

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Marko Babić



2024./2025.

KLASA: 602-09/24-01/01

URBROJ: 2196-44-24-01

U Vukovaru, 2. listopada 2024.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	1
1.1. Verificirani programi	2
1.2. Ustrojstvo rada škole	3
2. UVJETI RADA	5
2.1. Prostorni uvjeti	5
2.2. Kadrovski uvjeti	8
3. PODACI O UPISANIM UČENICIMA I PROGRAMIMA U 2024./2025.	12
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	12
4. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	14
4.1. Godišnji kalendar rada	15
4.2. Nastavni planovi i programi po zanimanjima	16
4.3. Stručna vijeća i njihovi voditelji	33
4.4. Voditelji kabineta i praktikuma	34
5. NASTAVA	35
5.1. Izborna nastava	35
5.2. Dopunska i dodatna nastava	37
5.3. Izvannastavna aktivnost	38
5.4. Praktična nastava	39
5.5. Dežurstvo nastavnika	41
5.6. Plan stručnih ekurzija	42
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	43
6.1. Učenička zadruga	44
6.2. Volonterski klub	45
6.3. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika	46
7. ISPITI	47
7.1. Rapored dopunskog rada i popravnih ispita	47
7.2. Vremenik izrade i obrane završnog rada	48
7.3. Kalendar ispita državne mature	50
8. PLANOVI I PROGRAMI	52
8.1. PLAN I PROGRAM STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE	52
8.1.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice	52
8.1.2. Program rada Školskog odbora	58
8.1.3. Program rada tajništva i administrativne službe	59
8.1.4. Plan i program rada računovodstva	62
8.1.5. Plan i program rada pedagoga	63
8.1.6. Plan i program rada psihologa	65
8.1.7. Plan i program rada knjižničara	68

8.2. OSTALI PROGRAMI RADA ŠKOLE	72
8.2.1. Program rada Nastavničkog vijeća	72
8.2.2. Program rada razrednika	74
8.2.3. Program rada Razrednog vijeća	76
8.2.4. Program stručnih vijeća	77
8.2.5. Program Vijeća roditelja	79
8.2.6. Program rada Vijeća učenika	81
8.2.7. Program voditelja smjene	83
8.2.7. Program voditelja nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu	85
8.2.9. Program rada voditelja praktične nastave i stručne prakse	87
8.2.10. Program rada školskog ispitnog povjerenstva	88
8.2.11. Program rada ispitnog koordinatora	90
8.2.12. Program rada povjerenstva za kvalitetu i tima za samovrednovanje	93
9. PROJEKTI U ŠKOLI	94
9.1. Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju školske sportske dvorane	95
9.2. (P)ostani volonter	96
9.3. LevelUpStruke	97
9.4. Volonterski centar Vukovar	98
9.5. Škole za Afriku	100
9.6. Ruksak (pun) kulture	101

1. Osnovni podaci o ustanovi

Naziv i sjedište	Srednja strukovna škola Marko Babić Domovinskog rata 58 32010 Vukovar
Kontakt	(032) 424 980 ured@ss-markobabic-vu.skole.hr racunovodstvo@ss-markobabic-vu.skole.hr
Šifra ustanove	16-096-504
Ukupni broj učenika	231
Ukupni broj odjela	28 19 odjela u nastavi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu 10 odjela u nastavi na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu
Ukupni broj djelatnika	102
<i>Nastavnici</i>	65
<i>Strukovni učitelji</i>	18
<i>Stručni suradnici</i>	5
<i>Pomoćnici u nastavi</i>	4
<i>Administrativno osoblje</i>	4
<i>Tehničko osoblje</i>	6

1.1. Verificirani programi

Programi koji se ostvaruju u Srednjoj strukovnoj školi Marko Babić školske 2024./2025. godine za koje je škola dobila verifikaciju:

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

1.2. Ustrojstvo rada škole

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Uvjeti rada

2.1. Prostorni uvjeti

Nakon mirne reintegracije 1997. godine, Treća srednja škola Vukovar je bila smještena u zgradi nekadašnje Osnovne škole Braće Đurđevića, Stjepana Filipovića 6 u Borovu naselju. 29. rujna 2003. godine uselili smo u novu školsku zgradu gdje se škola i danas nalazi.

U našoj školi učenici stječu kvalifikacije za zanimanja iz obrazovnog sektora turizma i ugostiteljstva, poljoprivrede, prehrane i veterine, osobnih, usluga zaštite i drugih usluga, ekonomije, trgovine i poslovne administracije

Škola u okviru djelatnosti strukovnog obrazovanja usklađuje obrazovnu ponudu s potrebama tržišta rada i uspostavlja lokalna partnerstva u skladu sa Zakonom o strukovnom obrazovanju i Zakonu o obrtu. Škola prodaje robu vlastite proizvodnje i obavlja usluge iz područja turizma i ugostiteljstva, osobnih usluga i poljoprivrede. Školski frizerski salon, školski restoran, školska slastičarnica, školska turistička agencija i školski kozmetički salon su otvoreni za javnost. Škola raspolaže i knjižnicom. Donacijama i kupnjom prvobitni se fond proširio do današnjih 10.080 jedinica knjižne građe, a knjižnica predstavlja ugodno mjesto za rad, učenje i slobodne aktivnosti kao i središte raznovrsnih informacija. S obzirom da se nastava u odvija po modelu A na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, uz obvezno učenje hrvatskog jezika u redovnoj nastavi, knjižnica također sadrži i građu na tom jeziku i pismu.

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

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

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

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

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

Škola za nastavu koristi sljedeće kapacitete:

1. 14 učionica
2. 7 kabineta za nastavu
3. knjižnica
4. fitnes dvorana

Za praktičnu nastavu se koriste:

- frizerski salon
- kozmetički salon
- slastičarnica
- kuhinja
- restoran
- školska turistička agencija

- kabinet kuharstva
- kabinet slastičarstva
- kemijski kabinet
- informatički kabinet

Uredske prostore čini ured ravnateljice, ured zamjenika ravnateljice i voditelja smjene, ured tajnika, ured voditelja programa nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, ured administratora, ured računovodstva, ured stručnih suradnica – pedagoginje i psihologinje, ured voditelja praktične nastave, dvorana za sastanke i prijem roditelja te zbornica.

Od ostalih prostorija škola ima: 7 sanitarnih čvorova, 4 spremišta, 3 čajne kuhinje i kotlovnice.

Škola je okružena zelenom površinom 17 927 m².

Školski vrt uređujemo sredstvima osiguranim od lokalne samouprave. U planu je hortikulturno uređenje botaničko - nastavnog vrta uz financijsku potporu Fonda solidarnosti.

Škola je projektom e-Škole opremljena internetom i opremom.

Opremili smo i unaprijedili rad školskog frizerskog salona.

Uređen je interkulturalni društveni centar.

Uz potporu Upravnog odjela za obrazovanje i društvenu djelatnost Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te fondova Europske unije, a u skladu sa standardom radnog prostora i opreme u planiramo:

1. izgraditi dvoranu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koja se sada izvodi na vanjskim terenima i prostorima fitnes dvorane,
2. opremiti učionice i kabinete na način kako je to predviđeno nastavnim planom i programom za sve predmete,
3. osmisliti i riješiti sustav rashlađivanja svih učionica i prostora u kojem borave učenici,
4. oplemeniti prostor u kojem učenici borave u vrijeme odmora (foaje škole),
5. redovito održavati i ličiti interijer učionica, hodnika, kabineta i ureda,
6. nabaviti uredsku opremu: računalo, skener, plastifikator, digitalni zaslon,
7. nabaviti stropne nosače za projektore i projekcijska platna za svaku učionicu.

U pripremi je projektno – tehnička dokumentacija za energetska obnovu škole kojom planiramo zamijeniti i dotrajale prozore te postaviti sjenila za zaštitu od sunca u sve školske prostore.

Prioriteti tijekom ove školske godine:

- urediti školsku turističku zajednicu i prostor za odmor učenika i nastavnika,
- nabaviti kombi za prijevoz učenika s teškoćama u razvoju, izlete i potrebe restorana, kuhinje i slastičarnice,
- nabaviti opremu (nastavna sredstva i pomagala) za kabinetsku nastavu:
 - opremu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture (lopte, reket, mrežu),
 - opremu za fiziku,
 - zemljopisne karte,
 - povijesne karte,
 - opremu i materijal za kemiju, biologiju, mikrobiologiju

Donacijama i kupnjom prvobitni se fond proširio do današnjih 10.080 jedinica knjižne građe, a knjižnica predstavlja ugodno mjesto za rad, učenje i slobodne aktivnosti kao i središte raznovrsnih informacija. S obzirom da se nastava odvija po modelu A na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, uz

obvezno učenje hrvatskog jezika u redovnoj nastavi, knjižnica također sadrži i građu na tom jeziku i pismu.

Za potrebe realizacije obrazovnih, odgojnih sadržaja, izvannastavnih i projektnih aktivnosti i dalje je potrebna dopuna sredstava u školskoj knjižnici literaturom za sve predmete općeobrazovnih i strukovnih sadržaja, kao i literaturom za dopunsko i/ili trajno pedagoško-psihološko obrazovanje. To se osobito odnosi na propisane udžbenike, priručnike te preporučenu literaturu, sukladno napatku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

2.2. Kadrovski uvjeti

Nastavnici zaposleni na neodređeno vrijeme

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
1.	Zvezdana Adamović	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	30
2.	Nevenka Bago	Nastavnik matematike	VSS	21
3.	Danijela Bajić	Nastavnik kemije	VSS	6
4.	Dragana Balać	Nastavnik fizike i računalstva	VSS	1
5.	Renata Banožić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	24
6.	Ivica Batinić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	27
7.	Sara Belec Tadić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	8
8.	Lana Bešenski	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	1
9.	Bojana Blagojević	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	13
10.	Ivana Blažević	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	11
11.	Srđan Despotović	Nastavnik pravoslavnog vjeronauka	VSS	8
12.	Pero Đokić	Nastavnik pravoslavnog vjeronauka	VSS	14
13.	Mara Đukić	Nastavnik srpskog jezika	VSS	32
14.	Željko Đurić	Strukovni učitelj	VŠS	35
15.	Dubravka Endrich	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	20
16.	Zvonimir Erdelji	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
17.	Maja Erdeš	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	15
18.	Jelena Filipović	Strukovni učitelj	SSS	17
19.	Ksenija Franić	Strukovni učitelj	SSS	33
20.	Kristijan Gudlin	Strukovni učitelj	VŠS	7
21.	Biljana Hećimović Apčag	Nastavnik matematike	VSS	16
22.	Vedran Herceg	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	7
23.	Samira Hranić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	18
24.	Dubravka Hrček	Nastavnik povijesti	VSS	23
25.	Adrian Hutz	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	4
26.	Dragana Jelić	Strukovni učitelj	VŠS	30
27.	Jasna Jocković	Nastavnik informatike	VSS	34
28.	Vladimir Jović	Nastavnik katoličkog vjeronauka	VSS	10
29.	Borko Jurčević	Nastavnik katoličkog vjeronauka	VSS	19
30.	Kata Kuzmanić	Strukovni učitelj	SSS	15
31.	Kristina Lekić Vojnović	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	25
32.	Maja Lukić	Strukovni učitelj	SSS	22
33.	Velinka Lukić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	31
34.	Đorđe Maksimović	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	15

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema	Godine staža
35.	Nebojša Manojlović	Strukovni učitelj	SSS	14
36.	Jela Martinović	Strukovni učitelj	SSS	31
37.	Bojan Matic	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	15
38.	Vlatka Mihajlović	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	13
39.	Damir Mikulić	Strukovni učitelj	SSS	13
40.	Željko Mikulić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	33
41.	Svetlana Mišić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	31
42.	Katica Mlakić	Strukovni učitelj	SSS	42
43.	Anđa Mrđen	Strukovni učitelj	SSS	21
44.	Nataša Paić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	12
45.	Ines Pejić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	22
46.	Jelena Petković	Nastavnik engleskog jezika i povijesti	VSS	16
47.	Ivana Pisačić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	25
48.	Željko Radman	Strukovni učitelj	SSS	23
49.	Anđela Rajić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	30
50.	Maja Segedi	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	20
51.	Ivana Seke	Strukovni učitelj	SSS	6
52.	Antonio Sklepić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	20
53.	Zvezdana Spasenović	Nastavnik francuskog jezika	VSS	21
54.	Ljiljana Sremac	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	24
55.	Katica Sušac	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	36
56.	Vukosava Suvić	Nastavnik geografije	VSS	21
57.	Snježana Šarić	Strukovni učitelj	SSS	25
58.	Aleksandar Šijačić	Nastavnik povijesti	VSS	10
59.	Siniša Šerbić	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	5
60.	Ivana Šimić	Nastavnik engleskog jezika	VSS	16
61.	Ondrej Širka	Nastavnik geografije	VSS	8
62.	Branka Škarica	Nastavnik engleskog jezika	VSS	13
63.	Jela Šormaz	Nastavnik srpskog jezika	VSS	33
64.	Lucija Špoljarić Perhat	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	32
65.	Stefan Teofilović	Nastavnik psihologije	VSS	6
66.	Danijel Toma	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	1
67.	Rudolf Tomić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	35
68.	Jovanka Važić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	25
69.	Danijela Vereš	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	25
70.	Jovan Vukajlović	Strukovni učitelj	SSS	18
71.	Maja Vuković	Strukovni učitelj	SSS	18
72.	Višnja Zec	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	34
73.	Milina Žabka Širka	Nastavnik francuskog jezika	VSS	22
74.	Petra Žeravica	Nastavnik matematike	VSS	3
75.	Snežana Živković	Strukovni učitelj	SSS	19

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
76.	Daniela Žiža Gebhardt	Nastavnik hrvatskog jezika	VSS	22

Nastavnici zaposleni na određeno vrijeme

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Venio Fehir	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture – bez odgovarajuće stručne spreme	VSS	0
2.	Nikolina Gagulić	Nastavnik engleskog jezika – bez odgovarajuće stručne spreme	SSS	6
3.	Nada Jovičić	Nastavnik matematike – bez odgovarajuće stručne spreme	VŠS	34
4.	Dino – Domagoj Kalaica	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	7
5.	Lana Pejković	Nastavnik njemačkog jezika	VSS	0
6.	Maja Tokić	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	8
7.	Dragana Samardžija	Nastavnik stručnih predmeta	VSS	6

Stručni suradnici

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Ljilja Bardić	Knjižničar	VSS	25
2.	Jeka Grubić	Knjižničar	VSS	15
3.	Karolina Jukić	Pedagog	VSS	20
4.	Marijana Kaurin Šimenić	Knjižničar – zamjena	VSS	
5.	Dora Šimičić	Psiholog	VSS	3

Administrativno osoblje

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Suzana Bingulac Beretin	Ravnateljica	VSS	13
2.	Ivana Tustonić	Tajnica	VSS	5
3.	Ivana Perić	Administratorica	SSS	28
4.	Marina Kešnjer	Računovođa	SSS	25

Tehničko osoblje

<i>Redni broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Stručna sprema</i>	<i>Godine staža</i>
1.	Sandra Đorđević	Spremačica	NKV	27
2.	Marija Filić	Spremačica	NKV	8
3.	Ivana Katić	Spremačica	SSS	10
4.	Snežana Manojlović	Spremačica - zamjena	SSS	5
5.	Josip Matijević	Domar	SSS	4
6.	Marija Vuković	Spremačica	NKV	10

3. Podaci o upisanim učenicima i programima u 2024./2025.

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

<i>Razredni odjel</i>	<i>Zanimanje</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Razrednik (Zamjenik razrednika)</i>
1.a	Hotelijsko – turistički tehničar	3	Lana Bešenski (Biljana Hećimović Apčag)
	Turističko – hotelijski komercijalist	3	
1.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	5	Ivana Šimić (Ivana Pisačić)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	8	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	5	
1.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	2	Milina Žabka Širka (Nataša Paić)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	4	
1.c	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	10	Biljana Hećimović Apčag (Nebojša Manojlović)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	10	
1.c/1	Frizer – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	5	Jelena Petković (Dragana Balać)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	1	
1.d	Tehničar nutricionist	11	Daniela Žiža Gebhardt (Petra Žeravica)
1.f	Pomoćni kuhar i slastičar	3	Vedran Herceg (Vladimir Jović)
Ukupno 1. razred		70	
2.a	Hotelijsko – turistički tehničar	9	Ivica Batinić (Branka Škarica)
2.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	4	Antonio Sklepić (Kristina Lekić Vojnović)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	7	
2.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	1	Mara Đukić (Jelena Petković)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	3	
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu)	4	
2.c	Prodavač – novi strukovni kurikulum	3	Nevenka Bago (Zvezdana Adamović)
2.d	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	10	Nebojša Manojlović (Kata Kuzmanić)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	12	
2.e	Pomoćni kuhar i slastičar	2	Bojan Matić (Stefan Teofilović)
2.f	Tehničar nutricionist	7	Maja Segedi (Antonio Sklepić)
Ukupno 2. razred		62	
3.a	Hotelijsko – turistički tehničar	6	Višnja Zec (Renata Banožić)
	Turističko – hotelijski komercijalist	1	

3.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	7	Nataša Paić (Milina Žabka Širka)
3.b	Konobar – jedinstveni model obrazovanja	4	Danijela Vereš (Višnja Zec)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja	9	
	Slastičar – jedinstveni model obrazovanja	1	
3.b/1	Konobar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	2	Svetlana Mišić (Velinka Lukić)
	Kuhar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	3	
3.c	Prodavač – novi strukovni kurikulum	3	Renata Banožić (Danijela Vereš)
3.c/1	Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	3	Zvonimir Erdelji (Jovanka Važić)
3.d	Frizer – jedinstveni model obrazovanja	8	Ivana Pisačić (Danijela Bajić)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja	7	
3.d/1	Frizer – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	1	Stefan Teofilović (Dubravka Endrich)
	Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	4	
3.e	Pomoćni kuhar i slastičar	7	Petra Žeravica (Bojan Matić)
3.f	Tehničar nutricionist	6	Samira Hranić (Daniela Žiža Gebhardt)
Ukupno 3. razred		72	
4.a	Hotelijsko – turistički tehničar	3	Vlatka Mihajlović (Dubravka Hrček)
	Turističko – hotelijerski komercijalist	4	
4.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	6	Anđela Rajić (Mara Đukić)
	Turističko – hotelijerski komercijalist (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	3	
4.c/1	Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut (nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)	5	Jovanka Važić (Zvonimir Erdelji)
4.f	Tehničar nutricionist	6	Ines Pejić (Željko Mikulić)
Ukupno 4. razred		27	

4. Organizacija rada škole

Prema broju radnih dana u tjednu nastava se ustrojava u petodnevni i šestodnevni radni tjedan. Škola radi u dvije smjene. Prijepodneva smjena počinje u 7:00 sati i traje do 12:45 sati, a poslijepodneva smjena počinje od 13:10 sati do 18:45 sati. Odmori u školi traju 5 minuta, osim velikoga, poslije drugoga i četvrtog sata koji traju 10 minuta. U obje smjene nastava se izvodi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Tijekom nastavne godine, ciklično, počevši od radnog dana ponedjeljka, jedan dan u tjednu nastava će se izvoditi u prijedpodnevoj smjeni od 7:00 sati do 12:05 sati, a u poslijepodnevoj smjeni od 13:45 do 18:50 sati.

U prijedpodnevoj smjeni nastavu pohađaju sljedeći razredi:

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

U poslijepodnevoj smjeni nastavu pohađaju sljedeći razredi:

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

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

Voditeljica praktične nastave i satničar u školskoj godini 2024./2025. je Bojana Blagojević, dipl. oec. Voditeljica programa nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu je Jovanka Važić, dipl. ing. Koordinatorica za državnu maturu je Samira Hranić, dipl. ing. Voditeljica smjene je Dragana Samardžija, mast. turizm.

4.1. Godišnji kalendar

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

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

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

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







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

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

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

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

Svibanj							
Tj.	P	U	S	Č	P	S	N
32.				1	2	3	4
33.	5	6	7	8	9	10	11
34.	12	13	14	15	16	17	18
35.	19	20	21	22	23	24	25
36.	26	27	28	29	30	31	

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

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

Nastavna godina počinje 9.9.2024., a završava 13.6.2025. za nezavršne razrede te 23.5.2025. za završne razrede.

Prvi dio zimskog odmora traje od 23.12.2024. do 6.1.2025.

Drugi dio zimskog odmora traje od 24.2.2025. do 28.2.2025.

Proletni odmor traje od 17.4.2025. do 21.4.2025.

4.2. Nastavni planovi i programi po zanimanjima

Hotelijsko – turistički tehničar

A. Općeobrazovni dio

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

B. Posebni stručni dio

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

C. Praktični dio

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

Turističko – hotelijerski komercijalist

A. Općeobrazovni dio

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

B. Posebni stručni dio

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

C. Praktični dio

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

Poljoprivredni tehničar – fitofarmaceut

A. Općeobrazovni dio

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

B. Stručni dio

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

C. Praktični dio

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

Tehničar nutricionist

A. Općeobrazovni dio

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

B. Strukovni dio

B1. Posebni dio

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

B2. Izborni dio

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

Konobar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

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

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

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

B2. Izborni dio

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

C. Praktični dio

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

Kuhar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

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

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

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

B2. Izborni dio

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

C. Praktični dio

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

Slastičar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

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

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

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

B2. Izborni dio

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

C. Praktični dio

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

Frizer – jedinstveni model obrazovanja

A. Zajednički dio

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

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

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

B2. Izborni dio

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

C. Praktični dio

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

Kozmetičar – jedinstveni model obrazovanja

A. Općeobrazovni dio

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

B. Stručno - teorijski dio

B1. Obavezni dio

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

B2. Izborni dio

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

C. Praktični dio

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

Prodavač – novi strukovni kurikulum

A. Općeobrazovni dio

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

B. Strukovni dio

B1. Posebni dio

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

B2. Izborni dio

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

Pomoćni kuhar i slastičar

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

4.3. Stručna vijeća i njihovi voditelji

Stručno vijeće	Voditelj	Članovi
Hrvatski jezik	Kristina Lekić Vojnović	Lana Bešenski, Kristina Lekić Vojnović, Bojan Matić, Višnja Zec, Daniela Žiža Gebhardt
Srpski jezik	Jela Šormaz	Mara Đukić, Jela Šormaz
Strani jezici	Adrian Hutz	Maja Erdeš, Nataša Paić, Lana Pejkić, Jelena Petković, Maja Segedi, Antonio Sklepić, Zvezdana Spasenović, Ivana Šimić, Branka Škarica, Milina Žabka Širka
Matematika, računalstvo i fizika	Petra Žeravica	Nevenka Bago, Dragana Balać, Jasna Jocković, Nada Jovičić, Petra Žeravica
Tjelesna i zdravstvena kultura	Đorđe Maksimović	Vedran Herceg, Đorđe Maksimović, Siniša Šerbić, Lucija Špoljarić Perhat
Povijest, geografija, vjeronauk, etika i psihologija	Borko Jurčević	Srđan Despotović, Pero Đokić, Dubravka Hrček, Vladimir Jović, Vukosava Suvić, Dora Šimičić, Ondrej Širka, Stefan Teofilović
Biologija i kemija	Željko Mikulić	Dubravka Endrich, Željko Mikulić, Ivana PISAČIĆ, Ljiljana Sremac
Prehrana i poljoprivreda	Ines Pejić	Zvonimir Erdelji, Samira Hranić, Velinka Lukić, Svetlana Mišić, Ines Pejić, Katica Sušac, Maja Tokić, Danijel Toma, Jovanka Važić
Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ivica Batinić	Renata Banožić, Ivica Batinić, Sara Belec Tadić, Bojana Blagojević, Ivana Blažević, Vlatka Mihajlović, Anđela Rajić, Dragana Samardžija, Rudolf Tomić
Turizam i ugostiteljstvo	Damir Mikulić	Željko Đurić, Jelena Filipović, Kristijan Gudlin, Damir Mikulić, Katica Mlakić, Anđa Mrđen, Željko Radman, Ivana Seke, Jovan Vukajlović
Osobne usluge	Maja Vuković	Ksenija Franić, Kata Kuzmanić, Maja Lukić, Jela Martinović, Nebojša Manojlović, Maja Vuković, Snježana Šarić

4.4. Voditelji kabineta i praktikuma

<i>Kabinet i praktikum</i>	<i>Voditelj</i>
Restoran	Željko Radman
Kuhinja	Damir Mikulić
Slastičarnica	Ivana Seke
Frizerski salon	Nebojša Manojlović
Kozmetički salon	Snežana Živković
Kabinet kuharstva	Danijela Vereš
Kabinet slastičarstva	Katica Sušac
Kantina	Renata Banožić
Turistička agencija	Rudolf Tomić
Kabinet kemije	Željko Mikulić
Informatički kabinet	Jasna Jocković
Poljoprivredno dobro	Zvonimir Erdelji
Interkulturan centar	Maja Erdeš
Fitnes dvorana	Đorđe Maksimović

5. Nastava

5.1. Izborna nastava

<i>Razredni odjel</i>	<i>Izborni predmet</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Nastavnik</i>
1.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	Vedran Herceg
1.b	Njemački jezik 3	9	Maja Erdeš
1.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	Đorđe Maksimović
1.b/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Đorđe Maksimović
1.b/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	Đorđe Maksimović
1.c	Nauka o čovjeku	10	Dubravka Endrich
1.c	Nauka o čovjeku	10	Dubravka Endrich
1.c/1	Zdravstveni odgoj	5	Ljiljana Sremac
1.c/1	Ekologija	1	Danijela Bajić
1.d	Tehnologija vode	8	Svetlana Mišić
2.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	Siniša Šerbić
2.b	Hrvatska nacionalna kuhinja	6	Samira Hranić
2.b/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	Siniša Šerbić
2.b/1	Hrvatska nacionalna kuhinja	3	Velinka Lukić
2.b/1	Dermatologija	3	Danijela Bajić
2.b/1	Ljekovito bilje	3	Ljiljana Sremac
2.c	Prezentacijske vještine	3	Rudolf Tomić
2.d	Dermatologija	11	Danijela Bajić
2.d	Ljekovito bilje	10	Ivana Pisačić
2.f	Osnove znanosti o prehrani II	6	Ines Pejić
3.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	4	Vedran Herceg
3.b	Kulturno povijesna baština	9	Dubravka Hrček
3.b	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	Đorđe Maksimović
3.b/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	Siniša Šerbić
3.b/1	Kulturno povijesna baština	3	Aleksandar Šijačić
3.c	Odnosi s kupcima	3	Vlatka Mihajlović
3.d	Aromaterapija	7	Ivana Pisačić
3.d	Dekorativna kozmetika	7	Danijela Bajić
3.d	Dekorativna kozmetika	8	Ivana Pisačić
3.d	Matematika u struci	8	Nevenka Bago
3.d	Tradicijske frizure	8	Maja Vuković
3.d/1	Dekorativna kozmetika	4	Danijela Bajić
3.d/1	Aromaterapija	4	Ljiljana Sremac

3.d/1	Dekoratívna kozmetika	1	Ljiljana Sremac
3.d/1	Matematika u struci	1	Suzana Bingulac Beretin
3.d/1	Tjelesna i zdravstvena kultura	1	Đorđe Maksimović
3.f	Mikrobiologija	7	Svetlana Mišić
4.f	Ljekovito i začinsko bilje	6	Ljiljana Sremac

5.2. Dopunska i dodatna nastava

<i>Predmet</i>	<i>Nastavnik</i>	<i>Sati tjedno</i>
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika	Kristina Lekić Vojnović	1
Dodatna nastava iz Hrvatskog jezika	Višnja Zec	2
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Ivana Šimić	1
Dopunska nastava iz Engleskog jezika	Nataša Paić	1
Dodatna nastava iz Srpskog jezika	Mara Đukić	1
Dodatna nastava iz Njemačkog jezika	Adrian Hutz	1
Dodatna nastava iz Povijesti	Dubravka Hrček	1
Dodatna nastava iz Računalstva	Jasna Jocković	2
Dopunska nastava iz Tjelesne i zdravstvene kulture	Vedran Herceg	1
Dopunska nastava iz Tjelesne i zdravstvene kulture	Lucija Špoljarić Perhat	1
Dopunska nastava iz Vjeronauka – pravoslavni	Srđan Despotović	1

5.3. Izvannastavna aktivnost

<i>Izvannastavna aktivnost</i>	<i>Nastavnik</i>	<i>Sati tjedno</i>
Literarna skupina	Višnja Zec	2
Recitatorska skupina	Jela Šormaz	2
Mladi prevoditelji	Maja Segedi	2
Mladi matematičari	Petra Žeravica	2
Stoli tenis i badminton	Đorđe Maksimović	2
Mladi povjesničari	Dubravka Hrček	2

5.4. Praktična nastava

Razredni odjel	Zanimanje	Mjesto izvođenja	Nastavnik
1.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Ivana Blažević
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Škola	Renata Banožić
1.b	Konobar	Škola	Željko Radman
	Kuhar	Škola Poslodavac	Anđa Mrđen Katica Mlakić
	Slastičar	Škola	Ivana Seke
1.b/1	Konobar	Poslodavac	Željko Đurić
	Kuhar	Škola	Jovan Vukajlović
1.c	Kozmetičar	Škola Poslodavac	Snežana Živković Kata Kuzmanić
	Frizer	Škola Poslodavac	Snježana Šarić Maja Vuković
1.c/1	Kozmetičar	Poslodavac	Kata Kuzmanić
	Frizer	Škola	Maja Lukić
1.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Anđa Mrđen Katica Sušac
2.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Rudolf Tomić
2.b	Konobar	Škola	Kristijan Gudlin
	Kuhar	Škola	Damir Mikulić
2.b/1	Konobar	Poslodavac	Željko Đurić
	Kuhar	Škola	Jelena Filipović
	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
2.c	Prodavač	Škola	Vlatka Mihajlović
2.d	Kozmetičar	Škola Poslodavac	Kata Kuzmanić Snežana Živković
	Frizer	Škola Poslodavac	Nebojša Manojlović Jela Martinović
2.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Damir Mikulić Katica Sušac
2.f	Tehničar nutricionist	Škola	Ines Pejić
3.a	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Ivica Batinić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Škola	Vlatka Mihajlović
3.a/1	Hotelijsko – turistički tehničar	Škola	Anđela Rajić
3.b	Konobar	Poslodavac	Željko Radman
	Kuhar	Škola Poslodavac	Katica Mlakić Katica Mlakić
	Slastičar	Škola	Dragana Jelić

3.b/1	Konobar	Poslodavac	Željko Đurić
	Kuhar	Poslodavac	Jovan Vukajlović
3.c	Prodavač	Škola	Renata Banožić
3.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	Škola	Danijel Toma
3.d	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
	Frizer	Škola Poslodavac	Maja Vuković Snježana Šarić
3.d/1	Kozmetičar	Poslodavac	Ksenija Franić
	Frizer	Škola	Jela Martinović
3.e	Pomoćni kuhar i slastičar	Škola	Jelena Filipović Dragana Jelić
3.f	Tehničar nutricionist	Škola	Danijela Vereš
4.a	Hotelijersko – turistički tehničar	Škola	Rudolf Tomić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Škola	Rudolf Tomić
4.a/1	Hotelijersko – turistički tehničar	Škola	Rudolf Tomić
	Turističko – hotelijerski komercijalist	Škola	Rudolf Tomić
4.c/1	Poljoprivredni tehničar - fitofarmaceut	Škola	Zvonimir Erdelji
4.f	Tehničar nutricionist	Škola	Katica Sušac

5.5. Dežurstvo nastavnika

PONEDJELJAK		
Ulaz	1. – 4. Hrček 5. – 7. Jocković	1. – 4. Belec Tadić 5. – 7. Lekić Vojnović
Prizemlje	1. – 4. Herceg 5. – 7. Jurčević	1. – 3. Bago 4. – 7. Sklepić
Kat	1. – 3. Paić 4. – 7. Teofilović	1. – 3. Pejić 4. – 7. Rajić
UTORAK		
Ulaz	1. – 4. Petković 5. – 7. Zec	1. – 7. Mihajlović
Prizemlje	1. – 4. Maksimović 5. – 7. Blažević	1. – 4. Šerbić 5. – 7. Spasenović
Kat	1. – 4. Balać 5. – 7. Lukić V.	1. – 4. Segedi 5. – 7. Suvić
SRIJEDA		
Ulaz	1. – 3. Bingulac Beretin 4. – 7. Šimić	1. – 4. Matić 5. – 7. Despotović
Prizemlje	1. – 4. Endrich 5. – 7. Bešenski	1. – 4. Šijačić 5. – 7. Sušac
Kat	1. – 4. Šimičić 5. – 7. Jović	1. – 4. Adamović 5. – 7. Žeravica
ČETVRTAK		
Ulaz	2. – 7. Banožić	1. – 3. Đukić 4. – 7. Hranić
Prizemlje	1. – 4. Toma 5. – 7. Mišić	1. – 3. Samardžija 4. – 7. Sremac
Kat	1. – 4. Škarica 5. – 7. Vereš	1. – 4. Bajić 5. – 7. Širka
PETAK		
Ulaz	1. – 3. Šormaz 4. – 7. Pisačić	1. – 4. Batinić 5. – 7. Žabka Širka
Prizemlje	1. – 4. Žiža Gebhardt 5. – 7. Erdelji	1. – 4. Hutz 5. – 7. Špoljarić Perhat
Kat	1. – 4. Hećimović Apčag 5. – 7. Erdeš	1. – 4. Mikulić Ž. 5. – 7. Važić

5.6. Plan stručnih ekskurzija

<i>Stručna ekskurzija</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
Sajam knjiga, Zagreb	Članovi aktiva Hrvatski jezik	studeni 2024.
Sajam knjiga, Beograd	Članovi aktiva Srpski jezik	listopad 2024.
Sajam ljepote, Beograd	Članovi aktiv Osobe usluge	veljača/ožujak 2025.
Beauty and hair Expo, Zagreb	Članovi aktiv Osobe usluge	ožujak 2025.
Beauty sajam, Sarajevo	Članovi aktiv Osobe usluge	tijekom 2025.
Srednja strukovna škola Antuna Horvata, Đakovo	Kristijan Gudlin	studeni 2024.
Srednja strukovna škola Varaždin	Nebojša Manojlović, Kata Kuzmanić	svibanj 2025.
Karolina tvornica keksa, vafla i slastica, Osijek	Maja Tokić	tijekom nastavne godine
Posjet Rogaškoj Slatini i tvornici Afrodita	Snežana Živković, Kata Kuzmanić	studeni 2024.
Poljoprivredni sajam u Osijeku	Jovanka Važić	ožujak 2025.
Zagreb	Nevenka Bago	listopad 2024.
Sombor	Jela Šormaz	tijekom nastavne godine
Park prirode Papuk	Jovanka Važić	ožujak/travanj 2025.
Botanički vrt i Grad Zagreb	Jovanka Važić	travanj 2025.
Budimpešta	Nevenka Bago	svibanj 2025.
Rimski dani, Vinkovci	Damir Mikulić	lipanj 2025.
Iločki podrumi, Ilok	Maja Tokić	studeni 2024.
Izlet u republici Hrvatskoj	Nebojša Manojlović	svibanj 2025.
Maturalno putovanje	Razrednici trećih i četvrtih razreda	travanj/svibanj 2025.

6. Kulturna i javna djelatnost škole

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

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

27. svibnja Dan škole

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

27. siječnja Školska slava – Sveti Sava

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

Dani otvorenih vrata

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

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

U cilju unapređenja kvalitete nastave surađivat ćemo sa profesorima Filozofskog fakulteta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Za održavanje kvalitete odgojne djelatnosti Škole surađivat ćemo sa Školom primijenjene umjetnosti i dizajna Osijek, Zavodom za javno zdravstvo, Fakultetom agrobiotehničkih znanosti Osijek, SOS selom Ladimirevci, Muzejom grada Vukovara, Galerijom likovnih umjetnosti Osijek te drugim akterima kulturne i umjetničke scene grada Vukovara, Osijeka i šire okolice.

6.1. Učenička zadruga

Voditeljica: Nataša Paić, prof.

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

Zadruga učenicima omogućava primjenu teorijskih znanja u praksi i razvoj vještina i kompetencija za proizvodnju i plasman proizvoda.

Učenici kroz niz sekcija (Eko proizvodi od lavande, Kozmetički proizvodi, Školski špajz, Event team, Svijet rada) proizvode niz proizvoda. Za gotove proizvode učenici osmišljavaju dizajn ambalaže i deklaracije, plasiraju proizvode na lokalnim sajmovima, na lijepim i kreativnim štandovima. Time se učenicima omogućava razumijevanje temeljnoga ekonomskog procesa (ideja – planiranje – realizacija – stvaranje nove vrijednosti).

Pretvaranje ideje u djela jača samopouzdanje i odgovornost učenika, razvija sposobnost planiranja, organiziranja te vođenja projekata kako bi se postigli određeni ciljevi. Promiče se etično ponašanje i etičke vrijednosti te odgovorno i transparentno upravljanje, u skladu sa zakonom.

6.2. Volonterski klub

Koordinator: Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et inf.

Zamjenik koordinatora: Dragana Samardžija, mast. turizm.

Voditeljica: Maja Segedi, prof.

Školski volonterski klub "Manus Pacis", što na latinskom u prijevodu znači "Ruka mira", primarno čine učenici i djelatnici škole. U svome djelovanju uključuju i surađuju s roditeljima, drugim volonterima, udrugama, ustanovama i drugim dionicima iz lokalne zajednice. Školski volonterski klub osnovan je 5. prosinca 2021. godine na Međunarodni dan volontera.

Volonterskim program uvedeno je iskustveno učenje. Sudjelujući u različitim aktivnostima koje doprinose dobrobiti drugih, volonteri izgrađuju vlastito samopoštovanje, unose radost i smisao u vlastiti život. Dugoročno razvijanje školskog volontiranja gradi društvo odgovornih i aktivnih građana koji probleme znaju prepoznati, ali i na njih odgovoriti. Društvo satkano od takvih građana znači i društveni razvoj koji je održiv. Školski volonterski klub temelj je za nastanak volonterske zajednice koja djeluje na načelima tolerancije, humanosti, solidarnosti pravednosti, inkluzivnosti i održivog razvoja doprinoseći osobnom razvoju i pozitivnim društvenim promjenama.

<i>Aktivnosti/područja rada</i>	<i>Pokazatelji i planirani rezultati</i>
Razvoj volonterskog programa/kluba	Pripremljen Kurikulum o školskom volontiranju. Edukacija školskog koordinatora volontera. Uključivanje novih članova. Uređen prostor za djelovanje kluba. Administrativni poslovi (suglasnosti, evidencije, izvještaji...) Suradnja s organizacijama civilnog društva.
Obrazovne aktivnosti o volonterstvu i srodnim temama	Educiranje učenika o volonterstvu. Educiranje učenika o nenasilnoj komunikaciji. Educiranje učenika o održivom razvoju i ekologije. Sudjelovanje u pripremi novog projekta solidarnosti.
Organizacija i provedba volonterskih aktivnosti	Suradnja s organizacijama civilnog društva. Educiranje učenika o volonterstvu. Educiranje nastavnika o menadžmentu volontiranja. Sudjelovanje u provedbi projekta solidarnosti (P)ostani volonter. Sudjelovanje u provedbi projekta Volonterski centar Vukovar. Sudjelovanje u nacionalnoj kampanji „Hrvatska volontira“. Sudjelovanje u nacionalnoj kampanji „72 sata bez kompromisa“, Promocija volontiranja na mrežnim stranicama, društvenim mrežama i u medijima.
Aktivnosti promocije volonterstva	Obilježavanje Međunarodnog dana volontera. Promocija volontiranja.

6.3. Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika

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

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

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

Ove školske godine planiramo pokrenuti :

- u suradnji s SOS selom Ladimirevci edukaciju:
 - a. za nastavnike iz Organizacijske psihologije,
 - b. za roditelje učenika Školu roditeljske djelatnosti.
- u sklopu preventivnog projekta:
 1. edukaciju za nastavnike:
 - problemu i oblicima ovisnosti te oblicima prevencije,
 - savjetodavni razgovor uz primenu asocijativnih karata,
 - primijena mindfulness tehnike u nastavi.

Planiramo uključiti vanjske sustručnjake iz područja odgoja i obrazovanja u cilj unapređivanja kvalitete nastavnog procesa, prof. dr. sc. Branko Bognar sa Odjsjeka za pedagogiju Sveučilišta u Osijeku te dr.sc. Alku Turalija s Fakultet agrobiotehničkih znanosti u Osijeku.

Svi nastavnici škole upoznati su s odredbama Pravilnika o napredovanju, na način da je isti izvješten u zbornici s napomenom da se za sve detaljne informacije mogu javiti ravnateljici, pedagoginji i tajnici škole.

U zvanje mentora promovirani su: Biljana Hećimović Apčag., prof., Kristijan Gudlin, mag.oec., Kata Kuzmanović i Nebojša Manojlović.

U zvanje savjetnika promovirana je: Samira Hranić, dipl.ing.

7. Ispiti

7.1. Raspored dopunskog rada i popravnih ispita

Redovni učenici koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan upućuju se na dopunsku nastavu koja se u trajanju od 10 školskih sati održava nakon završetka nastavne godine.

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

Predmetni ili razredni ispit učenik polaže nakon završetka nastavne godine, pred predmetnim nastavnikom.

Razlikovni ispiti u pravilu trebaju biti položeni do 31. kolovoza 2025.

7.2. Vremeni izrade i obrane završnoga rada

Završni rad se sastoji od izradbe završnog rada od 4. studenoga 2024. do 16. svibnja 2025. i obrane završnog rada od 9. lipnja 2025. do 13. lipnja 2025.

Izradba završnog rada se sastoji od pisanog rada i izradbe praktičnog dijela završnog rada.

Teme za obranu završnog rada donosi ravnateljica u suradnji s nastavnicima stručnih predmeta i strukovnim učiteljima. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od broja učenika.

Izradba praktičnog dijela završnog rada obavlja se pod stručnim vodstvom mentora tijekom posljednje godine obrazovnog programa koji učenik pohađa.

Uvjeti pristupanja obrani završnog rada su uspješno završena posljednja godina obrazovanja, prihvaćanja pisanog rada od strane mentora i pozitivno ocijenjena izradba praktičnog dijela završnog rada.

Učenik koji je iz izradbe završnog rada ocijenjen ocjenom negativan (1) ne može pristupiti obrani završnog rada već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Obrana završnog rada održava se na način da učenik pred povjerenstvom kojeg čine mentor, predsjednik povjerenstva, i dva člana prezentira završni rad. Obrana završnog rada traje do 30 minuta.

Redoviti učenik ima pravo pristupiti obrani završnoga rada u dva roka bez obveze plaćanja troškova.

Vrijeme	Aktivnost
do 25. listopada 2024.	Objava tema završnoga rada za izradbu i obranu završnoga rada
do 31. listopada 2024.	Izbor teme za izradbu i obranu završnog rada
do 22. studenoga 2024.	Imenovanje članova Prosudbenoga odbora za provedbu izradbe i obrane završnog rada
Ljetni rok (od 9. lipnja do 13. lipnja 2025.)	
28. ožujka 2025.	Prijava obrane završnog rada kod administratora
do 23. svibnja 2025.	Predaja pisanog dijela završnog rada mentoru
23. svibnja 2025.	Odjava obrane završnog rada kod administratora
29. svibnja 2025.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo
od 4. studenoga 2024. do 16. svibnja 2025.	Izradba praktičnog dijela završnog rada
4. lipnja 2025.	Naučnički ispit za programe po jedinstvenom modelu obrazovanja u trogodišnjem zanimanju
9. lipnja 2025.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
od 10. lipnja do 12. lipnja 2025.	Obrana završnog rada
13. lipnja 2025.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
20. lipnja 2025.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu

Jesenski rok (od 25. kolovoza do 27. kolovoza 2025.)	
4. srpnja 2025.	Prijava obrane završnog rada kod administratora
do 4. srpnja 2025.	Predaja pisanog dijela završnog rada mentoru
14. kolovoza 2025.	Odjava obrane završnog rada kod administratora
11. srpnja 2025.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo
18. kolovoza 2025. do 22. kolovoza 2025.	Izradba praktičnog dijela završnog rada
20. kolovoza 2025.	Naučnički ispit za programe po jedinstvenom modelu obrazovanja u trogodišnjem zanimanju
25. kolovoza 2025.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
26. kolovoza 2025.	Obrana završnog rada
27. kolovoza 2025.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
29. kolovoza 2025.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu
Zimski rok (od 12. veljače do 14. veljače 2026.)	
28. studenoga 2025.	Prijava obrane završnog rada kod administratora
do 9. siječnja 2026.	Predaja pisanog dijela završnog rada mentoru
6. veljače 2026.	Odjava obrane završnog rada kod administratora
16. siječnja 2026.	Predaja pisanog dijela završnog rada na urudžbeni zapisnik u tajništvo
9. veljače 2026. do 13. veljače 2026.	Izradba praktičnog dijela završnog rada
16. veljače 2025.	Naučnički ispit za programe po jedinstvenom modelu obrazovanja u trogodišnjem zanimanju
17. veljače 2026.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
18. veljače 2026.	Obrana završnog rada
19. veljače 2026.	Sjednica Školskog prosudbenog odbora
26. veljače 2026.	Uručivanje svjedodžbi o završnome radu

7.3. Kalendar ispita državne mature

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

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

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

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

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

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

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

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

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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. 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
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
5. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

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

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

8. Planovi i programi

8.1. Plan i program stručno-razvojne službe

8.1.1. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Ravnateljica: Suzana Bingulac Beretin, mag.educ.math.et.inf.

Radno vrijeme: od 8:00 do 16:00 sati

Rujan

- Izrada izvještaja o radu i rezultatima škole (ustanove)
- Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije...)
- Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća
- Raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta
- Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika
- Raspored zaduženja radnim obvezama
- Rad na formiranju razrednih odjela
- Prijem učenika prvog razreda – prvi dan škole
- Izrada izvedbenih programa rada zaposlenika za školsku godinu
- Izrada programa upravnih i stručnih tijela škole
- Izrada godišnjeg programa rada škole (ustanove) za školsku 2024./2025. godinu i njegovo usvajanje
- Organiziranje i održavanje sjednice školskog odbora
- Organiziranje i održavanje zajedničkog sastanka s roditeljima na početku nove nastavne godine
- Sudjelovanje na sjednicama nastavničkog vijeća i razrednih vijeća te na stručnim vijećima škole
- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja
- Osobno stručno usavršavanje
- Organizacija timskog rada na projektima škole
- Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole
- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima
- Praćenje pravnih propisa
- Organizacija rada i nadzor pomoćnog i tehničkog osoblja
- Obilježavanje značajnih datuma iz tjednog planera za rujan

Listopad

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

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

Studeni

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

Prosinac

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

Siječanj

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

Veljača

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

Ožujak

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

Travanj

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

Svibanj

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

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

Lipanj

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

Srpanj

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

Kolovoz

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

8.1.2. Plan i program rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora:

1. Nebojša Manojlović, član predstavnik Nastavničkog vijeća
2. Ljilja Bardić, prof., član predstavnik Nastavničkog vijeća
3. Damir Mikulić, član predstavnik Skupa radnika
4. Saša Bjelanović, član predstavnik Vijeća roditelja
5. Ivana Đurić, mag. oec., član predstavnik osnivača
6. Marina Budimir, dipl. oec., član predstavnik osnivača
7. Vinko Lazić, dipl. poli., član predstavnik osnivača

U školskoj godini 2024./2025. Školski odbor će djelovati sukladno Odredbama Statuta škole.

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

8.1.3. Plan i program rada tajništva i administrativne službe

Tajnica: Ivana Tustonić, mag. iur.

Administratorica: Ivana Perić

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

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

Poslovi tajnika su:

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

Poslovi administrativnog radnika su:

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

Rujan

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

Listopad

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

Studeni

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

Prosinac

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

Siječanj

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

Veljača

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

Ožujak

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

Travanj

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

Svibanj

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

Lipanj

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

Srpanj

- Poslovi vezani za upis učenika
- Izvještaji o kraju školske godine
- Narudžbe pedagoške dokumentacije

- Obavijest Uredu državne uprave o viškovima i manjkovima radnika

Kolovoz

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

8.1.4. Plan i program rada računovodstva

Računovođa: Marina Kešnjer

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

Poslovi računovođe škole uključuju sljedeće grupe poslova:

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

8.1.5. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

Pedagoginja: mr. sc. Karolina Jukić, prof.

Radno vrijeme:

Neparna smjena

Ponedjeljak, srijeda od 13:00 do 19:00 sati

Utorak, četvrtak, petak od 9:00 do 15:00 sati

Parna smjena

Ponedjeljak, utorak, petak od 9:00 do 15:00 sati

Srijeda, četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

R. br	Područja rada	Ishodi	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.	Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija			
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih planova i programa	pedagog, ravnateljica, nastavnici	kolovoz/rujan 2025.
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	pedagog, ravnateljica, nastavnici	kolovoz/rujan 2025.
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada	pedagog, ravnateljica, nastavnici	tijekom školske godine
2.	Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu			
2.1.	Upis učenika	Formiranje razrednih odjela	Stručno povjerenstvo škole	Ožujka – srpnja 2025.
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno obrazovnog rada	Osvremenjivanje nastavnog procesa. Osiguravanje primjene dokimologijskih zakonitosti	pedagog	tijekom školske godine
2.3.	Rad s učenicima	Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne sliku o sebi.	pedagog, nastavnici učenici, roditelji	tijekom školske godine
2.4.	Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i nastavnicima.	pedagog, nastavnici, učenici, roditelji	tijekom školske godine

R. br	Područja rada	Ishodi	Nositelji	Vrijeme realizacije
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	pedagog	na kraju školske godine
3.2.	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	Unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	pedagog	tijekom školske godine
4.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika			
4.1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	Unapređivanje rada stručne službe	pedagog	tijekom školske godine
4.2.	Stručno usavršavanje nastavnika	Obogaćivanje i prenošenje znanja	Pedagog, nastavnici	tijekom školske godine
5.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			
5.1.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, nastavnika i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Ostvarivanje optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje i poticanje cjeloživotnog učenja	pedagog, šk. knjižničarka	tijekom školske godine
6.	Dokumentacijska djelatnost			
6.1.	Vođenje pedagoške dokumentacije	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje svih relevantnih podataka	pedagog, ravnateljica	tijekom školske godine
6.2.	Pregled e Dnevnika			tijekom školske godine
6.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			tijekom školske godine
7.	Ostali poslovi			
7.1.	Nepredviđeni poslovi	Omogućiti normalno funkcioniranje odgojno obrazovnog procesa	pedagog	tijekom školske godine

8.1.6. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Psihologinja: Dora Šimičić, mag.psych.

Radno vrijeme:

Neparna smjena

Ponedjeljak, srijeda od 13:00 do 19:00 sati

Utorak, četvrtak, petak od 9:00 do 15:00 sati

Parna smjena

Ponedjeljak, utorak, petak od 9:00 do 15:00 sati

Srijeda, četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

<i>Područje rada</i>	<i>Zadaci</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>
Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada			
Planiranje i programiranje	Izrada godišnjeg plana i programa. Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu. Sudjelovanje u planiranju rada razrednih vijeća za razrede koje pohađaju učenici s primjerenim programom obrazovanja. Sudjelovanje u izradi individualiziranih kurikulumu za učenike s teškoćama u razvoju. Sudjelovanje u izradi preventivnih programa škole Izrada radionica i predavanja za učenike, nastavnike i roditelje.	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Nastavnici	Kolovoz Rujan Listopad Tijekom godine
Organizacija rada škole	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi upisa u 1. razred srednje škole. Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole. Sudjelovanje u radu školskih povjerenstava. Nepredviđeni poslovi koji nisu obuhvaćeni godišnjim planom i programom rada.	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Nastavnici	Ožujak – Srpanj Tijekom godine
Praćenje odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje u projektima škole. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada učenika s teškoćama i interakcije u razredu.	Ravnateljica Pedagoginja Nastavnici Razrednici	Tijekom godine

POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
Rad s učenicima	<p><i>Rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</i> Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama. Praćenje učenika s teškoćama i darovitih učenika. Savjetovanje učenika.</p> <p><i>Individualni rad s učenicima</i> Individualni (savjetodavni) rad s učenicima s različitim teškoćama (socijalnim, emocionalnim, kognitivnim, razvojnim i velikim brojem neopravdanih izostanaka i negativnih ocjena). Individualno profesionalno informiranje i usmjeravanje za učenike 4. razreda, i po potrebi ostalih razreda.</p> <p><i>Rad u razrednom odjelu</i> Provođenje sociometrije (po potrebi). Provođenje radionica/predavanja s aktualnim temama. Preventivna aktivnost putem radionica, projekata i predavanja u svrhu zaštite psihofizičkog zdravlja i profesionalnog informiranja i usmjeravanja.</p> <p>Rad u grupi Održavanje rada u grupi sa specifičnim populacijama učenika (po potrebi).</p> <p>Psihodijagnostička obrada Primjena psihodijagnostičkih instrumenata u individualnom i grupnom radu s učenicima te interpretacija rezultata.</p>	<p>Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka Razrednici Nastavnici Školska liječnica Odjel prevencije MUP-a</p>	Tijekom godine
Rad s nastavnicima	<p>Suradnja s nastavnicima u prepoznavanju učenika s teškoćama u učenju, emocionalnih teškoća, problemima u ponašanju i darovitih učenika. Individualni i/ili grupni konzultativni rad s nastavnicima i razrednicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća. Suradnja s nastavnicima i razrednicima tijekom provedbe pedagoških mjera. Suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju. Savjetodavni individualni rad s nastavnicima oko poteškoća u nastavi ili emocionalnih poteškoća. Upoznavanje nastavnika sa psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu.</p>	<p>Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici</p>	Tijekom godine

	Prema potrebi provođenje psihološko-pedagoških radionica i predavanja za nastavnike. Upoznavanje nastavnika sa smjericama za rad s učenicima s teškoćama.		
Rad s roditeljima	Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba njihova djeteta, Predavanje/radionice psihološko-pedagoške tematike na roditeljskom sastanku po potrebi Sastanci s roditeljima učenika s primjerenim oblikom školovanja.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici	Tijekom godine Prvo polugodište
Suradnja	Suradnja s ravnateljem i pedagoginjom. Suradnja s nastavnicima i razrednicima. Suradnja s ostalim djelatnicima škole u rješavanju tekućih problema škole. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb. Suradnja s Odjelom za prevenciju MUP-a. Suradnja s HZJZ – školska liječnica i ostalim zdravstvenim ustanovama u svrhu rada na poteškoćama učenika. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) i Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ) u svrhu profesionalne orijentacije učenika. Suradnja sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika psihologa.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici Školska liječnica Odjel prevencije MUP-a Centar za socijalnu skrb Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri Hrvatski zavod za zapošljavanje	Tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE			
Individualno i grupno stručno usavršavanje	Proučavanje stručne literature Sudjelovanje na različitim edukacijama, webinarima i stručnim skupovima preko interneta i uživo (AZOO, Hrvatsko psihološko društvo, Hrvatska psihološka komora). Održavanje predavanja za nastavnike.	Pedagoginja Nastavnici	Tijekom godine
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA			
	Pisanje nalaza i mišljenja psihologa. Vođenje evidencija razgovora s učenicima, roditeljima i nastavnicima. Vođenje evidencije posjeta nastavi. Vođenje dokumentacije o provedbi i izradi analiza i izvješća. Vođenje istraživačke dokumentacije. Vođenje dokumentacije provedbe projekata Godišnje izvješće o radu stručne suradnice psihologinje.	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Nastavnici	Tijekom godine

8.1.7. Plan i program rada stručnog suranika knjižničara

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

Radno vrijeme:

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

Rujan / Listopad

- **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**
 - Upoznavanje s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda
 - Pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
 - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
 - Narudžba i podjela besplatnih udžbenika učenicima
 - Suradnja s razrednicima- građanski odgoj
- **Stručni rad i informacijska djelatnost**
 - Računalna obrada knjiga (metel win)
 - Stručna i fizička obrada građe-obrada novih knjiga i časopisa
 - Smještaj i čuvanje bibliotečne i druge građe
 - Poslovi oko organizacije početka nastavne godine
 - Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi nabave novih stručnih knjiga za potrebe nastave
 - Pomoć profesorima u organizaciji slobodnih aktivnosti
 - Pomoć profesorima u organizaciji sati razrednika
- **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**
 - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu
 - 8. rujna obilježavanje Dana pismenosti – izložba u školskoj knjižnici
 - 16. rujna obilježavanje Dana ozonskog omotača
 - 20. rujna Čitajući dobre pisce - život i rad Branislava Nušića
 - Kulturna i duhovna manifestacija: "Brankovi dani u Vukovaru"
 - 26. rujna obilježavanje Europskog dan jezika
 - Listopad – mjesec školskih knjižnica
 - 5. listopada obilježavanje Svjetskog dana učitelja
 - Hrvatski povijesni romani - izložba knjiga
 - 15. listopada Mjesec hrvatske knjige – Pričaj mi
 - 20. obilježavanje Dana jabuka – izložba u školskoj knjižnici
 - Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Pavao Pavličić
 - Dani kruha
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vinkovci
- **Suradnja s ravnateljicom škole i računovodstvom**
 - Suradnja oko svih pitanja vezanih uz rad knjižnice
- **Stručno usavršavanje**
 - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
 - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature
 - Suradnja s knjižničarima srednjoškolskih knjižnica

- Županijski aktiv školskih knjižničara

Studeni / Prosinac

- **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**
 - Posudba lektire i stručne literature učenicima
 - Upute za pisanje referata
 - Lektira u knjižnici
 - Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti
 - Pomoć u realizaciji pojedinih sati razredne zajednice te sati izborne nastave
- **Stručni rad i informacijska djelatnost**
 - Stručna i fizička obrada građe
 - Smještaj i čuvanje bibliotečne i druge građe
- **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**
 - „Šuti srce u samoći kad naviru uspomene“- Pjesništvo Dragutina Tadijanovića
 - 18. studenoga Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara
 - Siniša Glavašević: Priče iz Vukovara
 - Obilježavanje godišnjice rođenja A. B. Šimića
 - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenoga - 15. prosinca)
 - Suvremeni hrvatski pisci: I. Šojat: Zmajevi koji ne lete
 - Događanja u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige
 - 1. prosinca obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a
 - 10. prosinca obilježavanje Dana ljudskih prava
 - Božić u djelima hrvatskih književnika
 - Izrada božićnih i novogodišnjih čestitki
 - Izrada čestitki i ukrasnih predmeta za novogodišnje blagdane

Siječanj / Veljača

- **Odgojno obrazovni rad s učenicima**
 - Posudba lektire i stručnih knjiga
 - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata
 - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici
- **Stručni rad i informacijska djelatnost**
 - Stručna i fizička obrada građe
- **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**
 - Obilježavanje godišnjice rođenja hrvatskih književnika: Dobriše Cesarića, S. S. Kranjčevića
 - Hrvatski velikani: Ranko Marinković
 - 27. siječnja obilježavanje Dana Svetog Save
 - 14. veljače rad s učenicima na izložbi povodom Valentinova - ljubavna poezija na hrvatskom, njemačkom i engleskom jeziku
 - Rad na izložbi povodom Valentinova - Dana zaljubljenih, ljubav u pjesmama srpskih pjesnika
 - 21. veljače obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika "Po njemu si sve što jesi"
 - Radionica s učenicima Tuđice u hrvatskom jeziku
 - 21. veljače obilježavanje Međunarodnog dan materinskog jezika – "Jezik je živa snaga sa kojom je vezana ne samo kultura, nego i samo postojanje jednog naroda."
 - Barok u hrvatskoj književnosti
 - Obilježavanje djelovanja pjesnikinje Desanke Maksimović
 - Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Miro Gavran- suradnja s prof. hrvatskog jezika
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar

- **Suradnja s ravnateljicom škole i računovodstvom**
 - Izvještaj o stanju knjižničnog fonda - nabava, darova

Ožujak / Travanj

- **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**
 - Posudba lektire i stručne literature
 - Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema
 - Pomoć maturantima pri izradi završnog rada
 - Pomoć učenicima za pripremanje državne mature-hrvatski jezik
 - Pomoć učenicima za pripremanje državne mature-srpski jezik
- **Stručni rad i informacijska djelatnost**
 - Stručna obrada knjižnične građe
 - Inventarizacija knjiga i časopisa
- **Kulturna i javna djelatnost**
 - M. J. Zagorka - Žena- književnica - novinarka
 - Poznate Vukovarke
 - "Ženski likovi u književnosti iz (muškog pera)"
 - 8. ožujka obilježavanje Dana Žena - Priče o neustrašivim ženama;
 - Upoznajmo suvremene hrvatske pisce: Julijana Matanović
 - Hrvatski na državnoj maturi
 - Srpski jezik na državnoj maturi
 - 22. ožujka obilježavanje Svjetskog dana voda
 - "Pjevam danju, pjevam noću"- život i djelo srpskog pjesnika Branka Radičevića
 - 22. travnja obilježavanje Dana hrvatske knjige – izložba knjiga Marko Marulić - otac hrvatske književnosti
 - Realizam u djelima Borislava Stankovića
 - 22. travnja obilježavanje Dana planeta Zemlje
 - 22. travnja Dan hrvatske knjige – izložba knjiga Marka Marulića
 - 23. travnja "Santa Marija della Sallute" – život i rad književnika Laze Kostića
- **Stručno usavršavanje**
 - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
 - Praćenje stručne literature
 - Praćenje pedagoške i metodičke literature
 - Suradnja s drugim školskim knjižnicama
 - Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar
 - Županijsko vijeće školskih knjižničara

Svibanj / Lipanj

- **Odgojno obrazovni rad s učenicima**
 - Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema
 - Rad s učenicima na tekstu P. Pavličić: Dunav
 - Govor i jezik - kulturna smotra naroda - Isidora Sekulić
 - Završetak nastave za maturante - pojačano razduživanje knjižne građe
 - Završetak posudbe za učenike - povrat posuđene knjižnične građe
- **Stručni rad i informacijska djelatnost**
 - Računalna obrada knjižne građe
 - UDK klasifikacija knjiga

- Priprema za reviziju knjižne građe.
- **Kulturna i javna djelatnost**
 - 3. svibnja obilježavanje Dana grada
 - "Šetnja starim Vukovaram" izložba knjiga i fotografija starog Vukovara
 - 9. svibnja obilježavanje Dana Europe – "Europa od A-Ž" – izložba knjiga
 - "Jezik roda moga" – život i djelo Vladimira Nazora
 - 31. svibnja obilježavanje Svjetskog dana nepušenja
 - 5. lipnja obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline
 - 13. lipnja obilježavanje godišnjice rođenja A. G. Matoša
 - TOP 10 - ŠTO SMO ČITALI - statistički prikaz pročitanih knjiga
- **Suradnja s ravnateljicom škole i računovodstvom**
 - suradnja oko svih pitanja vezanih za knjižnicu

Srpanj

- Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu nastavnu godinu
- Revizija i otpis izgubljenih i oštećenih knjiga
- Sređivanje inventarnih knjiga
- Sređivanje časopisa
- Planiranje i programiranje za slijedeću školsku godinu

8.2. Ostali programi rada škole

8.2.1. Program rada Nastavničkog vijeća

Zadaci i aktivnosti Nastavničkog vijeća su:

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

Rujan

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

Listopad

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

Studen

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

Prosinac

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

Veljača

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

Ožujak

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

Travanj

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

Svibanj

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

Lipanj

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

Srpanj

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

Kolovoz

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

8.2.2. Program rada razrednika

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

Informiranje učenika (osnovne teme i sadržaj)

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

Rasprave i dogovori (glavna područja)

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

Predavanja

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

Akcije (najvažnije i najčešće)

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

Tribine (mogu biti zajedničke za više odjela)

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

Obljetnice, svečanosti, proslave i veselice

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

Izleti i ekskurzije

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

Sve navedene aktivnosti održavat će se uz primjenu epidemioloških mjera koje je propisao Stožer civilne zaštite Vukovarsko-srijemske županije za pojedino razdoblje u školskoj 2024./2025. godini.

8.2.3. Program rada Razrednog vijeća

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

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

Rujan

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

Studeni

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

Prosinac

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

Travanj

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

Lipanj

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

Kolovoz

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

8.2.4. Program rada stručnih vijeća

U školi je formirano 11 stručnih aktiva po srodnosti predmeta. To su aktivi:

1. Hrvatskog jezika,
2. Srpskog jezika,
3. Strani jezici
4. Povijest, geografija, vjeronauk, etika i psihologija,
5. Matematika, računalstvo i fizika,
6. Tjelesna i zdravstvena kultura,
7. Biologija i kemija,
8. Prehrana i poljoprivreda,
9. Ekonomija, trgovina i poslovna administracija,
10. Turizam i ugostiteljstvo,
11. Osobne usluge.

Aktivi organiziraju školske aktivnosti, obilježavaju značajne datume i kreiraju Školski kurikulum. Svaki aktiv vodi slijedeću evidenciju o svome radu:

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

Kolovoz / Rujan

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

Listopad / Studeni

- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama
- Izrada plana nabavke – materijalne osnove aktiva
- Kako smanjiti izostanke?
- Ujednačavanje kriterija ocjenjivanja

Prosinac

- Stručno usavršavanje
- Analiza rada aktiva tijekom prvoga polugodišta
- Nastavnici početnici – pomoć unutar aktiva

Veljača / Ožujak / Travanj

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

Svibanj / Lipanj

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

8.2.5. Program rada Vijeća roditelja

Članovi Vijeća roditelja po razredima u školskoj 2024./2025. godini

Razredni odjel	Predstavnik u Vijeću roditelja
1.a	Ivana Lukić
1.b	Kristina Ostrun
1.b/1	Nikolina Vranešević
1.c	Sanja Molnar
1.c/1	Aleksandra Miković
1.d	Vesna Poljuha
1.e	Marijana Jurić
2.a	Saša Bjelanović, predsjednik
2.b	Svetlana Kovačević
2.b/1	Verica Tintor
2.c	Željko Petrović
2.d	Aleksandra Saška Marinković
2.e	Tomislav Balen
2.f	Ana Marija Azenić
3.a	Marko Vrselja
3.a/1	Nataša Gabrić
3.b	Tatjana Lemajer
3.b/1	Silvana Mijatović
3.c	Miodrag Drakula
3.c/1	Dalibor Mudri
3.d	Kristina Podrugović, zamjenica predsjednika
3.d/1	Sanja Mićanović
3.e	Vesna Poljuha
3.f	Marjana Baranj
4.a	Marijana Horvat
4.a/1	Živko Milijašević
4.c/1	Radenko Božić
4.f	Željka Kovač

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

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

Tijekom rujna ravnateljica saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika (i zamjenika) Vijeća roditelja. Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova Vijeća roditelja i članovi između sebe biraju predsjednika (i zamjenika predsjednika) Vijeća roditelja.

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

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

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

8.2.6. Program rada Vijeća učenika

Članovi Vijeća učenika po razredima u školskoj 2024./2025. godini

Razredni odjel	Predstavnik u Vijeću učenika
1.a	Aleksej Kuzmanović, zamjenik predsjednice
1.b	Ilija Malčić
1.b/1	Đorđe Božić
1.c	Lorena Molnar
1.c/1	Aleksandra Bogojević
1.d	Kristina Maljak
1.e	Marko Jurić
2.a	Laura Bošnjaković
2.b	Drago Baraban
2.b/1	Miloš Kojić
2.c	Željko Petrović
2.d	Lara Marjanović
2.e	Borna Balen
2.f	Darija Božić
3.a	Tamara Sanković
3.a/1	Nina Gabrić
3.b	Antonio Draženović
3.b/1	Ena Mijatović
3.c	Gabrijel Drakula
3.c/1	Mihail Damjanović
3.d	Elena Hovanček
3.d/1	Nevena Mićanović
3.e	Lidija Nedić
3.f	Anita Baranj, predsjednica
4.a	Silvija Čapelja
4.a/1	Aleksej Milijašević
4.c/1	Petar Nedić
4.f	Aleksej Kuzmanović

U svakom razrednom odjelu početkom nastavne godine u rujnu bira se razredno rukovodstvo. Predsjednik razrednog odjela je učenik s najvećim brojem glasova prisutnih učenika na satu razrednog odjela. Predsjednik razrednog odjela će tijekom školske godine predstavljati svoj razredni odjel, štiti i promicati interese učenika razrednog odjela u školi. Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole.

Tijekom listopada ravnateljica ili pedagoginja će sazvati konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika. Ravnateljica ili pedagoginja rukovode radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika. Javnim glasovanjem članovi Vijeća učenika škole izabiru predsjednika Vijeća. Za predsjednika Vijeća učenika izabire se učenik s najvećim brojem glasova prisutnih članova. Vijeće učenika škole će na početku svog rada izraditi plan i program rada prema zadacima vijeća.

Vijeće učenika škole:

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

Tijekom školske godine predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati na sjednicama Školskog odbora, Razrednog i Nastavničkog vijeća na kojima će se raspravljati o pravima i obvezama učenika.

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

8.2.7. Program rada voditelja smjene

Voditeljica smjene: Dragana Samardžija, mast. turizm.

Opis poslova voditelja smjene:

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

Rujan

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

Tijekom školske godine

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

Lipanj

- Izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu za školsku 2023./2024. godinu u suradnji s ravnateljicom i voditeljem praktične nastave
- Planiranje organizacije nastave u školskoj 2025./2026. godini

Srpanj

- Organizacija upisa u školsku 2025./2026. godinu
- Obrada statističkih podataka vezanih za upis (MZOM, osnivač...)
- Analiza rezultata upisa nakon ljetnog upisnog roka
- Izrada zaduženja nastavnika u nastavi s obzirom na nastavnu normu u suradnji s ravnateljicom za školsku 2024./2025. godinu
- Planiranje organizacije nastave u školskoj 2025./2026. godini
- Suradnja s ravnateljicom

Kolovoz

- Pripreme za početak školske 2025./2026. godine
- Analiza rezultata upisa nakon jesenskog upisnog roka
- Konačno formiranje razrednih odjela
- Kadrovska analiza
- Završna izrada zaduženja nastavnika
- Detaljna organizacija nastave za školsku 2024./2025. godinu
- Suradnja s ravnateljicom

8.2.8. Program rada voditelja programa u nastavi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu

Voditeljica: Jovanka Važić, dipl. ing.

Opis poslova voditelja programa u nastavi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu:

- planiranje upisa u prve razrede (promocija škole među učenicima osmih razreda),
- planiranje i organiziranje nastave u dogovoru sa ravnateljicom i s osobom zaduženom za raspored sati,
- mogućnost organiziranja Razrednih vijeća u nastavi na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, a u skladu sa propisima i Godišnjim planom i programom škole,
- praćenje planiranja i izvođenja Godišnjeg plana i programa, posebno kada su u pitanju sadržaji važni za nacionalnu grupu predmeta, za provođenje Državne mature,
- vođenje brige oko planiranja i realizacije izleta, jednodnevnih i višednevnih ekscurzija u Republici Hrvatskoj ili u matičnoj ili nekoj trećoj državi,
- suradnja s razrednicima, predmetnim učiteljima i roditeljima učenika,
- suradnja sa pedagoginjom i psihologinjom,
- suradnja sa prosvjetnim savjetnicima, s ustanovama važnim za srpsku nacionalnu manjinu (Zajedničko vijeće općina, "Srpski kulturni centar" Vukovar i Ustanova u kulturi "Srpski dom" Vukovar, Vijeće srpske nacionalne manjine županijsko i općinsko, gradsko, SKD Prosvjeta, sportska udruženja i klubovi,),
- sudjelovanje u organizaciji proslava značajnih datuma za srpsku nacionalnu manjinu kako u okviru škole tako i na lokalnom nivou,
- planiranje, pisanje i sudjelovanje u realizaciji projekata značajnih, kako za učenike srpske nacionalne manjine tako i za sve učenike škole koju pohađaju,
- savjetodavni rad s učenicima,
- savjetodavni rad s roditeljima,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole,
- briga o školskoj dokumentaciji,
- vodi brigu oko dežurstva nastavnika.

Voditelj programa zajedno sa ravnateljicom je odgovoran za zakonitost rada i izvođenje nastave u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te Zakonom o odgoju i obrazovanju na manjinskom jeziku i pismu.

Rujan

- Sastanak s predstavnicima Zajedničkog vijeća općina Vukovar
- Razgovor s učenicima i nastavnicima 4.a/1 razreda
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Listopad

- Razgovor s učenicima i nastavnicima 1.b/1 i 1.c/1 razreda
- Organizacija izleta u Park prirode Papuk
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Studeni

- Sastanak s predstavnicima Zajedničkog vijeća općina Vukovar
- Razgovor s učenicima i nastavnicima 3.c/1 i 3.d/1 razreda
- Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge Ister
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Prosinac

- Razgovor s učenicima i nastavnicima 3.a/1 i 3.b/1 razreda
- Sudejlovanje u radu Učeničke zadruge Ister
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Siječanj

- Organizacija školske slave sv. Sava
- Sudjelovanje u planiranju upisa u prvi razred
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Veljača

- Sastanak s predstavnicima Zajedničkog vijeća općina Vukovar
- Sudjelovanje u organizaciji posjete gradu Somboru
- Sudjelovanje u planiranju upisa u prvi razred
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Ožujak

- Sudjelovanje u organizaciji obilaska proljetnog sajma u Osijeku
- Sudjelovanje u planiranju upisa u prvi razred
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Travanj

- Sastanak s predstavnicima Zajedničkog vijeća općina Vukovar
- Sudjelovanje u promociji škole i Danima otvorenih vrata
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Svibanj

- Sastanak s predstavnicima Zajedničkog vijeća općina Vukovar
- Priprema za završetak školske godine i početak sljedeće školske godine
- Sudejlovanje u radu Učeničke zadruge Ister
- Rad s nastavnicima
- Suradnja s ravnateljicom

Lipanj

- Analiza rada i sudjelovanje u upisima učenika u prvi razred

8.2.9. Program rada voditelja praktične nastave i stručne prakse

Voditeljica praktične nastave: Bojana Blagojević, dipl.oec.

Radno vrijeme: od 8:00 do 12:00 sati

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

8.2.10. Program rada školskog ispitnog povjerenstva

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva:

1. Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et inf., predsjednica povjerenstva
2. Samira Hranić, dipl. ing., ispitna koordinatorica
3. Željko Mikulić, dipl. ing., zamjenik ispitne koordinatorice, član
4. Vlatka Mihajlović, dipl. oec., član
5. Anđela Rajić, dipl. oec., član
6. Jovanka Važić, dipl. ing., član
7. Ines Pejić, dipl. ing., član
8. mr. sc. Karolina Jukić, prof., član
9. Dora Šimičić, mag.psych., član

Pripreme i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Ispitno povjerenstvo čine ravnateljica (predsjednik povjerenstva) i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme rada</i>
Upoznavanje s planom i programom rada školskog ispitnog povjerenstva Utvrđivanje broja učenika 4.-ih razreda	Rujan
Roditeljski sastanak za učenike 4.-ih razreda Raspodjela poslova povjerenstva	Listopad
Informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita Državne mature Upoznavanje učenika s provedenim ispitima državne mature	Studen
Savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta Državne mature	Prosinac
Koordiniranje prijave učenika Koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena Informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita Državne mature	Siječanj
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih prijava Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita Državne mature	Veljača
Informiranje o postupku provođenja ispita i upisima na fakultet Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita Državne mature	Ožujak / Travanj
Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita Državne mature	Svibanj
Zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala Pripremanje učionica za provođenje ispita Utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika Provjeravanje ispravnosti medija (CD) i uređaja za reproduciranje Obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita Nazočnost na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe Državne mature Praćenje provođenja ispita državne mature i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita	Lipanj

Povrat ispitnih materijala Centru Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita	
Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora Informiranje učenika o kalendaru polaganja ispita u jesenskom roku	Srpanj
Utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava Zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala Pripremanje učionica za provođenje ispita Utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika Nazočnost na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe Državne mature Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita Zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovora pristupnika na ocjene te utvrđivanje opravdanosti prigovora	Kolovoz / Rujan

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

8.2.11. Program rada ispitnog koordinatora

Ispitni koordinator: Samira Hranić, dipl. ing.

Zamjenik ispitnog koordinatora: Željko Mikulić, dipl. ing.

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

<i>Opis poslova</i>	<i>Vrijeme rada</i>
Organizacija i provedba jesenskog roka državne matura 2024./2025. Zaprimanje i obrada prigovora Suradnja s razrednicima - ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima i potvrda o ponovno položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu Ispis svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima, evidentiranje u matičnu knjigu Izrada plana i program rada ispitnog koordinatora Izrada plana i program rada školskog ispitnog povjerenstva (ŠIP) Provjeravanje popisa učenika	Rujan
Evaluacija rezultata državne mature Konstituirajuća sjednica novog školskog ispitnog povjerenstva Upoznavanje učenika završnih razreda s pravilima i vremenikom državne mature s posebnim naglaskom na prilagodbu ispitne tehnologije Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija za nastavnike Prezentacija DM na SRO i roditeljskim sastancima Razgovori s učenicima, roditeljima i nastavnicima te priprema materijala za prilagodbu ispitne tehnologije (PIT) Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Listopad
Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira NCVVO (Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja) Sinkronizacija podataka učenika iz e-matice Provjera podataka učenika u SRDM (središnji registar državne mature) Edukacija učenika za prijavu u NISpVU (nacionalni informacijski sustav prijave visokih učilišta) Pomoć učenicima i pojašnjenja pojedinih radnji koje učenici trebaju napraviti kod prijave ispita i studijskih programa Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Studeni
Upoznavanje učenika s procesom prijave ispita državne mature i prijavom fakulteta u sustavu NISpVU Upoznavanje učenika s mogućnošću prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnom dokumentacijom koju je obavezno priložiti Provjera i eventualne korekcije podataka u sustavu NISpVU Konzultacije s učenicima (po potrebi) Koordiniranje i kontrola prijave ispita državne mature	Prosinac

Kontrola potvrđivanja ocjena i osobnih podataka učenika Prikupljanje dokumentacije za PIT (po potrebi) i dostavljanje zahtjeva i dokumentacije za PIT u NCVVO Provjera podataka učenika u SRDM	
Praćenje aktivnosti učenika u aplikaciji NISpVU Pružanje podrške učenicima prilikom prijave ispita državne mature Provjeravanje prijave učenika Savjetovanje pri odabiru studijskih programa Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Siječanj
Provjeravanje prijave učenika Zaključavanje, ispis i potpisivanje prijavnica Slanje potpisanih prijavnica u Centar Naknadne prijave, promjene i odjave prijavljenih ispita Osiguravanje uvjeta u školi za provedbu prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Veljača
Provjeravanje prijave učenika za studijske programe Savjetovanje pri odabiru studijskih programa Rješavanje zamolbi učenika do roka određenog kalendarom (promjena, odjava i naknadna prijava ispita) Upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Ožujak / Travanj
Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar Organizacija državne mature u ljetnom roku Upoznavanje NV-a s pravilima provođenja ispita državne mature Odabir i priprema dežurnih nastavnika, utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita Detaljna priprema učenika četvrtih razreda za državnu maturu (ponašanje na ispitu, dozvoljeni pribor, rokovi) Raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama Unos rasporeda u SRDM Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Svibanj
Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala Osiguravanje prostorija za provođenje ispita DM Sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala Organiziranje provedbe prilagodbe ispita za učenike s teškoćama (po potrebi) Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita državne mature Unošenje podataka u središnji registar državne mature Povrat ispitnih materijala Centru Rad u školskom ispitnom povjerenstvu	Lipanj
Pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISpVU-a Zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita DM Ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature učenicima koji su uspješno položili državnu maturu Suradnja s razrednicima Pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavu ispita državne mature u jesenskom roku	Srpanj

<p>Poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku (analogno ljetnom ispitnom roku) Informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita Državne mature (ljetni rok) na razini škole</p>	<p>Kolovoz</p>
<p>Zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita DM Ispisivanje i podjela potvrda o položenim ispitima državne mature u jesenskom ispitnom roku Rad u školskom ispitnom povjerenstvu Informiranje Nastavničkog vijeća o rezultatima ispita Državne mature (jesenski rok) na razini škole</p>	<p>Rujan</p>

8.2.12. Program rada povjerenstva za kvalitetu i tima za samovrednovanje

Povjerenstvo za kvalitetu:

1. Suzana Bingulac Beretin, mag. educ. math. et inf., ravnateljica, predsjednik povjerenstva
2. mr. sc. Ivica Batinić, dipl. oec., član Nastavničkog vijeća
3. Saša Bjelanović, predstavnik roditelja
4. Lara Marjanović, predstavnik učenika
5. Vinko Lazić, predstavnik osnivača

Koordinator kvalitete: mr. sc. Karolina Jukić, prof.

Tim za samovrednovanje:

1. Samira Hranić, dipl.ing.
2. mr. sc. Karolina Jukić, prof.
3. Zvezdana Adamović, prof.

Koordinator samovrednovanja: Samira Hranić, dipl.ing.

Povjerenstvo za kvalitetu radi na procesu samovrednovanja u Školi, procesu sustavnog i trajnog praćenja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole. Škola u ovaj proces uključuje sve ključne dionike (djelatnike, učenike, roditelje, poslodavce, vanjske suradnike i partnere, lokalnu zajednicu). Osnovna zadaća povjerenstva za kvalitetu je definiranje školskog razvojnog plana, praćenje njegovog provođenja i pisanje izvješća o njegovoj realizaciji. Povjerenstvo će odrediti prioritetna područja, razraditi strategije, metode i postupke za ostvarivanje ciljeva te jasne kriterije za vrednovanje provedbe i učinaka razvojnog plana. Razvojni ciljevi će biti usmjereni na poboljšanje kvalitete obrazovanja i na što pozitivnije i poticajnije školsko ozračje.

Povjerenstvo za kvalitetu izrađuje Razvojni plan škole na početku školske godine, radi na unaprjeđenju izvođenja strukovnih kurikuluma te na kraju izrađuje Izvješće.

<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme rada</i>	<i>Nositelj aktivnosti</i>
Analiza rezultata za prošlu školsku godinu	Listopad	Ravnateljica Koordinatori kvalitete i samovrednovanja
Kreda /swot analiza po prioritetnim područjima	Tijekom godine	Ravnateljica Koordinatori kvalitete i samovrednovanja
Izrada plana unaprjeđenja	Tijekom godine	Članovi timova Koordinator kvalitete
Pripremanje materijala za anketiranje	Tijekom godine	Članovi timova
Provedba i analiza rezultata	Ožujak /travanj	Povjerenstvo za kvalitetu Koordinator samovrednovanja
Analiza dokumentacije	Svibanj/lipanj	Povjerenstvo za kvalitetu
Pisanje završnog izvješća	lipanj/ Kolovoz	Povjerenstvo za kvalitetu

9. Projekti u školi

Članovi projektnog tima:

Branka Škarica, prof., voditeljica

mr. sc. Karolina Jukić, prof., član

Damir Mikulić, član

Ksenija Franić, član

Dragana Samardžija, mast. turizm., član

9.1. Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju školske sportske dvorane

Nositelj projekta: Srednja strukovna škola Marko Babić

Partner: Vukovarsko – srijemska županija

Nadležnost: Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije

Vrijednost projekta: 94.282,97 EUR (90% bespovratna sredstva)

Projekt se financira u okviru Poziva na dodjelu bespovratnih sredstava "Priprema projektno-tehničke dokumentacije za projekte u području digitalne transformacije i zelene tendencije" kojeg je objavilo Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije, a provodi se u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026.

Vrijeme provedbe: 18 mjeseci, od 1. lipnja 2023. do 31. prosinca 2024.

Opis projekta:

U okviru projekta Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju školske, sportske dvorane pripremit će se dokumentacija za izgradnju energetski učinkovite dvodjelne školske dvorane čija je predviđena površina 1.200 m². Za objekt je predviđeno zadovoljavanje uvjeta upotrebe energije i toplinske zaštite. Na objektu se planira instalirati sunčana elektrana s ciljem korištenja aktivne solarne energije za funkcionalne sustave koji apsorbiraju sunčevu energiju za grijanje i električnu energiju. Postavit će se prozori s dvostrukim ili trostrukim elektronski pametnim staklom visokih performanci i tehnike izolacije. Osim implementacije tehnologije namijenjene za učinkovito i ekološki prihvatljivu apsorpciju sunčeve energije, planirana je i ugradnja energetski učinkovitih uređaja koji štede energiju i vodu te sustava za upravljanje energijom. Neki od njih su LED rasvjeta, pametni uređaji s omogućenim sustavom upravljanja energijom.

Projektom izrade projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju školske, sportske dvorane osigurat će se preduvjeti za izgradnju moderne, sofisticirane i ekološki prihvatljive dvorane koja će osim svoje primarne funkcije pozitivno utjecati na brojne društvene aspekte i imati društvenu korist.

Projektno-tehnička dokumentacija:

1. Usluga studije izvedivosti
2. Usluga izrade kompletne dokumentacije o nabavi neophodne za implementaciju i fizičku realizaciju planiranog projekta
3. Usluge izrade idejnog, glavnog i izvedbenog projekta
4. Usluge revidentne za kontrolu glavnog i izvedbenog projekta

9.2. (P)ostani volonter

Nadležnost: Agencija za mobilnost i programe EU (AMPEU)

Nositelj projekta: Srednja strukovna škola Marko Babić

Program: Europske snage solidarnosti - projekti solidarnosti

Vrijednost projekta: 8.028 EUR

EU financiranje: 100%

Trajanje projekta: 12 mjeseci

Vrijeme početka projekta: 1. ožujka 2024.

Vrijeme završetka projekta: 28. veljače 2025.

Opis projekta:

Neformalna skupina mladih prepoznala je probleme u vlastitoj lokalnoj zajednici i razvila ideju o projektu osnaživanja školskog volonterskog kluba. Planirane projektne aktivnosti su: edukacija na temu Volontiraj i TI, izrada drvenih kućica za ptice u školskom dvorištu, priprema i bojanje školske ograde, volonterska akcija u društvenom vrtu Eko Start, aktivnost Recikliraj i ti, uređenje zelenog kutka, kulinarska radionica s članovima Udruge osoba s intelektualnim oštećenjem Golubica Vukovar, sportska aktivnost i uređenje školskih sportskih terena, radionica na temu Jednaki u različitosti u Tehničkoj školi Nikole Tesle, uređenje interkulturalne učionice, izrada jednostavnog priručnika o značenju volontiranja, završni događaj.

Ciljevi projekta:

1. Razviti svijest mladih o značenju volontiranja.
2. Promicati solidarnost kroz volontiranje i doprinos lokalnoj zajednici.
3. Osvijestiti mlade o potrebi međusobnog povezivanja i učenja kroz volonterske aktivnosti.
4. Podizati razinu svijesti pojedinca u zajednici.
5. Poboljšati vještine i kompetencije mladih za osobni i društveni razvoj.

9.3. LevelUpStruke

Nositelj projekta: Srednja strukovna škola Marko Babić

Nadležnost: Agencija za mobilnost i programe EU (AMPEU)

Program: Erasmus+ za 2024. godinu, Ključna aktivnost 1 u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja

Partner: Braga, Portugal

Vrijednost projekta: 43.817 EUR

EU financiranje: 100%

Vrijeme početka projekta: 1. lipnja 2024.

Vrijeme završetka projekta: 30. rujna 2025.

Vrijeme (postoji mogućnost korekcije) i mjesto mobilnosti:

- svibanj 2025. (Braga, Portugal)

Sudionici:

- VET: 12 učenika zanimanja konoba, kuhar, frizer i kozmetičar, 2 nastavnika i 1 osoba u pratnji za učenike s teškoćama u razvoju
- JOB SHADOWING: 2 nastavnika

Opis projekta:

U okviru projekta LevelUpStruke učenici zanimanja konobar, kuhar, frizer i kozmetičar će imati priliku obavljati praktičnu nastavu u trajanju od dva tjedna u Braga u Portugalu. Mobilnost učenika, nastavnika i osobe u pratnji za učenike s teškoćama su u cjelosti financirani sredstvima Europske unije. Škola će u okviru svojih aktivnosti za odabrane učenike organizirati pedagoške, jezične, kulturološke i stručne pripreme mobilnosti. Tijekom radnog tjedna učenici će odrađivati stručnu praksu u dnevnom trajanju od 8 sati, a tijekom vikenda će im biti organiziran kulturološki program koji uključuje izlete i obilaske Lisabona, Porta i Viana do Castelo i najpoznatijih znamenitosti. Po završetku programa učenicima će biti dodijeljeni Europass certifikati. Nastavnici će tjedan dana pohađati predavanja i radionice u svrhu stručnog usavršavanja. Učenici i nastavnici će usavršiti vlastite socijalne, jezične, digitalne, osobne i stručne kompetencije te upoznati nove kulture, običaje i vrijednosti. Kroz ostvarivanje ciljeva projekta teži se pridonijeti interkulturalnosti i internacionalnosti, solidarnosti, spajanju različitosti i promociji škole, kulture i zemlje.

Ciljevi projekta:

1. Razviti i usavršiti opće i strukovne kompetencija.
2. Omogućiti učenicima putovanje i iskustveni rad u drugoj europskoj zemlji.
3. Promicati ravnopravnost i jednakost svih učenika.

9.4. Volonterski centar Vukovar

Nositelj projekta: PRONI centar za socijalno podučavanje

Nadležnost: Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike

Partneri:

- Srednja strukovna škola Marko Babić
- Osnovna škola Stjepana Cvrkovića Stari Mikanovci
- Osnovna škola Bršadin
- Grad Vukovar
- Općina Stari Mikanovci
- Općina Trpinja
- Hrvatski zavod za socijalni rad, područni ured Vukovar

Vrijeme početka projekta: 5. siječnja 2023.

Vrijeme završetka projekta: 30. travnja 2025.

Opis projekta:

Program je usmjeren na izravan rad s općom populacijom učenika, mladih, građana i volontera te udruga i ustanova, a posebice odgojno-obrazovnih, u svojstvu organizatora volontiranja i razvoja školskog, inkluzivnog i kriznog volontiranja. U svrhu postizanja specifičnih ciljeva programa, ali i u svrhu ispunjavanja općeg i posebnih ciljeva Poziva, isti se provodi kroz 10 grupa aktivnosti kako slijedi:

- Promotivna kampanja o volonterstvu
- Istraživanje o volonterstvu
- Obrazovne aktivnosti za volontere 'Biti volonter'
- Obrazovne aktivnosti za organizatore volontiranja i koordinatore volontera 'Uvod u menadžment volontera' i 'Vrednovanje volontera'
- Razvoj školskog volonterstva
- Razvoj inkluzivnog volontiranja
- Organizacija volonterske pomoći u učenju
- Krizno volontiranje
- Razmjena informacija o ponudi i potražnji volonterskog rada te drugih relevantnih informacija za volontere i organizatore volontiranja
- Razvoj kvalitete rada i osiguravanje redovitih usluga korisnicima Volonterskog centra Vukovara

Ciljevi projekta:

1. Podignuti razinu prepoznatljivosti uloge i značaja djelovanja Volonterskog centra Vukovar u razvoju zajednice i volonterstva, razvoju školskog, inkluzivnog i kriznog volontiranja te dobiti vrijednosti i značaja istoga.
2. Razviti smjernice rada te razviti prilagođene usluge za volontere i organizatore volontiranja temeljene na analizi provedenog istraživanja s najmanje 200 građana Vukovarsko-srijemske županije.
3. Podignuti razinu informiranosti i znanja kod najmanje 135 volontera.

4. Podignuti razinu znanja i vještina u području volonterskog menadžmenta te unaprijediti praksu vrednovanja volontiranja i priznavanja stečenih kompetencija volontiranjem kod najmanje 10 organizatora volontiranja.
5. Podignuti razinu znanja i vještina u području školskog volontiranja kod najmanje 6 odgojno-obrazovnih djelatnika, uspostaviti i staviti u funkciju najmanje 2 nova školska volonterska kluba i razviti program rada istih.
6. Podignuti razinu uključenosti odgojno-obrazovnih ustanova u jačanje odgoja za volontiranje i razviti volonterstvo te razinu vidljivosti i značaj funkcioniranja školskih volonterskih klubova u lokalnim zajednicama kroz provedbu najmanje 6 školskih volonterskih aktivnosti kroz djelovanje 3 školska volonterska kluba s najmanje 45 učenika.
7. Uspostaviti program inkluzivnog volontiranja te iste provesti u najmanje 6 volonterskih aktivnosti u lokalnim zajednicama na kojima je sudjelovalo najmanje 60 volontera.
8. Uspostaviti redoviti program pružanja potpore učenicima u učenju socijalno i materijalno ugroženih obitelji s 3 partnerske škole temeljene na vršnjačkoj pomoći kapacitiranih članova školskih volonterskih klubova i drugih volontera.
9. Uspostaviti organizirani sustav koordiniranja i upućivanja volontera za krizno volontiranje na području grada Vukovara u kojemu sudjeluje najmanje 10 volontera.
10. Podignuti razinu informiranosti i uključenosti volontera, građana, u volonterske programe organizatora volontiranja te povećati broj evidentiranih volontera u bazi podataka za najmanje 20 novih volontera i 5 organizatora.
11. Podignuti razinu kvalitete rada Volonterskog centra Vukovar te osigurati jednostavnije servisiranje volontera, organizatora i koordinatora volontera.

9.5. Škole za Afriku

Škola, klupa, bilježnica, učitelj ili učiteljica još su uvijek samo san za više od 38 milijuna djece Afrike. Bez obrazovanja ta djeca gube priliku da ostvare svoje potencijale, izađu iz siromaštva i izgrade bolju budućnost za sebe, svoje obitelji i zajednice. Siromaštvo, nedostatak sigurnih školskih objekata, udaljenost škola, život u izbjeglištvu i diskriminatorna uvjerenja društva prepreke su prema obrazovanju preko kojih ova djeca ne mogu preći.

Etiopija je zemlja Afrike u kojoj kontinuirano raste broj djece koja zbog oružanih sukoba, vremenskih katastrofa i širenja bolesti ne mogu ostvariti svoja prava. U Etiopiji odrasta čak 7,3 milijuna djece koja trebaju podršku kako bi nastavila obrazovanje, neophodno za zdrav razvoj svakog djeteta.

Ponosni smo što smo kao škola dio ove priče jer mislimo da su djeca Afrike najbolji primjer načina života kada malo znači puno..

9.6. Ruksak (pun) kulture

Ministarstvo kulture i medija odabralo je našu školu za sudjelovanje u projektu Ruksak (pun) kulture.

Osmišljen kao nacionalni dopunski program podrške kurikulumu u osnovnim i srednjim školama, Ruksak (pun) kulture, vezan je uz umjetnost i kulturu, a u hrvatskim ga školama provode stručnjaci (književnici, likovni, kazališni, glazbeni i plesni umjetnici).

Provođenjem programa želi se omogućiti dostupnost, približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, poduprijeti razvijanje njihove estetske kulture, općenito senzibilizirati djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture.

Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Marko Babić

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

Na kraju školske godine Školski odbor analizira izvještaj ravnateljice o ostvarivanju Godišnjeg programa rada i upućuje ga Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Vukovarsko – srijemskoj županiji.

Na temelju članka 81. stavak 1. točka 7. Statuta Srednje strukovne škole Marko Babić, Školski odbor je na sjednici održanoj 2. listopada 2024. godine usvojio Godišnji plan i program rada Srednje strukovne škole Marko Babić za školsku 2024./2025. godinu.



Ravnateljica

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

S. Beretin



Sjednica Školskog odbora

Ivana Đurić, mag. oec.

I. Đurić