IK, školski pedagog i psiholog	2	
Edukacija IK u organizaciji NCVVO	Kvalitetna priprema državne mature	Prezentacija, razgovor	IK, NCVVO	5	
PROSINAC					
Edukacija učenika za prijavu u sustav, prijavu ispita i studijskih programa	Pripremiti prezentaciju i informirati učenike o provedbi DM, pravima i obvezama pristupnika, načinu prijavljivanja ispita i studijskih programa te PIT	Prezentacija, razgovor	IK, učenici i razrednici završnih razreda	5	

Koordiniranje i kontrola prijava ispita državne mature u SRDM		Uvid u SRDM	IK	2	
Provjera točnosti ocjena i osobnih podataka učenika		Uvid u SRDM	IK	2	
Priprema dokumentacije za PIT	U suradnji s učenicima i stručnom službom u školi pravovremeno prikupiti svu potrebnu dokumentaciju za ostvarivanje prava na PIT		IK, stručna služba, učenici	2	
Informiranje pristupnika o ispitima DM	Informirati učenike o svim novostima	Razgovor, objave na web stranici škole	IK	2	
SIJEČANJ					
Koordiniranje i kontrola prijava ispita državne mature te kontrola potvrđivanja ocjena i osobnih podataka učenika	Pratiti prijave ispita	Uvid u SRDM, razgovor s učenicima	IK		
Prikupljanje dokumentacije za PIT i dostavljanje zahtjeva i dokumentacije za PIT u Centar	Sistematizirati prikupljenu dokumentaciju za PIT, pisanje zahtjeva za PIT i slanje zahtjeva u Centar	Razgovor s učenicima i stručnom službom te liječnikom školske medicine	IK, stručna služba	2	
VELJAČA					
Zaključavanje, ispis i potpisivanje prijava ispita	Zaključiti prijave ispita državne mature	Ispis i potpisivanje prijavnica	IK, učenici	2	

Informirati ŠIP i nastavničko vijeće o broju prijavljenih učenika i odabiru obveznih i izbornih predmeta na razini škole i pojedinoga razreda	Informirati ŠIP o prijavljenim ispitima DM, PIT; planiranje provedbe ispita		IK, NV	1	
Informiranje pristupnika ispitima DM	postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike – pristupnike na web stranici škole	Objava na web-u škole	IK	1	
OŽUJAK - TRAVANJ					
Naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita	– naknadne prijave, promjene razina i odjave ispita	Zaprimanje zamolbi učenika i uz suglasnost članova ŠIP-a donošenje odluka te odluke proslijediti u Centar	IK, ŠIP, NCVVO	4	
Izjava o zaštiti tajnosti podataka	– ispisati i dati na potpis svim sudionicima u provedbi ispita DM u našoj školi, pohraniti u školskoj arhivi	Ispis Izjava, prikupljanje potpisa,	IK, nastavnici	2	
Izjava o srodstvu	– ispisati i dati na potpis svim sudionicima u provedbi ispita DM u našoj školi koji imaju srodnike, pohraniti u školskoj arhivi	Ispis Izjava, prikupljanje potpisa,	IK, nastavnici	2	
Ažurirati podatke u bazi SRDM (promjene u unesenim podacima o		Uvid u SRDM, e-maticu	Ik	2	

nastavnicima, ravnatelju, školi ili dvoranama za provedbu ispita)					
Informiranje pristupnika o ispitima DM	postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike– pristupnike na web stranici škole	Objave na mrežnoj stranici škole	Ik	1	
SVIBANJ					
Naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita	-naknadne prijave, promjene razina i odjave ispita	Zaprimanje zamolbi učenika i uz suglasnost članova ŠIP-a donošenje odluka te odluke proslijediti u Centar	IK, ŠIP, NCVVO	4	
Edukacija učenika o ispitima državne mature	Pripremiti prezentaciju i educirati učenike o načinu provođenja ispita, pravilima ponašanja, nedozvoljenom ponašanju učenika te mjerama sprječavanja	Prezentacija, razgovor	IK, učenici	5	
Edukacija IK u organizaciji Centra	Kvalitetna priprema i provedba ispita	Prezentacija djelatnika Centra	IK, NCVVO	5	
Informirati ŠIP i nastavničko vijeće o broju prijavljenih učenika i odabiru obveznih i izbornih predmeta na razini škole i pojedinoga razreda	Informirati NV o prijavljenim ispitima DM, PIT nakon završetka nastavne godine i završetka roka za naknadne prijave, odjave i promjene ispita; planiranje provedbe ispita	Prezentacija	IK, NV	1	

Označavanje prolaznosti učenika na kraju nastavne godine		Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK	1	
Edukacija dežurnih nastavnika za provođenje ispita državne mature na NV	Upoznati nastavnike s Pravilnikom o provedbi DM i Pravilima Centra, Kalendarom ispita u našoj školi	Prezentacija	IK, NV	2	
Generiranje rasporeda učenika po ispitnim prostorijama za sve ispite	Kvalitetna organizacija ispita	Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK	10	
Određivanje rasporeda dežurstva nastavnika na ispitima DM	Kvalitetna organizacija provedbe ispita	Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK, ravnatelj	10	
Informiranje pristupnika ispitima DM	postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike– pristupnike na web stranici škole	Objave na mrežnoj stranici škole	IK	2	
LIPANJ					
Priprema i provođenje ispita prema kalendaru polaganja ispita DM	Zaprimanje i pohrana ispitnih materijala, organizacija provedba ispita po ispitnim prostorijama, povrat ispitnih materijala u Centar	Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK, ŠIP, dežurni nastavnici	60	<i>Ovisi o broju učenika i prijavljenim ispitima</i>
Označavanje prolaznosti učenika upućenih na produžni rad		Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK	1	

Upisivanje datuma obrane završnog rada		Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK	1	
Informiranje pristupnika ispitima DM	postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike– pristupnike na web stranici škole	Objave na mrežnoj stranici škole	IK	3	
SRPANJ					
Objava rezultata - zaprimanje i unos prigovora učenika u SRDM		Zaprimanje i unos prigovora u SRDM	IK	4	
Ispis i podjela potvrda o položenim ispitima		Ispis potvrda; unos podataka u SRDM; podjela potvrda	IK, ravnatelj	6	
Informiranje pristupnika ispitima DM na drugom roku	- postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike– pristupnike na web stranici škole	Objave na mrežnoj stranici škole	IK	2	
KOLOVOZ					
Priprema provedbe drugog roka DM	- generiranje rasporeda učenika po ispitnim prostorijama; određivanje rasporeda dežurstva nastavnika na ispitima DM	Unos i uređivanje podataka u SRDM	Ik	5	
Priprema i provođenje ispita prema kalendaru polaganja ispita DM u drugom roku	Zaprimanje i pohrana ispitnih materijala, organizacija provedba ispita po ispitnim prostorijama, povrat ispitnih materijala u Centar	Unos i uređivanje podataka u SRDM	IK, ŠIP, dežurni nastavnici	30	<i>Ovisi o broju učenika i prijavljenim ispitima</i>

Upisivanje datuma obrane završnog rada u drugom roku		Unos i uređivanje podataka u SRDM		1	
Ispis i podjela potvrda o položenim ispitima		Ispis potvrda; unos podataka u SRDM; podjela potvrda	IK, ravnatelj	5	
Informiranje pristupnika ispitima DM	postavljanje i ažuriranje obavijesti za učenike– pristupnike na web stranici škole	Objave na mrežnoj stranici škole	IK	2	
Arhiviranje dokumentacije	Sistematizacija i pohranjivanje dokumentacije		IK	2	

8.13. Plan i program rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027.

Program rada Vijeća roditelja sadržavat će aktivnosti koje će provoditi iz mjeseca u mjesec, tijekom nastavne godine.

Rujan

- konstituiranje Vijeća roditelja, izbor članova, struktura
- izradba i usvajanje pravilnika i poslovnika o radu
- izradba i usvajanje programa rada
- izvješće o radu za prethodnu školsku godinu
- informiranje i upućivanje u rad škole

Vijeća roditelja pratit će tijek i kvalitetu izvršavanja planiranih poslova i zadaća. Kvalitetnom komunikacijom škole, stručnih i upravnih tijela ostvarivat će se suradnja s roditeljima koja će biti od izuzetne važnosti kako u upoznavanju roditelja u svezi roditelja napretkom djece u školi tako i o metodama rada sa djecom. Zajedničkom brigom radit ćemo na uklanjanju problema u praćenju i vođenju nastave. Partnerskom suradnjom roditelja i škole, nastojat ćemo podići nivo kvalitete u organizaciji izvannastavnih aktivnosti, jednodnevnih izleta, organiziranju stručnih ekskurzija, sportskih manifestacija i natjecanja, obilježavanju školskih svečanosti i drugih prigodnih događaja.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole. Na roditeljskom sastanku razrednih odjela, na početku nastavne godine, roditelji biraju za tekuću školsku 2026./2027. godinu svoga predstavnika u Vijeću roditelj.

Vijeće, koje ima 22 člana, raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz sljedeće teme:

- Radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave te drugih oblika obrazovnog rada.
- Organiziranje izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija.
- Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje.
- Uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi – samovrednovanje rada škole.
- Osnivanje i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovom radu.
- Socijalno - ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći.
- Organiziranje nastave, uspjeh učenika u odgojno-obrazovnom radu, INA, IŠA.

Predložene teme:

- Samovrednovanje Škole
- Analiza postojećeg stanja
- Donošenje strateškog dokumenta razvoja škole za 2027. godinu
- Državna matura – provedba i postignuće učenika

- Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka – analiza i prijedlozi promjena

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2026./2027.

	IME I PREZIME	RAZRED	ADRESA I KONTAKT
1.	David Žgela	1.A	Ivankovo; Gorjani 108 098580721
2.	Maja Matančević	1.B	Cerić, Bana Jelačića 42 maja.katic@hotmail.com 0981682081
3.	Branka Potkonjak	1.C	Mirkovci, Željeznička 3 098 9433955 potkonjak.branka2@gmail.com
4.	Karlina Bakšaj - Macan	1.D	Lapovačka 28, Vinkovci karolinamacan@gmail.com 0998099256
5.	Ivana Brkić	1.E	Privlaka, Kralja Tomislava 11 0994661830 ivana2904.br@gmail.com
6.	Suzana Tomić	2.A	Jarina 099/208-3614 suzana.starinec@gmail.com
7.	Viktor Majstorović	2.B	Kralja krešimira I 10, Nuštar 098/798061 viktormajstorovic10@gmail.com
8.	Đurđica Pekić	2.C	Kralja Petra Krešimira IV62, Ivankovo 098/ 9058297 pekic20@gmail.com
9.	Željka Brkić Puce	2.D	Mob: 098/617 641
10.	Divna Krstinić	2.E	A. Starčevića 4, Vinkovci 091/5147790 divna.teodorov72@gmail.com
11.	Dajana Beljo	3.A	Kralja Zvonimira 4 Vinkovci 098/9096975 beljo.dajana@gmail.com
12.	Perica Marić - Belkić	3.B	Županjska 34, Vinkovci 099/5148078
13.	Katica Topić	3.C	Miroslava Krleže 17, Privlaka 095/885 6124
14.	Katarina Šarkiћ	3.D	katarinasarkic@gmail.com 0994478883

15.	Tihana Šimunić	3.E	Kralja Zvonimira 102, Vinkovci 0976629979 tihanasmimunic0@gmail.com
16.	Katarina Sukobljević	4.A	Bana Jelačića 70, Đeletovci 097/ 748 75 03 sukobljevickatarina45@gmail.com
17.	Petra Lamut	4.B	Ervenička 13 Vinkovci 098-284-450 petra.lamut.vk@gmail.com
18.	Ivana Dragičević	4.C	K.Š. Đalskog 27, Vinkovci 091/553 37 44 jarucka1@gmail.com
19.	Goran Jelenić	4.D	gjelenic.vu@gmail.com 098346233
20.	Katica Tolušić	4.E	H.D.GENSCHERA 53 0981923355 ktolusic@yahoo.com
21.	Natalija Kuntić	5.A	D.K. Žanića 115, Vinkovci 095 513 8482 natalija.bazeni@gmail.com
22.	Sanela Puđa	5.B	Eugena Kvaternika 14 Vukovar sanela.p1979@gmail.com 0981683751

8.14. Plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2026./2027.

Vijeće učenika čine predsjednici razrednih odjela, njih 22, koje ima sljedeće ovlasti:

- Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju.
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi.
- Raspravlja o prijedlogu Kućnog reda prije njegova donošenja.
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza.
- Obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole.
- Organizacija i realizacija humanitarnih akcija i aktivnosti.

Kako je naša škola jedina u Vukovarsko-srijemskoj županiji s navedenim programom obrazovanja, veliki broj učenika je putnika, sastanci će se održavati u vrijeme međusmjene (u 12:00).

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA – AKTIVNOSTI	NOSITELJI/SUDIONICI
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika. Izbor predsjednika i zamjenika. Upoznavanje s djelokrugom rada Vijeća učenika. Donošenje okvirnog plana rada. Prikupljanje prijedloga učenika. Dogovor o načinu informiranja učenika i predstavljanja rada Vijeća.	članovi Vijeća učenika, stručni suradnici
Tijekom školske godine	Razmatranje pitanja važnih za učenike, njihova prava i obveze, uvjete rada i boravka u Školi. Prikupljanje prijedloga, mišljenja i inicijativa učenika te njihovo upućivanje nadležnim tijelima Škole.	Vijeće učenika, učenici, stručni suradnici
Tijekom školske godine, prema potrebi	Sudjelovanje u raspravama i davanje prijedloga o pitanjima i školskim dokumentima koji se neposredno odnose na učenike, sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole.	Vijeće učenika, stručni suradnici, druga tijela Škole prema potrebi
Tijekom školske godine	Sudjelovanje u preventivnim, edukativnim i promotivnim aktivnostima usmjerenima na dobrobit učenika, nenasilje, zdrave stilove života, toleranciju, odgovornost i kvalitetno školsko ozračje.	Vijeće učenika u suradnji sa stručnim suradnicima, nastavnicima i učenicima
Prema kalendaru događanja i mogućnostima	Sudjelovanje u odabranim obilježavanjima važnih datuma, humanitarnim, volonterskim i drugim školskim aktivnostima te predlaganje i organiziranje aktivnosti od interesa za učenike.	Vijeće učenika, učenici i drugi sudionici prema vrsti aktivnosti
Tijekom drugog polugodišta	Razgovor o školskom ozračju, odnosima među učenicima, potrebama i poteškoćama učenika te prijedlozima za poboljšanje života i rada u Školi.	Vijeće učenika, stručni suradnici

Kraj školske godine	Analiza realiziranih aktivnosti i rada Vijeća učenika. Vrednovanje i samovrednovanje rada te prikupljanje prijedloga za sljedeću školsku godinu.	članovi Vijeća učenika, stručni suradnici
---------------------	---	---

**Napomena: Pojedine aktivnosti, termini i sudionici mogu se tijekom školske godine prilagođavati aktualnim potrebama učenika i škole te mogućnostima njihove realizacije.*

8.15. Okvirni plan rada sastanaka stručnih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan	(1-2 sastanka vijeća) DNEVNI RED: 1. Usvajanje godišnjeg plana rada SV 2. Imenovanje voditelja aktiva 3. Utvrđivanje dijelova GPPŠ: - prijedlog plana rada SV za iduću šk.g. (plan aktivnosti) - prijedlog neposrednog rada nastavnika -prijedlog dodatne i dopunske nastave te izvnas. aktivnosti - prijedlog voditelja aktiva - prijedlog plana stručnog usavršavanja nastavnika - plan kolegijalnog opažanja (KO) - prijedlog izleta, ekskurzija - prijedlog natjecanja 4. Utvrđivanje dijelova izvješća GPPŠ-e (sukladno planu) 5. Utvrđivanje dijelova Školskog kurikulum 6. Analiza rezultata državne mature-jesenski rok 7. Planiranje i izbor projekta - utvrđivanje zajedničkog projekta - Izbor međupredmetnih tema 8. Različito: - materijalne potrebe SV	Članovi SV, voditelj SV, SRS, ravnatelj i drugi pozvani članovi
Listopad-studen-prosinac	(1-2 sastanka vijeća) DNEVNI RED: 1. Kolegijalno opažanje (samoanaliza i mišljenje mentora odnosno savjetnika koji je bio na satu-vidjeti plan)	Članovi SV, voditelj SV, SRS, ravnatelj i

	2. Dogovor za realizaciju aktivnosti u studenom i prosincu-pripremanje plakata, panoa i obilježavanje blagdana (Svjetski san učitelja, Pravilnom prehranom do zdravog razvoja, Mjeseca borbe protiv ovisnosti, volonterske aktivnosti VK „Pružam ti ruku da poletiš“ klub, Tajni prijatelj – prigodom Božića i dr.) 3. Izvješća sa stručnih skupova 4. Analiza izvršenih aktivnosti SV 5. Različito	drugi pozvani članovi
Siječanj-veljača-ožujak	(1-2 sastanka aktiva) DNEVNI RED: 1. Radionica „Asertivno ponašanje“ 2. Izvješće kolegijalnog opažanja 3. Analiza izvršenih aktivnosti SV 4. Izvješća sa stručnih skupova 5. Različito - vrjednovanje postignutih rezultata i uspjeh učenika 1. PG - pripreme za školska , regionalna i državna natjecanja	
Travanj –	(1-2 sastanka aktiva) DNEVNI RED: 1. Analiza izvršenih aktivnosti SV 2. Izvješće kolegijalnog opažanja 3. Županijska natjecanja (izviješća) 4. Organizacija Dana škole 5. Razmjena iskustava i tekuća problematika	Članovi SV, voditelj, SRS
svibanj- lipanj	(1 sastanak) DNEVNI RED: 1. Analiza izvršenih aktivnosti SV 2. Prijedlozi za samovrjednovanje škole– po PP 3. Stručno usavršavanje 4. Razmjena iskustava i tekuća problematika -pripreme i provedba završnog rada i Državne mature 5. Organiziranje aktivnosti i promoviranje obrazovnog zanimanja- Dan strukovnih škola	
Lipanj-srpanj-kolovoz-	(1-2 sastanak aktiva) DNEVNI RED: 1. Prijedlozi i planiranje zaduženja za novu školsku godinu Prijedlozi i planiranje dijelova GPPŠ: - prijedlog plana rada stručnog aktiva za iduću šk.g.	

	(plan sastanaka i aktivnosti) - prijedlog neposrednog rada nastavnika -prijedlog dodatne i dopunske nastave te IA - prijedlog voditelja aktiva - prijedlog plana stručnog usavršavanja nastavnika - prijedlog izleta, ekskurzija - prijedlog natjecanja 2. Utvrđivanje dijelova izvješća GPPŠ-e (sukladno planu) 3. Utvrđivanje dijelova Školskog kurikulum 4. Analiza rada i korelacija s MPT-ma 5. Analiza rezultata državne mature-ljetni rok 6. Prijedlog mogućih projekata aktiva 7. Izvješća sa stručnih skupova 8. Završna izvješća SV o samovrednovanju škole po PP	
--	---	--

8.16. Okvirni plan i program rada razrednog odjela / razrednika

Za školsku godinu 2026./2027. planirano je održavanje sastanaka razrednika, ravnatelja, pedagoginje i psihologinje s ciljem poboljšanja kvalitete rada svih sudionika u procesu obrazovanja, sukladno potrebama svakog razreda. Predviđene teme sastanaka su: Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika, razredna dokumentacija, roditeljski sastanci, E-matica, E- dnevnik, školski kurikulum, pedagoške mjere i mjere poticanja, predavanja po Modulima Međupredmetnih tema (stručne suradnice - pedagoginja i psihologinja, liječnik opće medicine i Zavod za školsku medicinu) rano prepoznavanje simptoma rizičnog ponašanja kod djece i mladih te teme iz Preventivnog programa.

Svaki nastavnik kreira Plan rada razrednika (rad s učenicima, roditeljima, ravnateljem, stručnim suradnicima te administrativni poslovi) koji uključuje popis tema po mjesecima te ga evidentira u Razrednoj knjizi.

U kreiranju plana rada, sukladno potrebama razrednog odjela mogu sudjelovati i učenici.

Slijedi prijedlog tema po mjesecima (uključene i planirane radionice te aktivnosti koje provodi stručna služba u suradnji s vanjskim stručnjacima):

Rujan

- Upoznavanje učenika s razrednikom
- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama, Statutom škole, Nastavnim planovima i programima, Pravilnikom o ocjenjivanju učenika kao i sa predmetnim nastavnicima
- Upoznavanje učenika sa školskim prostorom i rasporedom učionica (1. razredi)
- Radionica psihologinje i pedagoginje na temu Upoznavanja (1. razredi)

- Organizacija nastavnog procesa i raspored sati
- Dogovor oko plana rada razredne zajednice
- Ponašanje učenika u školi - Kućni red
- Formiranje dokumentacije, formiranje razrednog rukovodstva - GO
- Obveze redara i dežurnih učenika
- Formiranje Vijeća učenika i rukovodstvo VU
- Provođenje upitnika o Općim informacijama učenika + screening mentalnog zdravlja

Listopad

- Upoznavanje učenika sa svim izvannastavnim aktivnostima i projektima
- Plan proslave i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine
- Praćenje uspjeha učenika i plan ispravljanja negativnih ocjena (tijekom cijele godine)
- Upoznavanje sa školskom knjižnicom (1. razredi)
- Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja – radionica na temu „Briga o mentalnom zdravlju“ (1. razredi)
- Radionica na temu „Slika o sebi“ (2. razredi)

Studeni

- Analiza uspjeha učenika
- Individualna pomoć učenicima sa slabim ocjenama
- Ovisnosti, problemi i posljedice (obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti) – predavanja policijskih službenika i liječnika školske medicine
- Aktualna športska zbivanja
- Izricanje odgojnih mjera, opravdavanje sati te vrijednost i značaj urednog pohađanja nastave
- Praćenje realizacije nastavnih sati i nastavnih programa
- Radionica na temu „Učiti kako učiti“ (1. razredi)
- Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije – radionica „Oboji svijet tolerancijom“ (1. razredi)
- Radionica na temu „Korisno mišljenje“ (3. razredi)

Prosinac

- Razvijanje odnosa na relaciji nastavnik-učenik
- Odgojno djelovanje škole i roditeljskog doma
- Slobodno vrijeme - usmjeravanje mladeži na aktivnosti u pozitivnom smjeru
- Slobodno vrijeme preko zimskih praznika

Siječani

- Analiza uspjeha učenika nakon prvog razdoblja te mjere poboljšanja
- Mentalno zdravlje uvjet za uspjeh u učenju
- Mi i naši roditelji
- Medijska pismenost i elektroničko nasilje
- Međunarodni dan obrazovanja

Veljača

- Kvaliteta života mladih - očekivanja, mišljenja, vrijednosti
- Akcija „Osmjeh i zagrljaj daje mnogo, a ne košta ništa“
- Prometna kultura – KLIK projekt
- Digitalni trag i digitalni otisak (1. razredi)
- Dan ružičastih majica – radionica na temu „Izgradnja sigurnog okruženja“ (1. razredi)
- Radionica na temu „Nošenje sa stresom“ (2. razredi)

Ožujak

- Obiteljska atmosfera, odgoj i uspjeh učenika
- Glazba i mi
- Pripreme za Dan škole
- Pisanje zamolbe i životopisa – maturanti
- Radionica na temu „Mladenačke veze“ (2. razredi)

Travani

- Obiteljske vrijednosti i demografski trendovi
- Dan škole - sportsko-edukativne aktivnosti
- Optimizam
- Profesionalno usmjeravanje (4.a, 4.b, 4.c)
- Kritičko mišljenje/digitalna medijska pismenost (2. razredi)

Svibani

- Umor, odmor, spavanje, zdravlje
- Prednosti i nedostaci najnovijih dostignuća u tehnici i IKT te veterini i zdravstvu
- Kreativnost i stimulacija kreativnosti kod mladih
- Profesionalno usmjeravanje (3.d i 3.e)

Lipani

- Analiza cjelogodišnjeg rada sa učenicima
- Sugestije ostalim učenicima za poboljšanje uspjeha

- Prijedlozi za poboljšanje rada nastavnika
- Poslovi vezani za kraj školske godine
- Anketiranje učenika u sklopu projekta „Samovrednovanje škole”

8.17. Okvirni plan rada Razrednih vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Školske godine 2026./2027. na školi djeluju 22 razredna vijeća. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednih vijeća. Ostvarenje plana i programa rada razrednih vijeća prati se kroz zapisnike sa sjednica i razrednu dokumentaciju.

Sastaje se najmanje jednom, a po potrebi i više puta po polugodištu.

Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

8.18. Okvirni plan rada Tima za darovite

Cilj rada Tima za darovite jest pravodobno prepoznavanje i utvrđivanje darovitosti učenika te planiranje odgovarajuće odgojno-obrazovne potpore.

Članovi Tima za darovite:

1. Josip Šuker, ravnatelj
2. Sara Rimac, psihologinja
3. Marina Topalović, pedagoginja
4. Vedran Žadanj, nastavnik u zvanju savjetnik
5. Ružica Kruhoberec, nastavnica u zvanju izvrsni savjetnik

Aktivnosti	Vrijeme provedbe
Upoznavanje i stručno informiranje nastavnika o prepoznavanju i poticanju darovitosti	Rujan
Praćenje i zapažanje učenika koji iskazuju iznadprosječne sposobnosti, interese ili postignuća	Od početka školske godine, kontinuirano
Razmatranje prijedloga i pokretanje postupka utvrđivanja darovitosti	Prema potrebi
Planiranje odgovarajuće potpore učeniku kojemu se utvrdi darovitost	Prema potrebi (ukoliko se utvrdi darovitost)
Suradnja s nastavnicima, roditeljima i vanjskim stručnjacima	Prema potrebi (ukoliko se utvrdi darovitost)
Vođenje potrebne evidencije i dokumentacije	Prema potrebi

**Napomena: plan rada prilagođavat će se tijekom školske godine stvarnim potrebama škole te eventualnom utvrđivanju darovitosti pojedinih učenika.*

9. Stručno usavršavanje djelatnika

Stručno usavršavanje znači dopunu ranije stečenih znanja i vještina ili stjecanje novih u vremenu nakon završetka školovanja pa do kraja profesionalne karijere. Kontinuirano stručno usavršavanje nastavnikova je potreba, ali i zakonska obaveza. Stručno usavršavanje se provodi kroz dva vida – to su *individualno* i *skupno usavršavanje*.

Individualno – proučavanjem stručno pedagoško-psihološke i metodičke literature (svaki predavač radi svoj plan individualnog usavršavanja za tekuću 2026./2027. godinu).

Skupna usavršavanja provode se kroz:

- stručna vijeća – obradom stručnih tema
- županijska, međuzupanijsko–regionalna i državna stručna vijeća, savjetovanja i seminare
- Nastavničko vijeće škole – obradom stručnih tema (po potrebi i interesu nastavnika, jedna do dvije za svako polugodište)
 - Neke od planiranih tema za ovu školsku godinu su primjerice Vrednovanje učeničkih postignuća, Prepoznavanje rizičnih ponašanja unutar razreda itd.
- pripreme za tekuću školsku 2026./2027. godinu:
 - kvalitetno implementiranje gradiva u nastavnom planu
 - proučavanje pedagoško-psihološke i metodičke literature
 - upoznavanje s udžbenicima, priručnicima, rječnicima i stručnim materijalom
 - ovladavanje korištenjem nastavne tehnologije
 - praćenje razvoja svoje struke u svjetskim razmjerima
 - razmjena iskustava s drugim stručnjacima
 - praćenje izložbi i marketinga putem on-line edukacija
 - analiza i samovrednovanje osobnog stručnog rada

Pripravnički staž i stručni ispiti

Tijekom školske godine škola organizira i prati pripravnike u skladu s Pravilnikom o stručnim ispitima u srednjem školstvu (N.N. br. 16/94) i Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu. Za svakog pripravnika škola određuje povjerenstvo koje izrađuje program pripravničkog staža kako bi kvalitetno uveli, pratili i pružili pomoć. Tijekom izrade i praćenja pripravnika te realizacije pripravničkog staža utvrđuju se sadržaji i plan praktičnog uvođenja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovni rad i plan priprema za polaganje stručnog ispita.

Ove školske godine imamo 6 pripravnika – 5 iz sektora zdravstva i jednog pripravnika u području prirodnih predmeta.

Pripravnik treba tijekom pripravničkog staža proći sljedeći program:

- upoznavanje temeljnih zadaća, sustava, ustrojstva srednjeg školstva RH
- upoznavanje propisa na temelju kojih djeluje srednje školstvo
- upoznavanje nastavnih planova i programa škole
- planiranje i pripremanje za nastavu
- organiziranje i izvođenje redovne, dopunske, dodatne i produžene nastave
- vođenje Razrednog odjela suradnja s roditeljima
- organiziranje i vođenje izvannastavnih aktivnosti učenika
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije
- ocjenjivanje učenika
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole
- praćenje pedagoških i drugih stručnih časopisa
- upoznati Ustav RH te ustrojstva i djelovanja tijela državne vlasti i lokalne samouprave
- funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbenika i stručne literature te drugih izvora znanja
- nazočnost pripravnika na satovima mentora (30 sati)
- nazočnost mentora na satovima pripravnika (10 sati)
- prisutnost povjerenstva na nastavnim satovima pripravnika najmanje dva puta po dva do četiri sata
- prijedlog programa stažiranja pripravnika, pružanja pedagoške, metodičke i druge pomoći obavlja komisija koju imenuje ravnatelj škole.
- program pripravničkog staža počinje se ostvarivati danom početka radnog odnosa, a škola je u roku od 15 dana obvezatna pravodobno prijaviti stažiranje Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, tj. Agenciji za odgoj i obrazovanje

Pedagoško – psihološka izobrazba nastavnika

Prilikom zapošljavanje djelatnika-nastavnika vodi se briga o pedagoško-psihološkoj izobrazbi. Nastavnik treba u roku od godine dana od dana zapošljavanja steći pedagoško –psihološko obrazovanje, ako isto nema u trenutku zapošljavanja. Nastavnici koji imaju pedagoške kompetencije, a prvi put se zapošljavaju u školi, trebaju proći stažiranje kao pripravnici i položiti stručni ispit u roku dvije godine.

Napredovanje nastavnika

Nastavnici koji imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu Zakonom o srednjem školstvu i potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje, mogu napredovati u struci i biti imenovani u određeno zvanje ako imaju određen broj godina rada u odgojno-obrazovnoj ustanovi, odnosno na poslovima u ustanovi ili drugom stručno pedagoškom radu. Uspješnost rada nastavnika

ocjenjuju ravnatelj, praćenjem uspješnosti rada nastavnika uvažavajući mišljenja stručnih tijela. Rad nastavnika u nastavi iskazuje se ocjenjivanjem prema propisanom obrascu i dokazuje potvrdom o sudjelovanju na stručnim usavršavanjima prema odgovarajućem programu te Katalogu stručnih usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanja.

10. Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/

Školski preventivni programi (ŠPP)

Šk. god. 2026./2027.

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Školski preventivni program (školska preventivna strategija) sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada srednje škole te predstavlja temeljni dokument kojim se ostvaruje sustavna, interdisciplinarna i odgovorna briga za psihičko, tjelesno i socijalno blagostanje učenika te za razvoj njihovih socijalnih, emocionalnih i životnih kompetencija. S obzirom na razvojne specifičnosti adolescenata i izazove suvremenog društva, učenici srednje škole mogu biti izloženi različitim oblicima rizičnih ponašanja, poput nasilja, zlouporabe sredstava ovisnosti, problema u ponašanju, digitalnih rizika, poteškoća mentalnog zdravlja, problema u učenju i sl. Preventivni program usmjeren je na rano prepoznavanje rizičnih čimbenika, jačanje zaštitnih čimbenika te osnaživanje učenika za odgovorno donošenje odluka. Program se temelji na analizi potreba škole, interdisciplinarnoj suradnji nastavnika i stručnih suradnika, partnerstvu s roditeljima te suradnji s relevantnim institucijama i lokalnom zajednicom. Program se kontinuirano prati i prilagođava u suradnji s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim stručnjacima kako bi se osigurala kvaliteta, učinkovitost i sigurnost svih sudionika. Naš Školski preventivni program predstavlja okvir univerzalne prevencije čiji je cilj, kroz proaktivni proces, potaknuti kod učenika razvoj vještina i sposobnosti koje jačaju njihove socio-emocionalne kompetencije za život. Selektivna prevencija predviđa se po godištima, a indicirana kroz individualni pristup potaknut inicijativom samog učenika ili nastavnika/roditelja. Primarno je program zamišljen kao poticanje na otvorenu komunikaciju o svim pojavama koje su im dostupne, a mogu narušiti njihovo zdravlje i kao reagiranje na procjenu koje vrše nastavnici i roditelji.

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvenciji o pravima djeteta, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih

Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilniku o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

***NAPOMENA:**

Program je planiran okvirno zbog posebnosti Zdravstvene i veterinarske škole. Dr. Andrije Štampara Vinkovci. Naime, strukovnim programom koji se provodi obuhvaćaju se mnoge teme koje odgovaraju preventivnim programima. Također, posebnost struke i programa jest i u velikoj količini strukovnih vježbi pa je u razredima od 3. do 5. vremensko ograničenje provođenja nekih programa nadoknađeno upravo obrazovnim programom.

Voditelj/i ŠPP-a: Sara Rimac, školska psihologinja; Marina Topalović, školska pedagoginja; Vlatka Vujčić, školska knjižničarka

Suradnici ŠPP-a: razrednici, nastavnici, učeničko vijeće, učenici edukatori, roditelji, vanjski suradnici i lokalna zajednica.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Screening, odnosno inicijalna procjena stanja učenika: ispitivanje problema u učenju, socijalizaciji, mentalnom zdravlju, motivaciji, kao i konzumaciji sredstava ovisnosti kroz anonimni upitnik... (vrijeme provedbe: početak školske godine).

Procjena stanja i potreba se osim redovitog *screeninga* temelji i na prethodnim iskustvima u radu s učenicima. Naime, u većini razreda ozračje je pozitivno te učenici lijepo surađuju s nastavnicima i imaju dobar odnos s drugim učenicima. Područja na kojima je dosadašnja praksa pokazala da je potreban rad su: učenje, komunikacija, jačanje samopouzdanja, ovisnosti, profesionalno informiranje, donošenje odluka, mentalno zdravlje. Ostala područja rada planiraju se sukladno potrebama pojedinog učenika, odnosno razrednih odjela.

CILJEVI PROGRAMA:

- Unaprijediti mentalno i fizičko zdravlje učenika kroz razvoj socijalnih, emocionalnih i životnih vještina.
- Smanjiti pojavnost rizičnih ponašanja (nasilje, ovisnosti, rizična ponašanja u digitalnom okruženju, neprihvatljivi oblici ponašanja).
- Jačati zaštitne čimbenike kod učenika, osobito osjećaj pripadnosti školi, odgovornosti i samopoštovanja.
- Osnažiti učenike za donošenje odgovornih odluka i konstruktivno rješavanje problema.
- Poticati razvoj pozitivnih međuljudskih odnosa te kulturu nenasilja, tolerancije i međusobnog uvažavanja.
- Unaprijediti suradnju škole, roditelja i lokalne zajednice u području prevencije.

- Razvijati kompetencije nastavnika i stručnih suradnika za preventivno djelovanje i rano prepoznavanje rizičnih ponašanja.

NAČIN REALIZACIJE ŠPP-a:

- redovne aktivnosti u sklopu nastavnih predmeta
- predavanja i radionice na satu razrednog odjela
- projekti
- savjetodavni razgovori
- evaluativne aktivnosti.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Upoznavanje i razredna klima (rujan)	1. razredi	2 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja, pedagoginja
Slika o sebi (listopad)	2. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja
Učiti kako učiti (studeni)	1. razredi	2 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	pedagoginja, psihologinja, školska knjižničarka
Korisno mišljenje (studeni)	3. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja
Digitalni trag i digitalni otisak (veljača)	1. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	pedagoginja, školska knjižničarka
Nošenje sa stresom (veljača)	2. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja
Mladenačke veze (ožujak)	2. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja, pedagoginja, školska knjižničarka
Planiranje budućnosti i profesionalno usmjeravanje (ožujak)	3.d, 3.e, 4.a, 4.b, 4.c	2 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	psihologinja, pedagoginja

Donošenje odluka u važnim životnim situacijama (travanj)	3. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	pedagoginja
Kritičko mišljenje/Digitalna medijska pismenost (travanj)	2. razredi	1 po razredu	Kratka evaluacija nakon provedenih aktivnosti (učenici ispunjavaju evaluacijski listić)	-	pedagoginja, školska knjižničarka

*U slučaju nasilja, ovisnosti, samoozljeđivanja ili drugih kriznih situacija, škola postupi prema važećim protokolima za sprječavanje nasilja i kriznim situacijama, uključujući savjetovanje s roditeljima i vanjskim stručnjacima.

**** Aktivnosti koje se provode tijekom cijele školske godine**

- **Psihološka kutija**
 - Tijekom školske godine učenicima je omogućeno anonimno postavljanje pitanja vezanih uz emocionalno zdravlje, socijalne odnose, učenje i druge teškoće s kojima se susreću. Odgovori na pitanja objavljuju se na za to predviđenom školskom panou. Aktivnost je namijenjena svim zainteresiranim učenicima, a provodi je psihologinja prema potrebi. Aktivnost omogućuje prepoznavanje tema i teškoća koje su učenicima aktualne te pružanje stručnih, dostupnih i pravodobnih informacija i podrške.
- **Savjetodavni rad s učenicima**
 - Tijekom cijele školske godine provodi se individualni i, prema potrebi, grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju teškoće u području emocionalnog funkcioniranja, socijalnih odnosa, učenja, prilagodbe, ponašanja ili drugih područja školskog i osobnog funkcioniranja. Savjetodavni rad provode psihologinja i pedagoginja, u skladu s procijenjenim potrebama učenika. Provedba se prati kroz evidenciju savjetodavnog rada, praćenje napretka učenika i suradnju s roditeljima, razrednicima i drugim relevantnim osobama.

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Briga o mentalnom zdravlju – obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja (listopad)	1. razredi	Prepoznavanje problema i teškoća u području mentalnog zdravlja, osvještavanje važnosti brige o mentalnom zdravlju te poticanje učenika na pravodobno djelovanje i traženje pomoći. Aktivnost se provodi povodom Svjetskog dana mentalnog zdravlja, 10. listopada.	1 školski sat po razredu	psihologinja
Oboji svijet tolerancijom – obilježavanje	1. razredi	Razvoj socijalnih vještina, tolerancije, prihvatanja i poštovanja različitosti. Aktivnost se provodi u povodu Međunarodnog dana tolerancije, 16. studenoga.	1 školski sat po razredu	psihologinja, pedagoginja,

Međunarodnog dana tolerancije (studen)				učenici edukatori
Izgradnja sigurnog okruženja – Dan ružičastih majica (veljača)	1. razredi	Prevenција nasilnih oblika ponašanja, osvještavanje različitih oblika vršnjačkog nasilja, posljedica nasilja te važnosti primjerenog reagiranja i traženja pomoći.	1 školski sat po razredu	psihologinja, školska knjižničarka

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu i igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu – u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti (prosinac)	1. razredi	1 po razredu/grupno predavanje	-	vanjski suradnici – PU vukovarsko-srijemska
KLIK – odgovorno ponašanje u prometu (veljača)	Završni razredi srednje škole	1 po razredu/grupno predavanje	-	vanjski suradnici – HAK

AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

Naziv programa	Razredni odjeli	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Uspostavljanje suradničkih odnosa između roditelja i škole (rujan)	roditelji učenika 1. razreda	usmena povratna informacija roditelja/praćenje suradnje tijekom godine	1	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja
Učenje i uloga roditelja (rujan)	roditelji učenika 1. razreda	kratka evaluacija/povratna informacija roditelja	1	stručna služba škole

Mentalno zdravlje maturanata – što roditelji trebaju znati? (studen)	roditelji učenika 4. i 5. razreda	kratka evaluacija/povratna informacija roditelja	1	stručna služba škole
Prevenција ovisnosti (prosinac)	roditelji učenika 2. razreda	kratka evaluacija/povratna informacija roditelja	1	stručna služba škole/vanjski suradnici*

*sukladno mogućnostima može se dogovoriti suradnja s vanjskim suradnicima

**** Ostale aktivnosti s roditeljima koje se provode tijekom godine**

- **Izještavanje Vijeća roditelja o provedbi preventivnih aktivnosti i stanju sigurnosti**
 - Na sjednici Vijeća roditelja predstavnici roditelja izvještavaju se o stanju sigurnosti u školi, provedbi školskih preventivnih programa te mjerama poduzetima radi zaštite prava i dobrobiti učenika. Izještavanje provode stručna služba škole i ravnatelj, najmanje jednom tijekom školske godine.
- **Savjetodavni rad s roditeljima**
 - Tijekom cijele školske godine provodi se individualni i, prema potrebi, grupni savjetodavni rad s roditeljima učenika. Savjetodavni rad obuhvaća teme vezane uz emocionalno i socijalno funkcioniranje učenika, teškoće u učenju i ponašanju, prilagodbu, odnose u obitelji i školi te druge teškoće koje mogu utjecati na dobrobit i funkcioniranje učenika. Provode ga psihologinja i pedagoginja prema procijenjenim potrebama učenika i roditelja. Provedba se prati kroz evidenciju savjetodavnog rada i praćenje dogovorenih oblika podrške.

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	*
Mentalno zdravlje nastavnika/Prepoznavanje rizičnih ponašanja unutar razreda/Upravljanje razredom i razredna klima/Komunikacija s roditeljima/Metode rada koje potiču	-	Stručno predavanje prema odabranoj godišnjoj temi	-	-	

kreativnost i zajedničko djelovanje nastavnika i učenika*					
Prevenција nasilja i zaštita prava učenika	-	Stručno predavanje za odgojno-obrazovne djelatnike	-	-	

* Jedna od navedenih tema odabire se za stručno predavanje u tekućoj školskoj godini, u skladu s potrebama škole. Provodi psihologinja/pedagoginja. Moguć je i odabir drugih tema.

**Ostale kontinuirane aktivnosti s nastavnicima

- **Konzultativni rad s razrednicima i nastavnicima**
 - Tijekom cijele školske godine psihologinja i pedagoginja provode individualni i, prema potrebi, grupni konzultativni rad s razrednicima i nastavnicima. Rad je usmjeren na pravodobno prepoznavanje teškoća učenika, odabir primjerenih postupaka i oblika podrške, prevenciju problema u ponašanju, poboljšanje razredne klime te suradnju s roditeljima i drugim stručnjacima. Konzultacije se provode prema procijenjenim potrebama.
- **Izvještavanje Nastavničkog vijeća o stanju sigurnosti i provedbi preventivnih programa**
 - Stručna služba škole i ravnatelj izvještavaju Nastavničko vijeće o stanju sigurnosti, provedbi školskih preventivnih programa te mjerama poduzetima u cilju zaštite prava i dobrobiti učenika. Izvještavanje se planira dva puta tijekom školske godine, odnosno prema dinamici rada škole.

DODATNE AKTIVNOSTI

Psiho kutak

U okviru školskog preventivnog programa, škola na svojoj web-stranici uređuje Psihokutak, mjesto gdje učenici, roditelji i nastavnici mogu pronaći kratke, stručne i praktične informacije vezane uz socijalno-emocionalni razvoj, mentalno zdravlje, prevenciju rizičnih ponašanja, komunikacijske vještine, digitalnu sigurnost, školski uspjeh i motivaciju te suradnju s roditeljima i zajednicom.

Cilj Psihokutka je:

- pružiti dostupne informacije i smjernice za učenike i roditelje,
- osnažiti ih za donošenje zdravih i odgovornih odluka,
- unaprijediti suradnju škole, obitelji i lokalne zajednice,
- potaknuti razvoj pozitivnog i sigurnog školskog ozračja.

Sadržaji Psihokutka izrađeni su i redovito ažurirani od strane školske psihologinje, koja koristi relevantnu literaturu i iznosi isključivo znanstveno provjerene činjenice.

Psihokutak uključuje sljedeće tematske blokove:

- **Tko je školski psiholog?**
- **Socio-emocionalni razvoj učenika**
- **Prevencija rizičnih ponašanja**
- **Mentalno zdravlje i otpornost**
- **Komunikacijske i socijalne vještine**
- **Digitalno okruženje i sigurnost**
- **Školski uspjeh i motivacija**
- **Suradnja s roditeljima i zajednicom**
- **Pozitivno školsko ozračje**

Sadržaji u Psihokutku bit će prilagođeni učenicima i roditeljima, objavljivat će se redovito te će služiti kao dodatna edukativna i preventivna podrška u okviru školskog preventivnog programa.

11. Socijalna i zdravstvena zaštita

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

1. Zdravstveni pregled učenika

- Obvezni sistematski pregled prilikom upisa učenika u prvi razred - svaki učenik prilaže svjedodžbu o obavljenom zdravstvenom pregledu (medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege te veterinarski tehničar Medicina rada, fizioterapetski tehničar Zavod za školsku medicinu).
- 3. a/b/c – obvezni sanitarni pregled (zbog vježbi u dječjem vrtiću).
- Cijepljenje: dobrovoljno cijepljenje protiv HPV te provjera cijepljenog statusa i nadoknada propuštenog cijepljenja, prema potrebi.
- Kontinuirana liječenja učenika po potrebi te skrb o onima koji nisu socijalno i zdravstveno osigurani.

SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Razvijanje socijalne zaštite učenika provodit će se tijekom cijele školske godine. Voditelji razrednih odjela - razrednici u suradnji sa stručnim suradnicama - psihologinjom i pedagoginjom, kontinuirano će voditi brigu i skrb o učenicima sa socijalnim smetnjama, a s posebnim naglaskom na upoznavanju socijalnih uvjeta i okolnostima u kojima žive. Ovisno o širini i težini problema ustanova surađuje usko i s Centrom za socijalnu skrb. Na početku školske godine 2026./2027. godine, organizirana je akcija pomoći učenicima u nabavi udžbenika.

Planirane teme za predavanja:

- Razvijanje komunikacijskih vještina
- Jačanje samopouzdanja i samopoštovanja
- Do zdravlja zdravim stilom života
- Anksioznost (ispitna anksioznost), depresivnost i emocionalna inteligencija
- Prvi moji izbori – ulazak u svijetu odraslih i tržište rada
- Učiti i naučiti tehnike učenja
- Pokreni promjenu volontiranjem kroz Volonterski klub škole - „Pružam ti ruku da poletiš” (tijekom godine)...

12. Kulturna i javna aktivnost škole

Kulturna i javna djelatnost škole značajno doprinosi razvoju kulturnih, socijalnih i građanskih kompetencija učenika. Aktivnosti koje se provode omogućuju povezivanje nastavnih sadržaja s praktičnim životom, potiču kreativnost, suradnju i odgovornost, te pridonose oblikovanju cjelovite osobnosti učenika.

Planirane aktivnosti obuhvaćaju:

- Stručne ekskurzije i izlete – povezivanje teorijskih sadržaja s praktičnim iskustvima te razvijanje socijalnih i kulturnih vještina.
- Obilježavanje važnih dana i obljetnica – njegovanje kulturne i povijesne svijesti te razvoj osjećaja identiteta i pripadnosti zajednici (npr. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara...)
- Sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama – poticanje stvaralaštva i kulturne osviještenosti učenika (npr. Dani Erasmusa, Rimski dani...)
- Humanitarne i društveno-korisne aktivnosti – razvoj solidarnosti, empatije i aktivnog građanstva (npr. Međunarodni dan zaštite životinja, Dan učitelja...)

Na ovaj način škola postaje važan čimbenik kulturnog i javnog života lokalne zajednice, a učenici se osnažuju za aktivno i odgovorno sudjelovanje u društvu.

Sve navedene aktivnosti, ali i one ostale, detaljno su razrađene u Školskom kurikulumu za 2026./2027. školsku godinu.

13. Samovrjednovanje

Škola sudjeluje u projektu Samovrednovanja u suradnji s ASOO-om s ciljem osiguranja i unaprjeđenja kvalitete rada u strukovnom obrazovanju.

Projekt samovrednovanja realizira se na prioritetnim područjima:

1. planiranje i programiranje rada
2. poučavanje i podrška učenju
3. postignuća polaznika i ishodi učenja
4. materijalni uvjeti i ljudski potencijali- profesionalni razvoj zaposlenika
5. suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove
6. upravljanje (ustanova i kvaliteta).

Jedanput godišnje, temeljem svih prikupljenih dokaza i iz njih izvedenih prosudbi, škola piše Izvješće o samovrjednovanju u kojemu na kritičan i objektivan način propituje kvalitetu ukupnoga rada i djelovanja škole, te predlaže plan unaprjeđenja svoga rada. Plan unaprjeđenja se ugrađuje u Godišnji plan i program rada škole, te u Školski kurikulum.

Povjerenstvo za kvalitetu:

1. Josip Šuker – ravnatelj ustanove i predsjednik Povjerenstva
2. Karolina Bakšaj- Macan – predstavnik roditelja
3. Sara Rimac – predstavnik Nastavničkog vijeća
4. Ivan Kubiček – dionik na prijedlog osnivača
5. Silvestar Bakšaj-Macan – predstavnik polaznika

Školski tim za samovredovanje:

1. Sara Rimac – stručni suradnik - psiholog
2. Marina Topalović - stručni suradnik pedagog
3. Ružica Kruhoberec – nastavnik općeobrazovnih predmeta

Tim za kvalitetu:

1. Sara Rimac
2. Marina Topalović
3. Ružica Kruhoberec
4. Ivana Tančik
5. Svjetlana Reljanović
6. Vedran Žadanj
7. Stephanie Kate Lukač
8. Gordana Katarina
9. Vlatka Vujčić

13.1. Strateški plan provedbe samovrjednovanja

Redni broj	Aktivnost	Rok	Nositelj
1.	Održati uvodni radni sastanak: sortirati i uskladiti godišnji kalendar školskih aktivnosti i obveza samovrednovanja; utvrditi raspored sastanaka; dogovoriti poslove, odgovornosti, pokazatelje, dokaze i rokove vezane uz Godišnji plan unaprjeđenja.	Prvi tjedan rujna	Koordinatorica; Tim za kvalitetu, uključujući članice ŠTS-a
2.	Dovršiti Izvješće o samovrednovanju za prethodnu školsku godinu u sustavu e-Kvaliteta.	Do 30. rujna	ŠTS uz sudjelovanje Tima za kvalitetu; koordinatorica; Povjerenstvo za kvalitetu.
3.	Uskladiti planirane aktivnosti Godišnjeg plana unaprjeđenja s Godišnjim planom i programom rada, školskim kurikulumom i drugim razvojnim dokumentima škole.	Do listopada	Tim za kvalitetu; voditeljice stručnih aktiva; ravnatelj
4.	Provoditi aktivnosti Godišnjeg plana unaprjeđenja i sustavno prikupljati dokaze. Voditi zajedničku evidenciju dokaza prema šest prioriternih područja, ponajprije koristeći postojeću školsku dokumentaciju i podatke.	Kontinuirano kroz godinu	Nositelji aktivnosti; voditeljice stručnih aktiva; Tim za kvalitetu i ŠTS
5.	Provesti polugodišnju analizu svih šest prioriternih područja: utvrditi što je provedeno, što je u tijeku, postoje li odstupanja te koje su korektivne aktivnosti potrebne.	Siječanj – veljača	Koordinatorica; Tim za kvalitetu
6.	Provesti završno vrednovanje ostvarenosti Godišnjeg plana unaprjeđenja: prikupiti završne podatke, utvrditi ostvarene rezultate i neprovedene aktivnosti s razlozima, izdvojiti primjere dobre prakse te predložiti najviše dva do tri realistična prioriteta za sljedeću školsku	Od sredine lipnja do sredine srpnja	Tim za kvalitetu i ŠTS; nositelji pojedinih aktivnosti

	godinu. Pripremiti podloge za sljedeće izvješće u e-Kvaliteti.		
7.	Izrada timskog radnog izvješća za tekuću školsku godinu.	Do 15. srpnja	Tim za kvalitetu, koordinatorica samovrednovanja
8.	Izvješće Nastavničkom vijeću o radu Tima za kvalitetu i ŠTS-a, o postignutim rezultatima tijekom cijele školske godine, uočenim teškoćama i preporukama za sljedeću školsku godinu.	Posljednja sjednica Nastavničkog vijeća u školskoj godini	Koordinatorica; Tim za kvalitetu i ŠTS

14. Prilozi

1.A – RAZREDNIK: MARKO NOVOSELAC

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Gordana Medić	5		175	
2.	Strani jezik – Engleski/Njemački	Filip Alić	3		105	
3.	Latinski jezik	Ante Lokas	2		70	
4.	Matematika	Ljubica Paradžik	3		105	
5.	Kemija	Senka Knežević - Čepić	2		70	
6.	Biologija	Ružica Kruhborec	3		105	
7.	Fizika	Klaudija Hibeljić	2		70	
8.	Povijest	Hrvoje Somogyi	2		70	
9.	Geografija	Marko Čurčinac	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Marko Novoselac		2		70
11.	Informatika	Maja Virag	1		35	
12.	Vjeronauk/Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
13.	Izborni predmet – Njemački	Filip Alić	2		70	
13.	Izborni predmet – Građanski odgoj	Katarina Lovaković				
14.	SRO	Marko Novoselac	1		35	

1.B – RAZREDNIK: KATARINA CRNKOVIĆ**Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Gordana Medić	5		175	
2.	Strani jezik – Engleski	Stephanie Kate Lukač	3		105	
3.	Latinski jezik	Ante Lokas	2		70	
4.	Matematika	Ljubica Paradžik	3		105	
5.	Kemija	Senka Knežević - Čeple	2		70	
6.	Biologija	Ružica Kruhberec	3		105	
7.	Fizika	Klaudija Hibeljić	2		70	
8.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
9.	Geografija	Marko Čurčinac	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler		2		70
11.	Informatika	Marko Zetović	1		35	
12.	Vjeronauk/ Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
13.	Izborni predmet – Građanski odgoj	Katarina Lovaković	2		70	
13.	Izborni predmet- Njemački jezik	Ksenija Smolčić-Lukačević				
14.	SRO	Katarina Crnković	1		35	

1.C – RAZREDNICA: ENA DRAGIČEVIĆ**Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Ena Dragičević	5		175	
2.	Strani jezik – Engleski/Njemački	Stephanie Kate Lukač/Ksenija Smolčić- Lukačević	3		105	
3.	Latinski jezik	Vanja Rajković	2		70	
4.	Matematika	Ljubica Paradžik	3		105	
5.	Kemija	Manuela Murvaj	2		70	
6.	Biologija	Ružica Kruhborec	3		105	
7.	Fizika	Vedran Žadanj	2		70	
8.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
9.	Geografija	Marko Čurčinac	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler		2		70
11.	Informatika	Marko Zetović	1		35	
12.	Vjeronauk/ Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić) /Katarina Lovaković	1		35	
13.	Izborni predmet – Građanski odgoj	Katarina Lovaković	2		70	
13.	Izborni predmet- Engleski jezik	Stephanie Kate Lukač				
13.	Izborni predmet- Njemački jezik	Elizabeta Talanga				
14.	SRO	Ena Dragičević	1		35	

1.D – RAZREDNIK: ANTE LOKAS**Fizioterapeutski tehničar/tehničarka**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Renata Dabro	4		140	
2.	Strani jezik E	Stephanie Kate Lukač	2		70	
3.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
4.	Vjeronauk/Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić) /Katarina Lovaković	1		35	
5.	Geografija	Marko Čurčinac	2		70	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Marko Novoselac		2		70
7.	Matematika	Ljubica Paradžik	2		70	
8.	Fizika	Vedran Žadanj	2		70	
9.	Biologija	Katarina Lučić	2		70	
10.	Kemija	Senka Knežević - Čepić	2		70	
11.	Računalstvo	Marko Zetović	1	1	35	35
12.	Latinski jezik	Ante Lokas	2		70	
13.	Anatomija i fiziologija	Mirjana Vuković	2		70	
14.	Uvod u rehabilitaciju	Ana Veselčić	2	1	70	35
15.	Osnove zdravstvene njege	Andrea Maslov Golek	0,5	0,5	17	18
16.	SRO	Ante Lokas	1		35	

1.E – RAZREDNICA: BOSILJKA ANDELIĆ**Veterinarski tehničar/tehničarka**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Renata Dabro	4		140	
2.	Strani jezik E/NJ	Filip Alić/Ksenija Smolčić	2		70	
3.	Povijest	Hrvoje Somogyi	1		35	
4.	Vjeronauk	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler	2		70	
6.	Matematika	Klaudija Hibeljić	4		140	
7.	SRO	Bosiljka Anđelić	1		35	
MODULI			VPUP	UTR	UKUPNO	
8.	Osnove mehanike materijalne točke	Vedran Žadanj	50	20	70	
9.	Građa atoma i vrste kemijskog vezivanja	Manuela Murvaj	35	5	40	
10.	Čovjek i zdravlje	Manuela Murvaj	65	20	85	
11.	Informacijsko - komunikacijska tehnologija	Marko Zetović	20	50	70	
12.	Latinski jezik struke	Vanja Rajković	65	20	85	
13.	Uzgoj, proizvodnja i higijena domaćih životinja	Gordana Katarina, Bosiljka Anđelić	60	20	80	
14.	Anatomija domaćih životinja	Antonija Majić	105	26	131	
15.	Uvod u veterinarstvo	Indira Ivanić Matečić, Gordana Katarina, Bosiljka Anđelić	76	44	120	

2.A – RAZREDNIK: DAJANA KOLOBARIĆ**Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK IME I PREZIME	tjedno		godišnje	
			T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Gordana Medić	5		175	
2.	Strani jezik E	Filip Alić	3		105	
3.	Latinski jezik	Vanja Rajković	2		70	
4.	Matematika	Klaudija Hibeljić	3		105	
5.	Kemija	Senka Knežević - Čepić	2		70	
6.	Biologija	Ružica Kruhoberec	2		70	
7.	Fizika	Maja Virag	2		70	
8.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
9.	Geografija	Dajana Kolobarić	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Marko Novoselac		2		70
11.	Informatika	Marko Zetović		2		70
12.	Vjeronauk	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
13.	Izborni predmet – Komunikacijske vještine	Zrinka Bader Landeka	2		70	
	Izborni predmet – Njemački jezik	Ksenija Smolčić-Lukačević	2		70	
14.	SRO	Dajana Kolobarić	1		35	

2.B – RAZREDNIK: HRVOJE SOMOGYI**Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Gordana Medić	5		175	
2.	Strani jezik-E	Filip Alić	3		105	
3.	Latinski jezik	Vanja Rajković	2		70	
4.	Matematika	Klaudija Hibeljić	3		105	
5.	Kemija	Senka Knežević - Čepić	2		70	
6.	Biologija	Ružica Kruhoberec	2		70	
7.	Fizika	Maja Virag	2		70	
8.	Povijest	Hrvoje Somogyi	2		70	
9.	Geografija	Dajana Kolobarić	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler		2		70
11.	Informatika	Marko Zetović		2		70
12.	Vjeronauk	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
13.	Izborni predmet – Komunikacijske vještine	Zrinka Bader Landeka	2		70	
	Izborni predmet – njemački jezik	Elizabeta Talanga	2		70	
14.	SRO	Hrvoje Somogyi	1		35	

2.C – RAZREDNIK: KATARINA LUČIĆ**Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Ena Dragičević	5		175	
2.	Strani jezik-E/NJ	Stephanie Kate Lukač/Ksenija Smolčić- Lukačević	3		105	
3.	Latinski jezik	Vanja Rajković	2		70	
4.	Matematika	Klaudija Hibeljić	3		105	
5.	Kemija	Manuela Murvaj	2		70	
6.	Biologija	Katarina Lučić	2		70	
7.	Fizika	Maja Virag	2		70	
8.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
9.	Geografija	Dajana Kolobarić	2		70	
10.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler		2		70
11.	Informatika	Marko Zetović		2		70
12.	Vjeronauk/ Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)/Katarina Lovaković	1		35	
13.	Izborni predmet – Komunikacijske vještine	Katarina Crnković	2		70	
13.	Izborni predmet- Engleski jezik	Stephanie Kate Lukač				
13.	Izborni predmet- Njemački jezik	Elizabeta Talanga				
14.	SRO	Katarina Lučić	1		35	

2.D – RAZREDNICA: NATAŠA ŠTABLER**Fizioterapeutski tehničar/tehničarka**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Renata Dabro	4		140	
2.	Strani jezik E/NJ	Stephanie Kate Lukač/Filip Alić	2		70	
3.	Povijest	Katarina Crnković	2		70	
4.	Vjeronauk/Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić) /Katarina Lovaković	1		35	
5.	Geografija	Marko Čurčinac	1		35	
6.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler		2		70
7.	Matematika	Ljubica Paradžik	2		70	
8.	Fizika	Vedran Žadanj	2		70	
9.	Biologija	Katarina Lučić	2		70	
10.	Kemija	Senka Knežević - Čeple	2		70	
11.	Latinski jezik	Vanja Rajković	2		70	
12.	Anatomija i fiziologija	Mirjana Vuković	2		70	
13.	Osnove kineziologije	Ivana Tančik	2	1	70	35
14.	Masaža	Mirna Jozinović	1	2	35	70
15.	Fizikalna terapija	Martina Majsinger	1	1	35	35
16.	SRO	Nataša Štabler	1		35	

2.E – RAZREDNICA: INDIRA IVANIĆ-MATEČIĆ

Veterinarski tehničar/tehničarka

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Martina Periša	4		140	
2.	Strani jezik E/NJ	Stephanie Kate Lukač/Ksenija Smolčić- Lukačević	2		70	
3.	Povijest	Hrvoje Somogyi	1		35	
4.	Vjeronauk	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1		35	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Marko Novoselac	2		70	
6.	Matematika	Ljubica Paradžik	4		140	
	MODULI	NASTAVNIK	VPUP	UTR	UKUPNO	
7.	Fizika	Vedran Žadanj	2		70	
8.	Kemija	Manuela Murvaj	2		70	
9.	Biologija	Manuela Murvaj	4		140	
10.	Primjenjena hranidba životinja	Bosiljka Anđelić, Indira Ivanić-Matečić, Gordana Katarina	1	3	35	105
11.	Latinski jezik	Ante Lokas	2		70	
12.	Uzgoj i njega malih životinja	Indira Ivanić-Matečić	1	3	35	105
13.	Biologa i patologija akvatičnih organizama i kor. kuk.	Antonija Majić	1	3	35	105
14.	Pomoć pri dijagnostičkim postupcima	Gordana Katarina	1	3	35	105
15.	Fiziologija i patofiziologija domaćih životinja	Klaudina Grahovac	2	3	70	105

16.	Izborni modul	Klaudina Grahovac	3	0,5	105	17,5
17.	SRO	Indira Ivanić-Matečić	1		35	

3.A - RAZREDNICA: KATARINA ARTUKOVIĆ
medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Psihologija	Zrinka Bader Landeka	2		74	
2.	Načela poučavanja	Katarina Crnković	2		74	
3	Etika u sestrinstvu	Marko Blažić/Ines Livaja/Antonija Uršić	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	Marina Musić	4		148	
5.	Bakteriologija, parazitologija i virologija	Mateja Osrečki	2	1	74	37
6.	Biokemija	Senka Knežević - Čepić	2		74	
7.	Opća načela zdravlja i njege	Marko Blažić/Dražen Enderli/Antonija Uršić	2	1	74	37
8.	Zdravstvena njega-opća	Marko Blažić/Dražen Enderli/Ines Livaja/Antonija Uršić	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Katarina Artuković/Lorena Šamal/Andrea Golek	1	4	37	148
10.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	Marko Blažić/Dražen Enderli/Ines Livaja/Antonija Uršić/Andrea Golek/Lorena Šamal	1	2	37	74
11.	Osnove fizikalne i radne terapije	Marija Baumschabel/Ana Veselčić	1	2	37	74
12.	SRO	Katarina Artuković	1		35	

13.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120
-----	--------------------	----------------------	-----

3.B – RAZREDNIK: BRUNO BOLVANAC

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Psihologija	Zrinka Bader Landeka	2		74	
2.	Načela poučavanja	Katarina Crnković	2		74	
3	Etika u sestrinstvu	Antonija Uršić, Dražen Enderli, Ines Livaja	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	Marina Musić	4		148	
5.	Bakteriologija, parazitologija i virologija	Mateja Osrečki	2	1	74	37
6.	Biokemija	Senka Knežević - Čepić	2		74	
7.	Opća načela zdravlja i njege	Antonija Uršić, Dražen Enderli, Marko Blažić	2	1	74	37
8.	Zdravstvena njega-opća	Antonija Uršić/Ines Livaja, Dražen Enderli, Marko Blažić	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Katarina Artuković/Lorena Šamal/Andrea Golek	1	4	37	148
10.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	Andrea Golek/Lorena Šamal/Ines Livaja, Dražen Enderli, Marko Blažić	1	2	37	74
11.	Osnove fizikalne i radne terapije	Ivana Tančik/Mirna Jozinović/Ana Veselčić	1	2	37	74
12.	SRO	Bruno Bolvanac	1		35	
13.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120			

3.C – RAZREDNICA: SILVIJA STOJIĆ

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Psihologija	Zrinka Bader Landeka	2		74	
2.	Načela poučavanja	Katarina Crnković	2		74	
3	Etika u sestrinstvu	Marko Blažić, Dražen Enderli, Antonija Uršić	2	1	74	37
4.	Anatomija i fiziologija	Marina Musić	4		148	
5.	Bakteriologija, parazitologija i virologija	Mateja Osrečki	2	1	74	37
6.	Biokemija	Senka Knežević - Čepić	2		74	
7.	Opća načela zdravlja i njege	Marko Blažić, Dražen Enderli, Antonija Uršić	2	1	74	37
8.	Zdravstvena njega-opća	Marko Blažić, Dražen Enderli, Ines Livaja, Antonija Uršić	2	6	74	222
9.	Zdravstvena njega zdravog djeteta i adolescenta	Lorena Šamal, Andrea Golek	1	4	37	148
10.	Profesionalna komunikacija u sestrinstvu	Marko Blažić, Dražen Enderli, Ines Livaja, Silvija Stojić, Lorena Šamal, Andrea Golek	1	2	37	74
11.	Osnove fizikalne i radne terapije	Mirna Jozinović, Ana Veselčić	1	2	37	74
12.	SRO	Silvija Stojić	1		35	
13.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120			

3.D – RAZREDNICA: MARTINA MAJSINGER
Fizioterapeutski tehničar/tehničarka

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Renata Dabro	4	-	140	-
2.	Strani jezik E/NJ	Filip Alić/Ksenija Smolčić-Lukačević	2	-	70	-
3.	Povijest	Hrvoj Somogyi	1	-	35	-
4.	Vjeronauk/Etika	vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)/Katarina Lovaković	1	-	35	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler	2		70	
6.	Elektronika	Vedran Žadanj	2	-	70	-
7.	Osnove kineziologije	Martina Majlinger	1	2	35	70
8.	Masaža	Ivana Tančik	1	2	35	70
9.	Kineziterapija	Mirna Jozinović	1	3	35	105
10.	Fizikalna terapija	Ana Veselčić	1	2	35	70
11.	Zdravstvena psihologija	Zrinka Bader Landeka	2	-	70	-
12.	Socijalna medicina	Mirjana Vuković	1	-	35	-
13.	Patofiziologija	Mirjana Vuković	2	-	70	-
14.	Klinička medicina	Mateja Osrečki	2	-	70	-
15.	SRO	Martina Majlinger	1		35	

3.E – RAZREDNICA: GORDANA KATARINA**Veterinarski tehničar/tehničarka**

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Martina Periša	3	-	105	-
2.	Strani jezik E	Filip Alić	2	-	70	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler	2	-	70	-
4.	Matematika	Klaudija Hibeljić	2	-	70	-
5.	Fizika	Vedran Žadanj	1	-	35	-
6.	Kemija	Senka Knežević-Čeple	1	-	35	-
7.	Biologija	Manuela Murvaj	2		70	
8.	Etika/ Vjeronauk	Katarina Lovaković/vjeroučiteljica (s. Rafaela Jozić)	1	-	35	-
9.	Uzgoj domaćih životinja	Antonija Majić	1	1	70	
10.	Osnove parazitskih bolesti	Bosiljka Anđelić	2	1	105	-
11.	Lovstvo	Gordana Katarina	2		70	
12.	Lijekovi i otrovi	Bosiljka Anđelić	1	1	70	
13.	Animalna higijena	Klaudina Grahovac	1	1	70	
14.	Male životinje	Indira Ivanić Matečić	2	1	105	-
15.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	Klaudina Grahovac	2	1	105	
16.	Praktična nastava	Antonija Majić, Indira Ivanić Matečić, Gordana Katarina		3		105

17.	SRO	Gordana Katarina	1		35	
-----	-----	-------------------------	----------	--	-----------	--

4.A – RAZREDNICA: INES LIVAJA

Medicinska sestra opće njege / medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Sociologija	Ena Dragičević	1		37	
2.	Načela administracije	Ines Livaja	1		37	
3.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	Mirjana Vuković	2		74	
4.	Patologija	Marina Musić	2		74	
5.	Biofizika	Vedran Žadanj	1		37	
6.	Radiologija	Marina Musić	1		37	
7.	Higijena – preventivna medicina	Josipa Anić	3	1	111	37
8.	Farmakologija	Mirjana Vuković	2		74	
9.	Zdravstvena njega – specijalna	Lucija Enderli	2	4	74	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Maja Ištvanović, Ivana Merkaš, Tena Čagalj	2	4	74	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Bruno Bolvanac, Lorena Šamal	1	3	37	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	Maja Ištvanović	1	1	37	37
13.	HMP	Ivana Bešlić	1	2	37	74

14.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	Silvija Stojić, Ahnetka Stjepanović, Danijel Čelebić, Ana Bedi	1	2	37	74
15.	SRO	Ines Livaja	1		35	
16.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120			

4.B – RAZREDNICA: VALENTINA DEBELIĆ

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Sociologija	Ena Dragičević	1		37	
2.	Načela administracije	Ana Dučmelić	1		37	
3.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	Mirjana Vuković	2		74	
4.	Patologija	Marina Musić	2		74	
5.	Biofizika	Vedran Žadanj	1		37	
6.	Radiologija	Marina Musić	1		37	
7.	Higijena – preventivna medicina	Lorena Šamal, Ana Dučmelić, Bruno Bolvanac	3	1	111	37
8.	Farmakologija	Mirjana Vuković	2		74	
9.	Zdravstvena njega – specijalna	Valentina Debelić	2	4	74	148
10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Maja Ištvanović, Ivana Merkaš, Tena Čagalj	2	4	74	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Bruno Bolvanac, Lorena Šamal	1	3	37	111

12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	Lorena Kljunić	1	1	37	37
13.	HMP	Ivana Bešlić	1	2	37	74
14.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	Silvija Stojić, Ahnetka Stjepanović, Danijel Čelebić, Ana Bedi	1	2	37	74
15.	SRO	Valentina Debelić	1		35	
16.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120			

4.C – RAZREDNICA: ANTONIJA URŠIĆ

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njege

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Sociologija	Ena Dragičević	1		37	
2.	Načela administracije	Andrea Golek	1		37	
3.	Socijalno i zdravstveno zakonodavstvo i pravni aspekti	Mirjana Vuković	2		74	
4.	Patologija	Marina Musić	2		74	
5.	Biofizika	Vedran Žadanj	1		37	
6.	Radiologija	Marina Musić	1		37	
7.	Higijena – preventivna medicina	Andrea Golek	3	1	111	37
8.	Farmakologija	Mirjana Vuković	2		74	
9.	Zdravstvena njega – specijalna	Lucija Enderli, Andrea Golek	2	4	74	148

10.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika - opća	Maja Ištvanović, Ivana Merkaš, Tena Čagalj	2	4	74	148
11.	Zdravstvena njega bolesnog djeteta i adolescenta	Bruno Bolvanac, Lorena Šamal	1	3	37	111
12.	Zdravstvena njega – zaštita mentalnog zdravlja	Maja Ištvanović	1	1	37	37
13.	HMP	Ivana Bešlić	1	2	37	74
14.	Medicinska sestra u primarnoj zdravstvenoj zaštiti	Silvija Stojić, Ahnetka Stjepanović, Danijel Čelebić, Ana Bedi	1	2	37	74
15.	SRO	Antonija Uršić	1		35	
16.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	120			

4.D – RAZREDNICA: MARIJA DRAVINSKI

Fizioterapeutski tehničar/tehničarka

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Renata Dabro	4		128	
2.	Strani jezik E/NJ	Filip Alić/Ksenija Smolčić-Lukačević	2		64	
3.	Vjeronauk/Etika	Ivan Bassi/Katarina Lovaković	1		32	
4.	Politika i gospodarstvo	Katarina Lovaković	1		32	
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Marko Novoselac		2		64
6.	Masaža	Marija Baumschabel	1	3	32	96
7.	Kineziterapija	Marija Dravinski	2	4	64	128

8.	Fizikalna terapija	Ivana Tančik	2	3	64	96
9.	Zdravstvena psihologija	Zrinka Bader Landeka	1		32	
10.	Klinička Medicina	Mateja Osrečki	3		96	
11.	Dermatologija	Mirjana Vuković	2		64	
12.	Prva pomoć	Ivana Bešlić	1		32	
13.	SRO	Marija Dravinski	1		32	

4.E – RAZREDNICA: ANTONIJA MAJIĆ

Veterinarski tehničar/tehničarka

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Hrvatski jezik	Ena Dragičević	3	-	96	-
2.	Strani jezik E/NJ	Stephanie Kate Lukač/Ksenija Smolčić- Lukačević	2	-	64	-
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nataša Štabler	-	2	-	64
4.	Vjeronauk	Ivan Bassi	1	-	32	-
5.	Matematika	Ljubica Paradžik	2	-	64	-
6.	Fizika	Vedran Žadanj	1	-	32	-
7.	Biologija	Katarina Lučić	1	-	32	-
8.	Kemija	Manuela Murvaj	1	-	32	-
9.	Politika i gospodarstvo	Katarina Lovaković	1	-	32	-
10.	Uzgoj domaćih životinja	Bosiljka Anđelić	1	1	64	

11.	Unutarnje bolesti domaćih životinja	Antonija Majić	2	1	64	32
12.	Mikrobiologija i zarazne bolesti	Klaudina Grahovac	2	1	96	
13.	Porodiljstvo i umjetno osjemenjivanje	Gordana Katarina	2	1	64	32
14.	Osnove kirurgije	Indira Ivanić Matečić	2	1	64	32
15.	Higijena namirnica animalnog podrijetla	Bosiljka Anđelić	2	1	96	
16.	Praktična nastava	Indira Ivanić Matečić, Gordana Katarina. Klaudina Grahovac		2	64	-
17.	SRO	Antonija Majić	1		32	

5.A – RAZREDNICA: JELENA ČIZMAR

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njge

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK IME I PREZIME	tjedno		godišnje	
			T	V	T	V
1.	Dijetetika	Jelena Čizmar	2	1	68	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	Jelena Čizmar	1	2	34	68
3.	Zdravstvena njega - specijalna	Lorena Kljunić, Jelena Čizmar, Monika Serezlija		2		68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	Ivana Merkaš, Krunoslav Smolić, Tena Čagalj, Lorena Kljunić	1	7	34	238
5.	Zdravstvena njega majke	Josipa Anić, Svjetlana Reljanović	1	4	34	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	Ana Dučmelić	1	3	34	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	Jelena Čizmar	1	3	34	102
8.	Zdravstvena njega u kući	Jelena Čizmar, Ana Bedi, Šarac	1	3	34	102
9.	Instrumentiranje	Anita Tutiš		2		68

10.	Intenzivna zdravstvena njega	Ivka Bubalović, Mario Totić		2		68
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	Srebrenka Takšić		2		68
12.	SRO	Jelena Čizmar	1		32	
13.	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	240			

5.B – RAZREDNICA: IVANA BEŠLIĆ

Medicinska sestra/medicinski tehničar opće njge

RB	Nastavni predmet	NASTAVNIK	tjedno		godišnje	
		IME I PREZIME	T	V	T	V
1.	Dijetetika	Silvija Stojić	2	1	68	34
2.	Metodika zdravstvenog odgoja	Lorena Kljunić	1	2	34	68
3.	Zdravstvena njega - specijalna	Ana Dučmelić, Monika Serezlija, Lorena Kljunić		2		68
4.	Zdravstvena njega kirurških bolesnika-specijalna	Ivana Merkaš, Krunoslav Smolić, Lorena Kljunić	1	7	34	238
5.	Zdravstvena njega majke	Josipa Anić, Svjetlana Reljanović	1	4	34	136
6.	Zdravstvena njega psihijatrijskih bolesnika	Ana Dučmelić	1	3	34	102
7.	Zdravstvena njega starijih osoba	Jelena Čizmar	1	3	34	102
8.	Zdravstvena njega u kući	Monika Ležajić, Ivana Bešlić, Danijel Čelebić	1	3	34	102
9.	Instrumentiranje	Anita Tutiš		2		68
10.	Intenzivna zdravstvena njega	Ivka Bubalović, Mario Totić		2		68
11.	Sestrinska skrb u jedinici za dijalizu	Srebrenka Takšić		2		68

12.	SRO	Ivana Bešlić	1		32	
13	Zdravstvene vježbe	Svjetlana Reljanović	240			

**Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027. donio je Školski odbor
Zdravstvene i veterinarske škole Dr. Andrije Štampara Vinkovci 5. listopada 2026.**

KLASA: 602-03/26-03/1

URBROJ: 2196-106-01-26-1

U Vinkovcima 5. listopada 2026.

Predsjednik Školskog odbora:

Stephanie Kate Lukač, prof.



Ravnatelj:

Josip Šuker, dipl. informatičar

