

Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb, Odjel osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
i Dislocirana jedinica - Srednja strukovna škola,
Ulica Vladimira Nazora 47, 10000 Zagreb

Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb, sukladno članku 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08, 86/09, 92/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma za osnovnu i srednju strukovnu školu, dana 07.10.2024. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE CENTRA SLAVE RAŠKAJ ZAGREB

šk. god. 2024./25.

Rujan, 2024.

I. ODJEL OSNOVNOŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

UVJETI RADA

- 1.1. Školsko područje
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Vanjski prostor
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole
- 1.6. Plan obnove, adaptacije i dogradnje

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

- 2.1 Podaci o ravnatelju, tajniku, voditelju odjela i stručnim suradnicima
- 2.2. Podaci o učiteljima/rehabilitatorima

3. ORGANIZACIJA RADA

- 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 3.2. Organizacija smjena
- 3.3. Godišnji kalendar rada škole
- 3.4. Raspored dežurstva
- 3.5. Raspored školskog zvona
- 3.6. Prehrana učenika
- 3.7. Informacije za roditelje

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

- 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)
- 4.2. Plan izborne nastave u školi
- 4.3. Vremeni izrade i obrane završnog rada SŠ
- 4.4. Pomoćnici u nastavi
- 4.5. Nastava u kući
- 4.6. Dodatna i dopunska nastava
- 4.7. Učenička zadruga
- 4.8. Školsko sportsko društvo
- 4.9. Izvanškolske aktivnosti
- 4.10. Projekti

5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA I FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

- 5.1. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika
- 5.2. Program provođenja zaštite okoliša
- 5.3. Školski preventivni programi
- 5.4. Nasilje nad djecom i protokol o postupanju

- 5.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 5.6. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole

6. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- 6.1. Raspored rada stručnih kolegija
- 6.2. Stručna usavršavanja ostalih radnika škole

7. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

- 7.1. Kalendar sjednica učiteljskog vijeća, razrednih vijeća
- 7.2. Upravno vijeće
- 7.3. Vijeće roditelja
- 7.4. Vijeće učenika
- 7.5. Plan i program rada ravnatelja
- 7.6. Plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga škole
- 7.7. Plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara
- 7.8. Plan rada tajništva
- 7.9. Plan i program rada voditelja Dislocirane jedinice

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (OSOBNNA KARTA ŠKOLE)

Naziv Centra:	Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb
Adresa Centra:	Vladimira Nazora 47, Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/4821 204, 01/4821 202
Broj telefaksa:	01/4875 977
Internetska pošta:	ured@centar-sraskaj-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://centar-sraskaj-zg.skole.hr/
Šifra Škole:	21-114-147
OIB:	16745501648
Ravnateljica Centra:	Jelena Grabovac
Voditeljica Odjela osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja	Miljenka Dragojević
Broj učenika:	
Broj razrednih odjela:	7
Broj odgojno-obrazovnih skupina:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 - 13:00
Broj stručnih suradnika škole:	1
Broj nastavnika/učitelja:	17
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj učionica opće namjene:	16
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj radionica praktične nastave:	0
Broj sportskih dvorana:	1
Knjižnica:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Školsko upisno područje

Upisno područje Osnovne škole Centra Slave Raškaj obuhvaća grad Zagreb i Zagrebačku županiju, s mogućnošću proširenja u posebnim slučajevima kako bi se odgovorilo na specifične potrebe učenika. Škola ima posebnu odgovornost prema učenicima s proširenog područja Republike Hrvatske. Uobičajeno, ovo područje uključuje grad Zagreb i okolna prigradska naselja, čime su gotovo svi učenici škole putnici, što znači da svakodnevno putuju iz svojih domova kako bi pohađali nastavu.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Ukupna površina unutrašnjeg prostora Osnovne škole Centra Slave Raškaj iznosi 4600 m², što omogućuje adekvatan prostor za različite školske funkcije. Ključni elementi školskog prostora su:

- **Učionice (16 učionica):** Škola raspolaže s 16 učionica, koje su u potpunosti modernizirane i prilagođene suvremenim obrazovnim standardima.
- **Knjižnica:** Knjižnica pruža važan izvor znanja, te je neophodno kontinuirano osiguravati pristup novim knjigama i edukativnim materijalima.
- **Sportska dvorana s garderobama:** Prostor za tjelesnu aktivnost učenika sastoji se od sportske dvorane s pripadajućim garderobama, koje su uredne i dobro opremljene.
- **Zbornica:** Kao administrativno središte škole, zbornica omogućava efikasnu organizaciju rada nastavnog osoblja.
- **Uredski prostori (četiri ureda):** Moderno opremljeni uredi osiguravaju kvalitetne uvjete za rad administracije.
- **Kuhinja i blagovaonica:** Ovi prostori omogućuju sigurnu i higijensku prehranu učenika, uz redovno održavanje opreme.
- **Pomoćne prostorije:** Koriste se za skladištenje i druge administrativne potrebe škole.
- **Nastavna sredstva i pomagala:** Učionice su kvalitetno opremljene nastavnim sredstvima, no važno je kontinuirano obnavljanje svake godine.
- **Rekonstrukcija i opremanje:** Nedavno završena rekonstrukcija škole donijela je novi namještaj i informatičku opremu, što je značajno unapredilo uvjete za rad i obrazovanje.

Sve ove nadogradnje imaju za cilj poboljšanje obrazovnih uvjeta za učenike i olakšavanje rada osoblju škole.

1.3. Vanjski prostor

Osnovna škola Centra Slave Raškaj nastoji unaprijediti ne samo unutrašnje prostorne uvjete, već i stvoriti poticajno i funkcionalno okruženje u vanjskim prostorima za učenike i širu zajednicu. U nastavku slijedi pregled postojećih i planiranih vanjskih sadržaja:

- **Senzorni park (cca 1.125 m²):** U stražnjem dijelu školskog dvorišta, prošle školske godine izgrađen je i uređen senzorni park. Namijenjen je kako učenicima, tako i zajednici, te pruža prostor za igru, rehabilitaciju i senzorne aktivnosti. Park je opremljen raznovrsnim igralima i uređajima prilagođenim različitim potrebama, omogućujući tjelesnu aktivnost i druženje na otvorenom.
- **Mali park u prednjem dijelu školskog dvorišta:** Ovaj park, smješten u prednjem prostoru dvorišta, opremljen je vlakićem i ljuljačkama te je namijenjen za igru mlađih učenika. Međutim, ovaj prostor zahtijeva adaptaciju i modernizaciju kako bi postao sigurniji i funkcionalniji.
- **Igralište s asfaltiranim prilazom:** Obnovljeno asfaltirano igralište s betonskim prilazom omogućava učenicima bavljenje sportovima poput košarke, odbojke i nogometa, pružajući im siguran prostor za vanjske aktivnosti.

Osnovna škola Centra Slave Raškaj Zagreb, kroz razvoj ovih vanjskih sadržaja, stvara multifunkcionalno okruženje koje odgovara različitim potrebama učenika i zajednice. Senzorni park, igralište i planirano hortikulturno uređenje značajno doprinose kvaliteti školskog vanjskog prostora.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Kazetofoni i CD playeri	12
Video i fotooprema, (projektori)	10
Televizor, video, DVD	5
Videokamere	1
Fotoaparati	1
Informatička oprema:	
Kompjuteri	20
Printeri	7
Skeneri	7
Laptopi	20
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat	1

1.5. Knjižnični fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Knjige	1419
Multimedijski izvori	0
Društvene igre	30
UKUPNO	1449
Časopisi (broj pretplata)	0

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

2.1. podaci o ravnatelju, tajniku, voditelju odjela i stručnim suradnicima

redni broj	Ime i prezime	Struka	školska sprema	posao koji obavlja	sati tjedno
1.	Jelena Grabovac	dipl.soc.radnik	VSS	ravnateljica	40
2.	Miljenka Dragojević	prof. rehabilitator	VSS	voditeljica Odjela osnovne škole	40
3.	Nina Cesarec	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	20
4.	Andrija Mijačika	dipl. filozof i dipl. književni komp. te mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničar	20
5.	Goran Sajić	mag. iur	VSS	tajnik škole	20

2.2. Podaci o učiteljima/rehabilitatorima

	PREZIME I IME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	SATI TJEDNO
1.	Ružica Kežman	dipl. defektolog i nast. razredne nastave	VSS	40
2.	Goran Vrbanec	prof. rehabilitator	VSS	40
3.	Rozeta Uzelac	dipl. defektolog	VSS	40
5.	Sandra Belajec	prof. rehabilitator	VSS	40
6.	Andreja Tenžera	prof. defektolog	VSS	40
7.	Nina Sić	mag. logopedije	VSS	40
8.	Ljiljana Rubčić	prof. defektolog logoped	VSS	40
9.	Velimir Nikolić	prof. rehabilitator	VSS	40
10.	/	/	VSS	40
11.	Miljenka Dragojević	prof. rehabilitator	VSS	40
12.	Domagoj Rogina	mag. eduk. likovne kulture	VSS	40
13.	Mirela Gracin (zamjena: Mislav Borovac)	prof. biologije	VSS	20

14.	Ana Grgić	mag. edukacijske rehab.	VSS	40
15.	Zdenka Matoic	dipl. kateheta	VSS	40
16.	Zrinka Zubić	dipl. kateheta	VSS	20
17.	Taida Patafta	prof.rehabilitator	VSS	40
18.	Jaquelina Bat	prof.rehabilitator	VSS	40
19.	Vesna Mlakar	prof.rehabilitator	VSS	40
20.	Vinka Volarević	prof.rehabilitator	VSS	40
21.	Jerina Špoljarić	prof.rehabilitator	VSS	40
22.	Andreja Kostlivi Strasser	prof.fonetike	VSS	40

3.2. Organizacija smjena

Nastava u osnovnoj školi Centra Slave Raškaj Zagreb organizirana je kroz petodnevni nastavni tjedan u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00, te završava u 12.50.

3.3. Godišnji kalendar rada škole

mjesec	br. radnih sati	br. nastavnih dana	Br. dana državnih praznika, subota i nedjelja	Br. dana praznika učenika	Broj nenastavnih dana
rujan	168	16	9	0	5
listopad	184	23	8	0	0
studeni	152	19	11	0	2
prosinac	120	15	11	7	0
siječanj	152	19	8	4	0
veljača	120	15	8	5	0
ožujak	168	21	10	0	0
travanj	152	19	8	3	0
svibanj	152	19	11	0	1
lipanj	80	10	5	11	0
srpanj	0	0	8	23	0
kolovoz	0	0	12	19	0
UKUPNO	1024	166	109	72	8

Nenastavni dani:

Nastava počinje 9. rujna, a završava 13. lipnja (23. svibnja za maturante).

- Praznici su raspoređeni prema zadanom kalendaru, uključujući zimske i proljetne praznike
prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine

proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
ljetni praznici počinju 16. lipnja

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

3.4. Raspored dežurstva

U vremenu od 7.00-8.00 dežuran je jedan učitelj, prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

Također, za učenike koji imaju potrebu organizirano je dežurstvo od 13.00 -14.00 h, jedan učitelj prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

3.5. Raspored školskog zvona

1. sat 8:00 - 8:45

2. sat 8:50 - 9:35

odmor 25 minuta

3. sat 10:00 - 10:45

4. sat 10:50 - 11:35

5. sat 11:40 - 12:25

6. sat 12:30 - 13:15

3.6. Prehrana učenika

Mliječni obrok i ručak dobivaju svi učenici osnovne škole, prema rješenjima Zavoda za socijalni rad. U nastojanjima prilagodbe obroka svakom učeniku, uvažavajući njegovu medicinsku potrebu, vjersku odrednicu ili svjetonazor priprema se obrok bez svinjetine, mesa ili glutena. Obroci se rade prema standardu učeničke prehrane u osnovnim školama. Jedan dan u tjednu je bezmesni za sve učenike.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

a) redovni program

Predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	35	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1.5	52.5	2	70	-	-	-	-	3.5	122.5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
UKUPNO	15	525	15	525	15	525	16	560	15,5	54,5	16	560	19	665	19	665	127,5	4441,5

b) posebni program

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda ¹					70	70	105	105
Društvo ²					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo ³					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70

UKUPNO (tjedno)	16	16	16	16	23	23	23	23
IZBORNI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvanastavne aktivnosti⁴	35	35	35	35	70	70	70	70
DRUGI OBLICI RADA								
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka⁵	140	140	140	140	140	140	140	140
Program produženoga stručnog postupka⁶	875	875	875	875	875	875	875	875
Rehabilitacijski program⁷	420	420	420	420	420	420	420	420
MEDUPREDMETNE TEME								
Održivi razvoj	Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednika.							

Građanski odgoj i obrazovanje	
Zdravlje	
Osobni i socijalni razvoj	
Učiti kako učiti	
Poduzetništvo	
Uporaba IKT	

c) tjedni i godišnji broj nastavnih sati po odgojno-obrazovnim skupinama

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO SKUPINAMA		
	OD 7. DO 10. G.	OD 11. DO 15. G.	OD 16. DO 21. G.
OBVEZNI			
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	105
Radni odgoj	70	140	
Izobrazba u obavljanju poslova			350
Upoznavanje uže i šire okoline	70	105	70
Hrvatski jezik i komunikacija	140	140	105
Matematičke vještine	70	70	70
Skrb o sebi	105	70	35
Domaćinstvo1		35	70
Socijalizacija	35	35	35
Likovna i glazbena kultura	70	105	70
UKUPNO (tjedno)	20	24	26

IZBORNI			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika ¹		35	35
Osnove informatike ¹		35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35
DRUGI OBLICI RADA			
Program produženoga stručnog postupka ²	875	875	875
Rehabilitacijski program ³	420	420	420
MEĐUPREDMETNE TEME			
Održivi razvoj	Izvide se međupredmetno u okviru satnice nastavnih područja i sata razrednika.		
Gradanski odgoj i obrazovanje			
Zdravlje			
Osobni i socijalni razvoj			
Učiti kako učiti			

Poduzetništvo	
Uporaba IKT	

4.2. Plan izborne nastave u školi

V j e r o n a u k	Razred	Broj učenika	Broj odjela	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1-8 r	35	8	Zdenka Matoic	2	70
	oos 2-9	51	8	Zrinka Zubić	1	35
	5/6/8/ r	5	1	Zrinka Zubić	2	35
	UKUPNO					

4.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada - samo za srednju školu

4.4. Pomoćnici u nastavi

Pomoćnici u nastavi osigurani su u partnerstvu sa udrugom Down sindrom i Hrvatske zajednice down sindroma. U osnovnoj školi 16 učenika koristi uslugu pomoćnika u nastavi.

4.5. Nastava u kući

Za ni jednog učenika nije pokrenut postupak školovanja u kući.

4.6. Dodatna i dopunska nastava

Dopunska nastava u Osnovnoj školi Centra Slave Raškaj igra ključnu ulogu u podršci raznolikim potrebama učenika i osigurava dodatne resurse za njihov akademski razvoj. Evo detaljnijeg pregleda organizacije i svrhe dopunske nastave:

- Prilagođena potrebama učenika: Dopunska nastava se organizira prema potrebama učenika. To znači da će učenici biti uključeni ovisno o svojim sposobnostima, usvojenosti gradiva i specifičnim zahtjevima. Ovaj pristup omogućuje personaliziranu podršku svakom učeniku.
- Uključivanje različitih skupina učenika: Dopunska nastava nije rezervirana samo za učenike s posebnim potrebama. Ona također obuhvaća učenike koji su duže vrijeme izostajali iz škole, kao i one koji žele dodatno objašnjenje ili podršku u pojedinim područjima kao što su hrvatski jezik i matematika.
- Cilj dopunske nastave: Glavni cilj dopunske nastave je pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne nastavne sadržaje. To znači da će se dodatni satovi iz hrvatskog jezika i matematike fokusirati na jačanje temelja i bolje razumijevanje gradiva.

- Frekvencija i trajanje: Dopunska nastava iz hrvatskog jezika i matematike provodi se jedan sat tjedno. Ova dodatna satnica omogućuje učenicima kontinuiranu podršku tijekom školske godine.

Kroz organizaciju dopunske nastave na ovaj način, škola pruža priliku učenicima da ostvare svoj puni potencijal, bez obzira na njihovu trenutačnu razinu znanja i sposobnosti. Ovaj pristup podržava diferencirano učenje i individualni napredak svakog učenika.

Dopunska nastava izvodi se iz hrvatskog jezika i matematike 1 sat tjedno.

4.7. Učenička zadruga

Cilj aktivnosti / programa / projekta: Usavršavanje kreativnih i stvaralačkih vještina učenika, radnih navika, timskog rada, preveniranje negativnih oblika ponašanja, uključivanje u lokalnu zajednicu, prezentiranje pozitivnih i jakih strana korisnika u javnosti

Učenici osnovne škole, srednje škole i dnevnog centra kroz sekcije zadruge

1. ZELENA SEKCIJA – voditelj Mislav Borovec (Andrea Kostivly Strasser):

2. TRADICIJSKE IGRAČKE (Damir Jagić)

3. MEDIJSKA SEKCIJA (Beata Kovacs)

4. KERAMIČARSKA SEKCIJA (Miljenka Dragojević, Domagoj Rogina)

5. KROJAČKA SEKCIJA (Katarina Pavlak, Ruža Živković, Anita Budimir)

6. DRVNA SEKCIJA (Miljenka Dragojević, Darko Vevec):

7. ZERO WASTE SEKCIJA (Nina Cesarec, Dajana Ivković, Brigita Jerić)

Način realizacije:

Grupne radionice, izlaganje na školskim sajmovima i prezentacije u lokalnoj zajednici

15.9.2024.-21.6.2025

4.8. Školsko sportsko društvo

U sklopu škole djeluje školsko sportsko društvo, pod vodstvom prof. Angel Naumovski. Kroz sportsko društvo provodi se program: Vježbaonica, Univerzalna sportska škola, Državno natjecanje učenika sa intelektualnim teškoćama u atletici,

4.9. Izvanškolske aktivnosti

Domaćinstvo

Namjena:

Korištenje znanja koja će omogućiti aktivno sudjelovanje u jednostavnim kućanskim aktivnostima (priprema jednostavnih obroka, serviranje stola, šivanje, peglanje, slaganje veša, korištenje kućanskih aparata...)

Nositelji:

Taida Patafta, prof. reh.

Vremenik:

Tijekom cijele školske godine, 1 školski sat tjedno

Mali kuhari

Namjena:

Jačati matematičke vještine i sposobnosti (mjere, količine)

Jačati vještine suradnje s vršnjacima i izmjenjivanja za vrijeme aktivnosti

Jačati vještine fine motorike (sjeckanje, guljenje, ulijevanje tekućine...)

Prepoznati opasnosti u neposrednoj okolini

Vremenik:

Jednom mjesečno tijekom školske godine 2024./2025.

Radionica „Posebni dani i blagdani”

Namjena:

Uređenje školskih prostora učeničkim radovima

Izrada prigodnih uporabnih i ukrasnih predmeta

Obilježavanje važnijih datuma, događanja i blagdana kroz godinu

Nositelji:

Vinka Volarević

Vremenik:

1 x mjesečno, prema obilježavanju važnih dana po kalendaru (Božić, Uskrs, Majčin dan, Očev dan, Valentinovo, Maskenbal, rođendani...) kroz školsku godinu 2024./2025.

Likovna radionica**Namjena:**

Razvijanje interesa za likovno izražavanje

Stjecanje znanja o pravilnom korištenju likovnog pribora

Poboljšanje fine motorike

Razvoj orijentacije na papiru te razvoj prostornih odnosa

Nositelji:

Jerina Špoljarić

Vremenik:

Tijekom školske godine 2024/2025.

Izražavanje kroz glazbu**Namjena:**

Za sve zainteresirane učenike nižih razreda osnovne škole.

Nositelji:

Vesna Mlakar

Način realizacije:

-kroz brojalice i vježbe pravilnog disanja,

- interpretaciju zadanih melodijskih i ritmičkih struktura,
- memoriranje tekstova i melodija pjesmica,
- vježbe body-music-a,
- vježbe otkrivanja izvora zvuka i vježbe za razvoj zvukovne radoznalosti,
- izražavanje pokretom uz glazbu u slobodnoj i zadanoj koreografiji.

Vremenik:

tijekom školske godine 2024./2025.

5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA I FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

5.1. Plan brige škole za zdravstvenu zaštitu učenika

Očuvanje zdravih navika i zdravlja učenika ključno je za njihov sveukupan razvoj i blagostanje. Osnovna škola Centra Slave Raškaj prepoznaje tu važnost i provodi razne aktivnosti usmjerene na očuvanje radnog i životnog prostora te promicanje zdravih navika među učenicima. U nastavku je pregled tih aktivnosti:

Čistoća učionica i školskog prostora: Održavanje visoke razine čistoće u učionicama i školskom prostoru bitno je za ispunjavanje higijenskih standarda. Čiste učionice stvaraju optimalne uvjete za učenje i smanjuju rizik od zaraznih bolesti.

Očuvanje i uređenje okoliša: Škola se brine o okolišu, promovirajući očuvanje prirodnih resursa, smanjenje otpada i ekološku svijest među učenicima. Organiziranje akcija čišćenja okoliša i edukacija o važnosti očuvanja prirode ključni su elementi ovog pristupa.

Održavanje namještaja: Redovito održavanje namještaja u učionicama osigurava siguran i funkcionalan prostor za učenje. Ovo uključuje i popravke te zamjenu namještaja prema potrebama.

Uređenje ormarića: Ormarići za obuću ispred učionica trebaju biti organizirani i uredni kako bi se spriječila nered i olakšalo kretanje učenika.

Prozračivanje učionica: Redovito prozračivanje učionica doprinosi boljoj kvaliteti zraka i smanjenju koncentracije štetnih tvari, što je izuzetno važno za zdravlje učenika.

Stalni panoi o zdravstvenoj i ekološkoj zaštiti: Postavljanje informativnih panela s porukama o zdravstvenoj i ekološkoj zaštiti podsjeća učenike na važnost brige o okolišu i vlastitom zdravlju, pružajući im edukaciju i poticaj za donošenje zdravih odluka.

Ove aktivnosti odražavaju sveobuhvatan pristup brizi za zdravlje i okoliš u školi. Osnovna škola Centra Slave Raškaj nastoji stvoriti poticajno okruženje koje podržava fizičko, mentalno i ekološko blagostanje svojih učenika.

5.2. Program provođenja zaštite okoliša

Kroz projektne aktivnosti zadruge Zero waste provodit će se zaštita okoliša učenjem o razvrstavanju otpada. Učenici će imati priliku kroz aktivnosti zadruge usvojiti osnovne principe iskorištavanja sirovina te njihovo pravilno razvrstavanje.

5.3. Školski preventivni programi

Osnovna škola Centra Slave Raškaj prepoznaje značaj obrazovanja koje nadilazi zidove učionica, pružajući holistički pristup razvoju svojih učenika. Škola se oslanja na suradnju svih učitelja i razrednika kako bi se postigli odgojni ciljevi, potaknuli pozitivni stavovi i promovirali zdravi stilovi života. U nastavku je pregled ključnih aktivnosti koje škola provodi:

Planiranje odgojnih ciljeva: Svaki predmet u školi uključuje odgojne ciljeve koji dopunjuju nastavne planove i programe. Učitelji su odgovorni za njihovo planiranje i dosljedno provođenje, kako bi učenicima pružili obrazovanje koje se ne temelji isključivo na akademskom znanju. Ovi ciljevi često se odnose na razvoj pozitivnih vrijednosti, međuljudskih odnosa i društvene odgovornosti.

Plan i program rada razrednog odjela: Razrednici, u suradnji s učenicima, izrađuju plan i program rada koji nadmašuje samo nastavne predmete. Ovi planovi uključuju teme za sate razredne zajednice koje potiču učenike na razmišljanje o samosvijesti, razvoju pozitivnih stavova i vrijednosti te odnosu prema okolišu i društvenim pitanjima.

Intenziviranje predavanja o zdravlju: Kroz integraciju različitih nastavnih predmeta, škola jača predavanja o zdravlju, promiče zdrave životne navike i educira učenike o važnosti prevencije, posebno u kontekstu prevencije ovisnosti i drugih štetnih ponašanja.

Tjelesna i zdravstvena kultura: Kroz nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, škola naglašava važnost fizičke aktivnosti i zdravog načina života. Učenici se potiču na redovito sudjelovanje u tjelesnim aktivnostima i imaju priliku birati one koje ih najviše zanimaju.

Informiranje i usmjeravanje učenika: Škola pruža informacije o afirmiranim programima i aktivnostima u području rekreacije i sporta te potiče učenike na sudjelovanje u njima. Ovo može uključivati sudjelovanje u sportskim natjecanjima, rekreativnim aktivnostima ili volontiranje u zajednici.

Osnovna škola Centra Slave Raškaj stvara poticajno okruženje u kojem se učenici potiču na osobni razvoj, razumijevanje važnosti zdravlja i donošenje pozitivnih životnih odluka. Kroz suradnju svih nastavnika, razrednika i učenika, škola teži ostvarivanju cjelovitog obrazovanja koje će im pomoći u budućnosti.

5.4. Nasilje nad djecom i protokol o postupanju

Protokol o postupanju kriznim situacijama nalazi se na web stranici škole.

5.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Za provedbu se zadužuju razrednik osmog razreda i pedagoginja Nina Cesarec. Tijekom školske godine bit će ostvareni sljedeći sadržaji: anketiranje učenika – utvrđivanje zdravstvenog stanja i eventualnih zdravstvenih poteškoća upoznavanje učenika s pisanim materijalima (plakatima, brošurama) koji govore o načinu nastavka školovanja na satovima razrednika i organiziranim predavanjima suradnja s roditeljima u cilju usmjeravanja učenika na izbor zanimanja individualni razgovori i savjetovanje učenika koji to žele u namjeri lakšeg donošenja odluke pri nastavku školovanja pregledi učenika za posebna zanimanja koja su u skladu s njihovim sposobnostima i zdravstvenim statusom suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovne škole suradnja s liječnicom školske medicine suradnja s predstavnicima i stručnim suradnicima srednjih škola Grada Zagreba – prema zanimanju učenika i roditelja posjet manifestaciji „Dojdi osmaš“ u organizaciji Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport u pratnji razrednika.

Upoznavanje učenika i roditelja s Pravilnikom o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole u tekućoj školskoj godini, MZOM upoznavanje učenika s elektroničkim načinom upisa u srednje škole unos podataka u sustav elektroničkog upisa, provjera podataka i ispis prijavnica.

Svi učenici 8- og razreda proći će obavezno sveobuhvatno testiranje u HZZZ-u kako bi ishodili profesionalno mišljenje za upis u srednju školu.

5.6. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole

Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja provodit će se tijekom cijele školske godine kroz:

postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole., obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.

Planirano je i uređenje i obogaćivanje prostora učionica, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, suradnja sa knjižnicama Grada Zagreba.

Tijekom školske godine obilježiti će se blagdani i svetkovine. Također, učenici će imati priliku posjetiti kazalište i kino projekcije.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
u tjednu od 16. - 20. 10. 2024.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha	91	Razrednici/predmetni učitelji
1. 12. 2024.	Obilježavanje nadolazećih blagdana – Sveti Nikola i Božić	91	Razrednici/predmetni učitelji
12. 2024.	Božićna prodajna izložba učeničkih radova u školi	91	Voditelji sekcija zadruga
01. 2025.	Blagoslov škole	91	ravnateljica
14. 02. 2025 02. 2025.	Vesela veljača - Valentinovo - Fašnik/maskenbal	91	Razrednici/predmetni učitelji
03./04. 2025.	Prodajna izložba uskršnjih učeničkih radova u školi	91	Voditelji sekcija Zadruga
u tjednu od 04. 2025.	Dan planeta Zemlje integrirani dan	91	Razrednici/predmetni učitelji
05. 2025.	Županijska smotra učeničkih zadruga	91	Jerić, Dragojević, Cesarec
05. 2025.	Zagrebački energetska tjedan	91	učitelji
tijekom nastavne godine	Odlazak u kino i/ili kazalište	91	razrednici

6. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

6.1. Raspored rada stručnih kolegija

Stručno usavršavanje učitelja i osoblja ključno je za održavanje visokih standarda obrazovanja i praćenje najnovijih trendova i metodologija u pedagogiji. Osnovna škola Centra Slave Raškaj stavlja poseban naglasak na ovu važnu komponentu rada. Evo proširenog pregleda tih inicijativa:

- Stručno usavršavanje učitelja: Svi učitelji su obvezni stalno se stručno usavršavati kako bi unaprijedili svoje vještine i znanje. Brigu o stručnom usavršavanju vode sami učitelji, a kao dokazi o sudjelovanju koriste se potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti koji se mogu pohraniti u elektroničkom obliku ili skenirati u bazi podataka učitelja. Ovo osigurava da učitelji prate najnovija dostignuća u obrazovanju i primjenjuju ih u svom radu.
- Tematsko planiranje i programiranje rada: Najmanje dva puta u polugodištu učitelji sudjeluju u tematskom planiranju i programiranju rada u okviru stručnih vijeća. Ovo je prilika za razmjenu iskustava, usklađivanje nastavnih metoda i pristupa te usmjeravanje na ključne pedagoške ciljeve.
- Sudjelovanje na stručnim skupovima: Učitelji, ravnatelj i stručni suradnici aktivno sudjeluju tijekom godine na stručnim skupovima organiziranim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje. Ovi skupovi omogućavaju učiteljima da se upoznaju s najnovijim smjernicama i promjenama u obrazovnom sustavu.
- Stručna predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća: Po potrebi i dogovoru, tijekom školske godine organiziraju se stručna predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća. Ovo je prilika za razmjenu iskustava, razmatranje specifičnih izazova i pružanje podrške kolegama.
- Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima: Svi učitelji dužni su tijekom školske godine sudjelovati na županijskim stručnim vijećima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO). Ovo osigurava da učitelji budu informirani o najnovijim smjernicama i praksama u obrazovanju na regionalnoj razini.

Sve ove inicijative osiguravaju da učitelji Osnovne škole Centra Slave Raškaj ostanu stručno osposobljeni i motivirani za kontinuirano poboljšavanje obrazovnog iskustva učenika te da prate najnovije trendove i smjernice u obrazovanju.

6.2. Stručna usavršavanja ostalih radnika škole

Dodatno stručno usavršavanje učitelja i osoblja prema vlastitim interesima doprinosi raznolikosti znanja i kompetencija unutar školskog tima. Osnovna škola Centra Slave Raškaj potiče i podržava takve inicijative. Evo dodatnih detalja o ovim praksama:

1. Slobodno stručno usavršavanje: Učitelji imaju slobodu i poticaj da tijekom školske godine prisustvuju i drugim oblicima stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Ovo omogućava učiteljima da istraže područja koja ih posebno zanimaju i da steknu nova znanja i vještine.
2. Dokumentacija stručnog usavršavanja: Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan škole, učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde ili certifikate o sudjelovanju. Ova dokumentacija služi kao evidencija o njihovom stručnom razvoju.
3. Osposobljavanje za tehničke poslove: Za djelatnike koji obavljaju tehničke poslove, kao što je zaštita od požara i druge tehničke službe, osigurava se potrebno osposobljavanje i obuka u skladu s propisima Republike Hrvatske. Plan upućivanja na ove tečajevе i oblike

osposobljavanja izrađuje ravnatelj u suradnji s rukovoditeljem tehničke službe (tajnikom škole). Ovo osigurava da svi djelatnici budu adekvatno pripremljeni za svoje odgovornosti u školi.

Sve ove inicijative pridonose raznolikosti i stručnosti osoblja u Osnovnoj školi Centra Slave Raškaj. Kroz kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje, škola se osigurava da njihovi djelatnici budu dobro pripremljeni za svoje zadatke i odgovornosti te da prate najnovije smjernice i promjene u obrazovnom sektoru.

7. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

7.1. Kalendar sjednica učiteljskog vijeća, razrednih vijeća

Sjednice RV i NV dogovara ravnateljica u suradnji sa razrednicima. Sjednice su panirane redovito , 1 puta mjesečno, prema potrebi rješavanja novih nepredvidivih situacija i češće.

Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje novo upisanih učenika Kordiniranje u programiranju i planiranju Napredak i potrebe učenika	razrednici pedagoginja razrednici
X.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika Realizacija plana i programa	razrednici pedagoginja ravnateljica
XI.	Napredak i potrebe učenika	razrednici pedagoginja
XII.	Realizacija plana i programa i analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	razrednici pedagoginja
II.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika	razrednici pedagoginja
III.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika Tekuća problematika	razrednici pedagoginja ravnateljica
IV.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika	razrednici pedagoginja
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, dogovor za iduću školsku godinu Pohvale i nagrade	razrednici pedagoginja

7.2. Upravno vijeće

Plan rada Upravnog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX zadnji tjedan	Usvajanje Školskog kurikulumuma za šk. god 2024./2025. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024./2025.	Ravnateljica Voditeljica računovodstva
X	Kadrovska pitanja	Ravnateljica
XI	Tekuća pitanja	Ravnateljica
XII Zadnji tjedan	Donošenje financijskog plana za kalendarsku godinu 2025.	Voditeljica računovodstva ravnateljica
I	Usvajanje Izvješća o radu Centra za proteklu godinu	Ravnateljica
II sredina mjeseca	Razmatranje i usvajanje završnog računa za proteklu godinu	Voditeljica računovodstva
IV	Tekuća pitanja	Ravnateljica
VIII zadnji tjedan	Razmatranje i usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma za šk. god. 2024./2025.	Ravnateljica Voditeljica računovodstva

7.3. Vijeće roditelja

Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX zadnji tjedan	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Školskog Kurikuluma Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole	ravnateljica pedagoginja
I zadnji tjedan	Analiza rada škole nakon I. polugodišta u školskoj godini 2024./2025.	ravnateljica pedagoginja

7.4. Vijeće učenika

Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Ustroj vijeća učenika Kućni red škole	Predsjednici i zamjenici učenika, ravnateljica i pedagoginja
XII	Dogovor oko obilježavanja nastupajućih blagdana	Učenici VIII. razreda
V	Dogovor oko izleta	Učitelji, učenici, domar

7.5. Plan i program rada ravnateljice u osnovnoj i srednjoj školi

Ravnateljica: Jelena Grabovac, dipl. soc. rad.

	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja	Mjesto ostvarivanja	Način ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA					
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada osnovne i srednje škole	-ravnateljica -članovi Upravnog vijeća -učitelj i nastavnici -voditelji odjela -tajnik -računovodstvo - administrativna referada	VI-IX	-ured ravnateljice -zbornica -uredski prostori računovodstva, referade, voditelja odjela -prostori partnerskih organizacija izvan ustanove	-individualni rad -timski rad -osmišljavanje -prikupljanje i obrada podataka -pisanje	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice		VI-IX			20
1.3. Donošenje općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti		I-XII			30
1.4. Pripremanje, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Nastavničkog vijeća		IX-VIII			25
1.5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća		IX-VIII			20
1.6. Osiguravanje izvršavanja i provođenja odluka Upravnog vijeća		IX-VIII			25
1.7. Planiranje i organizacija projekata ustanove		IX-VIII			20
1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		IX-VI			20
1.9. Planiranje nabave		IX-VIII			20

1.10. Planiranje i organizacija uređenja okoliša ustanove i investicija		IX-VIII			10
1.12. Ostali poslovi		IX-VIII			20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA					
2.1. Rukovođenje organizacijom rada	-ravnateljica -voditelji odjela -tajnik -predstavnici učenika -predstavnici roditelja -računovodstvo -administrativni referenti	IX-VIII	-ured ravnateljice -zbornica -uredski prostori računovodstva, referade, voditelja odjela	-individualni rad -timski rad -osmišljavanje -razgovor -prikupljanje i obrada podataka -pisanje	150
2.2. Rukovođenje odgojno-obrazovnim radom		IX-VIII			90
2.3. Rukovođenje stručnim radom		IX-VIII			60
2.4. Planiranje poslovne politike i osiguravanje uvjeta za njezinu realizaciju		IX-VIII			50
2.5. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ZŠV-a i Aktiva ravnatelja		IX-VIII			20
2.6. Organizacija prijevoza učenika/korisnika		IX-VIII			10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		IX-VIII			10
2.8. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred osnovne i srednje škole		XII-VII			10
2.9. Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		IX-VI			10
2.10. Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja		IX-VI			10

2.11. Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja		IX-VI			10
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
3.1. Stručno usavršavanje u ustanovi	-ravnateljica	IX-VI	-ured ravnateljice -zbornica -prostori izvan ustanove	-individualni rad -timski rad -čitanje -pisanje	10
3.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a		IX-VI			15
3.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga		IX-VI			10
3.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		IX-VIII			10
3.5. Ostala stručna usavršavanja		IX-VI			5
4. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA					
4.1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	-ravnateljica -voditelji odjela -pedagog -tajnik -računovodstvo -administrativni referent	IX-VII	-ured ravnateljice -prostori suradničkih institucija i organizacija	-individualni rad -timski rad -osmišljavanje -razgovor -prikupljanje i obrada podataka	30
4.2. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		IX-VII			30
4.3. Suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih		IX-VII			20
4.4. Suradnja s Uredom za odgoj i obrazovanje Grada Zagreba		IX-VII			10
4.5. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje		IX-VII			10
4.6. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo		IX-VIII			10

4.7. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU		IX-VIII			10
4.8. Suradnja s centrima za socijalnu skrb		IX-VIII			10
4.9. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama		IX-VII			10
4.10. Suradnja s kulturnim, sportskim i nevladinim organizacijama		IX-VII			11
5. POSLOVI IZ DJELATNOSTI SOCIJALNE SKRBI					
5.1. Planiranje, organizacija i rukovođenje poslovima iz djelatnosti socijalne skrbi	-ravnateljica -tajnik -članovi Upravnog vijeća -voditelji odjela -računovodstvo -administrativni referent -socijalni radnik -psiholog	IX-VIII	-ured ravnateljice -zbornica -uredski prostori računovodstva, referade, voditelja odjela -prostori suradničkih institucija i organizacija		466
5.2. Suradnja s nadležnim Ministarstvom, institucijama i suradničkim organizacijama		IX-VII			165
5.3. Stručno usavršavanje iz područja socijalne skrbi i politike		IX-VII			50
5.3. Stručna suradnja unutar ustanove		IX-VII			100
5.4. Projektna djelatnost		IX-VIII			50
5.5. Ostali poslovi		IX-VII			50
<i>Godišnji odmor</i>	/	I, VII-VIII	/	/	240
<i>Sati blagdana i praznika</i>	/	IX-VIII	/	/	88

UKUPNO

2.080

7.6. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga - u osnovnoj i srednjoj školi

Nina Cesarec, prof. ped.

br	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA	ISHODI	BROJ SATI GOD
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - izrada GPPŠ - izrada školskog kurikulumuma - predlaganje mjera poboljšanja odg.- obr. rada temeljem Izvješća rada škole u 2024./25. - planiranje zajedničkih aktivnosti (razina škole) - planiranje individualnog stručnog usavršavanja - planiranje psihosocijalne rehabilitacije 	Godišnji PiP rada škole Kurikulum Plan i program rada pedagoginje Individualni plan stručnog usavršavanja Školski preventivni program Program psihosocijalne rehabilitacije	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad - grupni rad - timski rad - analiza - kritičko promatranje - postavljanje prioriteta - oluja ideja - pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - voditelj - DJ - nastavnici - razrednici - stručni suradnici - učenici - nastavnici 	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija pedagoginje - učionice - zbornica 	<ul style="list-style-type: none"> - identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati odgojno-obrazovni rad - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada 	348

2.	Rad s učenicima	Podrška učenicima u savladavanju školskih zadataka, postizanju životnih kompetencija i priprema za tržište rada.	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podatka o učenicima te njihovih potreba - provedba pedagoških radionica kroz cijelu školsku godinu -individualni razgovori s učenicima -jačanje komunikacijskih, socijalnih i organizacijskih vještina -pružanje podrške učenicima ovisno o potrebama -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika -rad na prevenciji neželjenog ponašanja 	<p>Priprema upisa i upis učenika Analiza odgojnih situacija Provedba i evaluacija radionica Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika</p> <p>Priprema i uključivanje učenika u projekte RU</p>	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • grupni rad • timski rad <ul style="list-style-type: none"> -razgovor -savjetodavni razgovor -aktivno slušanje -pedagoške radionice -rješavanje problema 	učenici razrednici vanjski suradnici voditelji izvannastavnih aktivnosti stručni suradnici	-radna prostorija pedagoginje -učionice	<p>Učenik će moći:</p> <ul style="list-style-type: none"> -prepoznati i definirati probleme -asertivno komunicirati -razviti samopouzdanje i interes za aktivno sudjelovanje u radionicama i aktivnostima škole <p>Pedagog će:</p> <ul style="list-style-type: none"> -predstaviti se kao pomoć i podrška -osmisliti, provesti i evaluirati pedagoške radionice -analizirati uvjete u razredima - sudjelovanje u projektima EU 	348
----	------------------------	--	---	---	---	--	---	---	------------

3.	Rad s nastavnicima / razrednicima / pripravnicima	Poticanje, podrška i praćenje nastavnika u unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije	-poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu -sudjelovanje u radu RV i NV -pružanje pomoći i podrške razrednicima i pripravnicima -pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja -razmjena informacija o učenicima -razvoj strategija za rješavanje problema -poticanje nastavnika na stručna usavršavanja, napredovanja -sudjelovanje u realizaciji prigodnih programa	Hospitacija na nastavi Sjednice RV, NV, SA Predavanja za nastavnike Programi stručnog usavršavanja Programi stažiranja pripravnika	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • rad u paru • grupni rad • timski rad • frontalni rad <ul style="list-style-type: none"> -razgovor -rješavanja problema -aktivno slušanje -radionice -predavanja -oluja ideja -suradničko učenje 	nastavnici/ razrednici/ pripravnici voditelj DJ ravnateljica vanjski suradnici stručni suradnici	-radna prostorija pedagoginje -zbornica -učionice	-izvršiti uvid u nastavu te po potrebi predložiti poboljšanje nastavnih strategija, metoda i oblika rada -educirati nastavnike/ razrednike/ pripravnike o načinima komunikacije s učenicima i roditeljima -prikupiti podatke o stručnom usavršavanju -odrediti edukacijske potrebe u daljnjem radu	218
4.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	- informiranje o školi, nastavi i programima - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka -poticati na komunikaciju i zajedničko rješavanje problema -prikupljanje podataka -zajednički rad na prevenciji nepoželjnog ponašanja	Otvoreni sat za roditelje Individualni savjetodavni razgovori Roditeljski sastanci Ispitivanje mišljenja roditelja Uređivanje panoa za roditelje	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • grupni • frontalni • timski rad <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni razgovor -predavanja -rješavanje problema - osmišljavanje strategija 	roditelji razrednici CZSS liječnica šk. medicine stručni suradnici vanjski suradnici	-radna prostorija pedagoginje -učionica -zbornica -dnevni boravak	-izraditi i predstaviti tiskani i web materijal -redovito održavati komunikaciju -održati tematske sastanke -informirati putem panoa -vrednovati kvalitetu komunikacije i učinkovitost suradnje	123

5.	Suradnja s ravnateljicom	Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole	-planiranje, praćenje i evaluacija odgojno-obrazovnog rada -osmišljavanje, realizacija i praćenje strategija unapređivanja rada škole	Izrada GPIP i Kurikuluma Analiza i izrada izvještaja o radu škole Evaluacija suradnje	<ul style="list-style-type: none"> • rad u paru • timski rad -razgovor -kritičko promišljanje -oluja ideja -analiza -postavljanje prioriteta -osmišljavanje strategija	nastavnici razrednici voditelj DJ voditelji izvannastavnih aktivnosti stručni suradnici vanjski suradnici	-radna prostorija pedagoginje -radna prostorija ravnateljice	-izrada GPIP i Kurikuluma -suradnja u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole	218
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova	-suradnja s MZOM, MROSP, Obrtničkom komorom, Agencijom za strukovno obrazovanje, AZOO, GUZOIŠ, ... - suradnja sa školskom ambulantom, Crvenim križom, policijskom postajom, Š - suradnja s udrugama	Dogovor suradnje Izrada projekata Sastanci i izrada dopisa Dogovaranje sistematskih pregleda, predavanja i edukacija Priprema učenika za tržište rada i učenje o odgovornom ponašanju	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • grupni rad • timski rad -predavanja -tribine -pedagoške radionice -razgovor -rješavanje problema -osmišljavanje strategija	učenici nastavnici /razrednici stručni suradnici vanjski suradnici školska liječnica policija socijalni radnici ravnateljica voditelj DJ	-radna prostorija pedagoginje -učionice -dnevni boravak -prostori drugih ustanova	-uključiti se u provedbu djelatnosti AZOO i ASO -integrirati oblike suradnje s drugim ustanovama u školske dokumente -priprema okruženja za provedbu dodatnih edukacija, radionica i sl.	41

7.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te osmisliti strategije za unapređenje	-praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine -analiza odgojno-obrazovnog rada u školskoj godini 2017./18. -analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine -osmišljavanje i praćenje primjene i vrednovanje novih strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća -informiranje RV, NV, VU i VR o postignućima	Analiza uspjeha i izostanaka Izvešće o radu izvannastavnih aktivnosti Izvešće o radu škole	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • rad u paru • timski rad • grupni rad • frontalni rad <ul style="list-style-type: none"> -kritičko promatranje -analiza -statistička obrada podataka -pisanje -izlaganje 	nastavnici razrednici voditelji izvannastavnih aktivnosti učenici roditelji stručni suradnici ravnateljica voditelj DJ	-radna prostorija pedagoginje -učionice -zbornica	-izraditi obrasce za razrednike, učenike i roditelje -prikupljanje podataka i izrada analize odgojno-obrazovnih postignuća -izrada i prezentiranje izvješća na RV, NV, VU i VR -predložiti i prezentirati mjere za unapređenje	134
8.	Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti odabrane pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada	-prikupljanje relevantnih podataka te njihova analiza -prezentacija rezultata -predlaganje mjera poboljšanja -praćenje provedbe mjera poboljšanja	Analiza aktivnosti u školi Sociometrija Projekt psihosocijalne rehabilitacije	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad <ul style="list-style-type: none"> -kritičko promatranje -prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka -pisanje -kompjutorska obrada podataka 	stručni suradnici nastavnici/ razrednici ravnateljica voditelj DJ	-radna prostorija pedagoginje -učionice	-izraditi sociometrijski upitnik -analizirati postojeću situaciju -definirati potrebe škole -izraditi plan i programa radionica psihosocijalne rehabilitacije -provesti i analizirati uspješnost psihosocijalne rehabilitacije -izraditi plan za unapređenje aktivnosti u školi	134

9.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	Evidentirat i odgojno-obrazovni rad	-uvid u vođenje pedagoške dokumentacije -evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika/ razrednika -kreiranje obrazaca za evidenciju - unošenje promjena -poticanje nastavnika na izradu obrazaca -prikupljanje podataka za statističku obradu -izrada promidžbenog materijala za školu	Točno, pravovremeno i sistematično vođena pedagoška dokumentacija	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad <p>-prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka - pisanje - kompjutorska obrada podataka - prezentacija</p>	nastavnici/razrednici ravnateljica voditelj DJ učenici roditelji	-radna prostorija pedagoginje -oglasna ploča -zbornica	-redovito i temeljito voditi pedagošku dokumentaciju -izraditi i podijeliti promidžbeni materijal -provesti samovrednovanje	84
----	---	-------------------------------------	--	---	---	--	--	---	----

10.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Praćenje realizacije plana i programa rada te njegovo dokumentiranje i vrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje Dnevnika rada - tjedno planiranje i praćenje realizacije - samovrednovanje rada - sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole 	Dnevnik rada Izvješće o samovrednovanju u Izvješće o radu škole	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad - evidentiranje -kritičko promišljanje -analiza -pisanje 	stručni suradnici	-radna prostorija pedagoginje	<ul style="list-style-type: none"> -napisati izvješće o vlastitom radu -procijeniti vlastita postignuća u tekućoj školskoj godini -kreirati upitnike za učenike, roditelje, nastavnike -izraditi izvješće o kvaliteti škole 	88
11.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne suradnice pedagoginje i razvoj profesionalnih kompetencija	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM, HPKZ, HPD, DPP, ... -praćenje novije pedagoško- psihološke literature - sudjelovanje u pedagoškim radionicama - sudjelovanje na seminarima AZOO i ostalih institucija i udruga 	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Individualni plan i program permanentnog usavršavanja Sudjelovanje u projektima	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • timski rad • grupni rad -pedagoške radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje -kritičko promišljanje 	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja	-radna prostorija pedagoginje -mjesto u organizaciji voditelja stručnih usavršavanja	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u zajedničkim projektima -organizirati radionice i predavanja -primijeniti suvremene metode u radu -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi 	45

UKUPNO: 1784

7.7. Plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara

Knjižničar: Andrija Mijačika

AKTIVNOST	NOSITELJ	OBLICI I METODE RADA	MJESTO REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice -razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i korištenja knjižnične građe -upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke -upoznavanje s korištenjem referentne zbirke -pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja -pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici -pomoć učenicima pri obradi zadanih tema ili referata, prezentacija, postera i sl. iz pojedinih nastavnih područja -pomoć učenicima završnih (3. i 4.) razreda pri izradi završnog rada -provođenje slobodnih aktivnosti: multimedijaska radionica, filmske projekcije, društvene igre -posudba lektire, beletristike, građe za poticanje čitanja, stručnih knjiga i periodike učenicima -<i>poticanje čitanja i čitalačkih kompetencija, transmedijske pismenosti i kreativnosti kao bitnih preduvjeta razvoja funkcionalne pismenosti, općih komunikacijskih vještina i cjeloživotnog učenja</i> -razredništvo 	<ul style="list-style-type: none"> -školski knjižničar -učenici osnovne i srednje škole -nastavnici 	<ul style="list-style-type: none"> -grupni rad -individualni rad -radionica -timski rad -razgovor -savjetodavni razgovor -aktivno slušanje -sudjelovanje u slobodnoj aktivnosti -rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> -školska knjižnica -učionice -zbornica -kabinet računalstva 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>850</p>

<p>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -planiranje i organizacija rada u knjižnici i čitaonici -poslovi nabave knjižne i neknjižne građe te periodike -praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća -čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa -izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole -informiranje učenika te stručnih djelatnika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe -suradnja sa stručnim djelatnicima i nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe -narudžba i obrada knjižnične građe, zaštita knjiga -katalogizacija knjižnične građe -izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici -izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, građa za poticanje čitanja, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura -provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe 	<p>-školski knjižničar</p>	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad -grupni rad -timski rad -prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka -čitanje -pisanje -osmišljavanje -računalna obrada podataka 	<ul style="list-style-type: none"> -školska knjižnica -učionice -zbornica 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>510</p>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici -pripremanje i postavljanje tematskih izložbi -prezentacije nove građe -obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz povijesti i kulture -informiranje i posjeti značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire 	<ul style="list-style-type: none"> -školski knjižničar -učitelji i predmetni nastavnici -stručni suradnici -učenici osnovne i srednje škole -ravnateljica 	<ul style="list-style-type: none"> -individualni rad -timski rad -pisanje -osmišljavanje 	<ul style="list-style-type: none"> -školska knjižnica -učionice -zbornica 	<p>tijekom školske godine</p>	<p>60</p>

<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE -praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) -praćenje literature s područja knjižničarstva, informacijskih znanosti te pedagoške literature -sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare -sudjelovanje u radu ŽSV-a za školske knjižničare -usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici</p>	<p>-školski knjižničar</p>	<p>-individualni rad -timski rad -grupni rad -radionice -predavanja -rad na tekstu -čitanje -pisanje</p>	<p>-školska knjižnica -učionice -zbornica -prostori izvan ustanove</p>	<p>tijekom školske i kalendarske godine</p>	<p>68</p>
<p>5. STRUČNA SURADNJA UNUTAR USTANOVE -suradnja s ravnateljicom s ciljem poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici -suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja -suradnja u svezi nabave multimedijske građe za nastavu -suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u školi -pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti -priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike -suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine -suradnja s pedagogom, računovođom, tajnikom škole -sjednice Nastavničkog vijeća -sjednice Razrednog vijeća -sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta -sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, nabave određenih naslova lektire i građe za poticanje čitanja -naručivanje udžbenika preko aplikacije za narudžbu udžbenika zagrebačkog Gradskog ureda za obrazovanje i aplikacije MZO-a</p>	<p>-školski knjižničar -ravnateljica -učitelji i predmetni nastavnici -stručni suradnici -administrativno osoblje</p>	<p>-individualni rad -grupni rad -timski rad -predavanja -radionice -razgovor -rješavanje problema -osmišljavanje</p>	<p>-školska knjižnica -učionice -zbornica</p>	<p>tijekom školske i kalendarske godine</p>	<p>140</p>

<p>6. PROJEKTNA DJELATNOST</p> <p>-planiranje, organizacija i koordinacija aktivnosti projekta „Striponauti+“</p> <p>-provedba aktivnosti projekta „Striponauti+“</p> <p>-administrativni poslovi vezani uz provedbu projekata</p> <p>-priprema i prijavljivanje projektnih prijedloga na pozive za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava</p>	<p>-školski knjižničar</p> <p>-nastavnici hrvatskog jezika</p> <p>-učitelji i predmetni nastavnici</p> <p>-stručni suradnici</p> <p>-suradnici u partnerskim organizacijama</p>	<p>-individualni rad</p> <p>-grupni rad</p> <p>-timski rad</p> <p>-pisanje</p> <p>-osmišljavanje</p> <p>-računalna obrada podataka</p>	<p>-školska knjižnica</p> <p>-učionice</p> <p>-zbornica</p> <p>-prostori izvan ustanove</p>	<p>tijekom školske i kalendarske godine</p>	<p>100</p>
<p>UKUPNO</p>					<p>1.728</p>

7.8. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA - za osnovnu i srednju školu

Planirani godišnji fond sati poslova u šk. god. 2024./2025.

Red. br.	Vrste poslova	Rad u satima	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Oblici i metode rada
1	Planiranje i organiziranje rada i izrada izvješća	200	VII. - IX.	- ured tajnika - tajništvo	
2	Personalno-kadrovski poslovi	200	IX. - VIII.		
3	Normativno-pravni poslovi	250	IX. - VIII.		-računalna obrada podataka -prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka -praćenje i primjena zakonskih i drugih pozitivnih propisa
4	Administrativno-evidencijski poslovi	340	IX. - VIII.		
5	Poslovi temeljem javnih ovlasti	340	IX. - VIII.		
6	Zaštita i obrada dokumentarnog i arhivskog gradiva	120	prema potrebi i kontinuirano		
7	Opći poslovi	180	IX. - VIII.		
8	Poslovi suradnje i komunikacije	162	prema potrebi i kontinuirano		
	UKUPNO SATI:	cca 1792	1792 x 2		

Plan rada tajništva škole – školske godine 2024./2025.

Vrsta poslova	Sadržaj	Mjeseci realizacije/ izvršitelj
	– rad na izradi godišnjeg plana i programa rada škole/ suradnja s ravnateljem, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima	VIII. i IX. tajnik/

1. Planiranje i organiziranje rada i izrada izvješća	– ažurno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru, ispis i izrada izvješća – pomoć u radu ravnatelja, učitelja i nastavnika, suradnja u planiranju, izrada hodograma obveznih procedura/ postupaka	IX.-VIII. tajnik
	– izrada Plana klasifikacijskih oznaka/ i vođenje e-urudžbenog zapisnika kao dio informacijskog sustava uredskog poslovanja – izrada potrebnih statističkih izvješća: početak i završetak tekuće školske godine. – sudjelovanje u izradi Plana nabave za tekuću godinu. – izrada godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama – obavljanje poslova službenika za informiranje	tajnik IX.-XII. tajnik admin.ref. tajnik XII.-I. kontinuirano tajnik
	– suradnja s računovodstvom i priprema dokumentacije i upitnika za izjavu o fiskalnoj odgovornosti te izrada dopisa – vođenje i organizacija uredskog poslovanja sukladno zakonskim odredbama	IX.-VI. I.-II. tajnik, admin. referent, suradnja s računovodstvom
	– izrada izvješća i dokumentacije u svezi rada ravnatelja i Upravnog vijeća	I.-II. prema potrebi

2. Personalno kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada potvrda zaposlenicima - izrada rješenja i odluka u svezi s pravima iz rada i radnog odnosa (zaduženja, godišnji odmori, dopusti i sl.) - ugovori o radu i/ili obavljanju posla/ pripravnčki ugovori/ obavijesti/sporazumi/odluke o prestanku radnog odnosa/ - ostvarenje prava temeljem Kolektivnog ugovora 	IX. -VIII. tajnik
	<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje i postupak objave oglasa i natječaja za popunu radnih mjesta (oglašavanje na internetskoj stranici, stranici HZZ-nje i u N.N.) - sudjelovanje u provedbi natječajnog postupka i vođenje brige o dokumentaciji prijavljenih kandidata 	prema potrebi, kontinuirano tajnik i admin. ref.
	<ul style="list-style-type: none"> - Unos, ispravci i promjene podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru Ažuriranje podataka o zaposlenicima u skladu s dostavljenim dokumentima o promjenama statusa/podataka 	prema potrebi i na zahtjev tajnik
	<ul style="list-style-type: none"> - Elektroničke odjave i prijave zaposlenika na HZMO-e i HZZO-e 	kontinuirano tajnik
	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje brige o potpunosti dokumentacije i provedbi postupka za napredovanja, polaganje stručnih ispita, sukladno odredbama Pravilnika 	

3. Normativno pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanju postojećih pravnih akata škole s odredbama Zakona i podzakonskih akata - izrada prijedloga Statuta (izmjene i dopune) i drugih općih akata - priprema i ažuriranje nacrtu/ prijedloga ugovora - izrada obrazaca za implementaciju i provedbu zakonskih i podzakonskih odredaba - izrada prijedloga drugih obveznih, zakonom propisanih procedura 	IX. - VIII. kontinuirano i prema potrebi/ tajnik
-------------------------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje propisa koji se odnose na poslovanje ustanove kroz individualne i/li organizirane edukacije – seminari i savjetovanja, sukladno potrebama i mogućnostima - suradnja s kolegama stručnjacima sa svrhom unaprjeđenja rada 	IX. - VIII. tajnik
--	--	--------------------

4. Administrativno-evidencijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje obveznih evidencija o učenicima i zaposlenicima u e-matici, sukladno zakonskim odredbama 	IX.-VI. knjižničar i tajnik
	<ul style="list-style-type: none"> - evidencije o stručnom usavršavanju i položenim stručnim ispitima - evidencije s područja zaštite na radu - evidencije o zaposlenicima - zaprimanje zamolbi zaposlenika i pisanje rješenja o istima - evidencije o zahtjevima za pristup informacijama - druge obvezne i zakonom propisane evidencije 	IX.-VII. tajnik
	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje zamolbi roditelja/ učenika - prijevoz učenika – potvrde za sufinanciranje udžbenici za učenike - procedura upisa u školu i ispisa iz škole te primopredaja dokumentacije i udžbenika, evidencije o izdanim svjedodžbama i duplikatima svjedodžbi 	IX.-VI. tijekom šk. godine admin. ref. knjižničar
	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje, raspoređivanje, urudžbiranje te rješavanje i otpremanje pošte 	kontinuirano admin.ref.
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija provođenja obveznih liječničkih pregleda učenika/ suradnja sa str. suradnicom/ - organizacija sistematskih pregleda zaposlenika 	prema potrebi. admin.ref.

	– pravovremena dostava statističkih podataka i izvješća nadležnim službama za potrebe istraživanja i donošenje odluka	na zahtjev admin.ref. tajnik
	– izrada i organiziranje dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice Upravnog vijeća te priprema radnih materijala za sjednice	IX.-VII. tajnik
4. Administrativno-evidencijski poslovi	– vođenje i čuvanje zapisnika sjednica Upravnog vijeća odbora i drugih tijela	kontinuirano tajnik
	– izrada putnih naloga za zaposlenike	prema potrebi admin.ref.
	– poslovi vezani za nabavku pedagoško-didaktičkog/ uredskog/ arhivskog/sanitarnog i potrošnog materijala te druge potrebne opreme (sukladno procedurama)	kontinuirano admin.ref. računovodstvo

5. Poslovi temeljem javnih ovlasti	– izdavanje potvrda o statusu redovnog učenika – zaprimanje zahtjeva za sufinanciranje prijevoza	na zahtjev/ kontinuirano admin.ref
	– izrada rješenja o pedagoškim mjerama	na zahtjev/ po potrebi/ tajnik
	– izrada duplikata svjedodžbi ili prijepisa ocjena potvrde o vjerodostojnosti izdanih javnih isprava	na zahtjev tajnik
	– vođenje predmeta upravnog postupka (zahtjevi za pristup informacijama i slično) – rješavanje po zahtjevima o pravu na pristup informacijama	po službenoj dužnosti/ na zahtjev tajnik
	– zaprimanje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih isprava i izrada rješenja o priznavanju inozemnih obrazovnih isprava, sukladno zakonskim odredbama i općim aktima škole	na zahtjev/ prema potrebi tajnik

	<ul style="list-style-type: none"> – zaprimanje žalbi i prigovora; i izrada rješenja po žalbenim zahtjevima 	na zahtjev/ po potrebi tajnik
6. Zaštita i obrada dokumentarnog i arhivskog gradiva	<ul style="list-style-type: none"> – poslovi izlučivanja dokumentarne i arhivske građe nastale tijekom godine te sređivanje pismohrane; – uvezivanje imenika, zapisnika, arhiviranje imenika i ostale pedagoške dokumentacije, trajne knjigovodstveno-računovodstvene te statusne dokumentacije, dokumentacije tijela upravljanja i personalne dokumentacije 	IX. - VIII. admin.ref./ tajnik/ knjižničar/ suradnja računovodstvo
	<ul style="list-style-type: none"> – čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga i trajno vrijedne dokumentacije škole 	kontinuirano tajnik pedagog
	<ul style="list-style-type: none"> – sastavljanje potrebnih izvješća, zapisnika i prijedloga 	kontinuirano tajnik
7. Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – naručivanje i distribucija potrebnog uredskog i arhivskog materijala, higijenskog materijala i neophodnog materijala prve pomoći – pomoć pri provedbi postupka naručivanja udžbenika, knjiga za knjižnicu, didaktičkih materijala i pomagala, nastavnih priručnika i drugih stručnih materijala 	kontinuirano i po potrebi admin.ref./knjižničar /računovodstvo
	<ul style="list-style-type: none"> – poslovi u svezi provedbe mjera protupožarne zaštite i zaštite na radu 	IX. -VIII. tajnik/ ovlaštenik zaštite na radu
	<ul style="list-style-type: none"> – čuvanje dokumentacije o tehničkim ispitivanjima 	IX. -VIII. kontinuirano tajnik

8. Poslovi suradnje i komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> – interna suradnja (ravnatelj, računovodstvo, stručne službe, nastavnici i učitelji, tehničko i pomoćno osoblje) – komunikacija s drugim ustanovama i školama, institucijama, vanjskim tehničkim službama, serviserima te drugim službama u svezi obavljanja djelatnosti škole 	kontinuirano tajnik admin.ref.
	<ul style="list-style-type: none"> – komunikacija i davanje potrebnih informacija učenicima/roditeljima i drugim strankama 	

– interni komunikacijsko-organizacijski poslovi i
ostali poslovi po uputama ravnatelja

Izvršitelji:

Tajnik škole: Goran Sajić, dipl. pravnik

Administrativna referentica: Katarina Pavlak

II. DISLOCIRANA JEDINICA - SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA CENTRA SLAVE RAŠKAJ ZAGREB

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (OSOBNNA KARTA ŠKOLE)

Naziv Centra:	Centar za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj Zagreb
Adresa Centra:	Vladimira Nazora 47, Zagreb , Av. Dubrovnik 10
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/4821 204, 01/4821 202
Broj telefaksa:	01/4875 977
Internetska pošta:	ured@centar-sraskaj-zg.skole.hr
Internetska adresa:	http://centar-sraskaj-zg.skole.hr/
Šifra Škole:	21-114-147
OIB:	16745501648
Ravnateljica Centra:	Jelena Grabovac
Voditelj dislocirane jedinice srednje strukovne škole Slave Raškaj	Goran Hudovsky
Broj učenika:	106
Broj razrednih odjela:	18
Broj odgojno-obrazovnih skupina:	0
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	
Broj stručnih suradnika škole:	2

Broj nastavnika/učitelja:	16
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj učionica opće namjene:	10
Broj specijaliziranih učionica:	
Broj radionica praktične nastave:	2
Broj sportskih dvorana:	1
Knjižnica:	1

UVJETI RADA

1.1. Školsko područje

Srednja škola Slave Raškaj djeluje u skladu s prilagođenim planovima i programima. Upis učenika u školu provodi se isključivo na temelju Mišljenja profesionalne orijentacije i Rješenja o odabiru odgovarajućeg oblika školovanja, uzimajući u obzir bodovni prag. Proces upisa se obavlja putem sustava e-upisa u srednje škole.

1.2. Unutrašnji školski prostor

1. Srednja škola nedavno se preselila na novu lokaciju koja udovoljava pedagoškim standardima. Ukupna površina unutarnjeg prostora škole iznosi 1000 m². Na toj novoj lokaciji, škola je opremljena kako slijedi:
2. Učionice: Škola raspolaže s 10 učionica, što omogućuje kvalitetan prostor za nastavu i učenje.
3. Učiteljski kabineti: Postoje 2 učiteljska kabineta za nastavnike, gdje se mogu pripremati i planirati lekcije.
4. Prostor knjižnice: Knjižnica je na raspolaganju učenicima za pristup literaturi i istraživanje.
5. Zbornica: Zbornica je mjesto gdje se obavlja administrativni rad i koordinacija školskih aktivnosti.
6. Uredi: Postoje četiri ureda za dodatne administrativne potrebe i razne službe.
7. Kuhinja i blagovaonica: Škola ima kuhinju i blagovaonicu za obrok učenika.
8. Dnevni boravak: Dnevni boravak pruža učenicima prostor za opuštanje između nastavnih sati.
9. Pomoćne prostorije: Pomoćne prostorije služe za razne namjene kao što su skladištenje i tehnička podrška.
10. Sportska dvorana: Sportsku dvoranu škola dijeli s osnovnom školom na adresi Nazorova 47.
11. Škola je opremljena s dostatnim nastavnim sredstvima i pomagalicama, iako je naglašena potreba za modernizacijom didaktičkih sredstava i multimedijalnih resursa kako bi se bolje udovoljilo potrebama učenika. Osim toga, istaknuto je da će biti potrebna nadopuna opreme kako bi se osigurao kvalitetan nastavni proces.

1.3. Vanjski prostor

Srednja Strukovna škola ne obuhvaća vanjski prostor.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Svi prostori opremljeni školskim klupama, stolcima, pristupom internetu, WiFi, TV i/ili projektor, zadovoljavajući broj sanitarnih i komunikacijskih prostorija.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
Kazetofoni i CD playeri	12
Video i fotooprema, (projektori)	10
Televizor, video, DVD	5
Videokamere	1
Fotoaparati	1
Informatička oprema:	
Kompjuteri	20
Printeri	7
Skeneri	7
Laptopi	20
Ostala oprema:	
Fotokopirni aparat	1

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Knjige	1419
Multimedijski izvori	0
Društvene igre	30
UKUPNO	1449
Časopisi (broj pretplata)	0

1.6. Plan obnove, adaptacije i dogradnje

S obzirom na preseljenje srednje škole na novu lokaciju ove godine planirani su isključivo nužni manji radovi prilagodbe prostora. Prostor je u potpunosti opremljen, te prilagođen pedagoškim standardima.

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025

2.1. Podaci o ravnatelju, tajniku, voditelju DJ i stručnim suradnicima

redni broj	Ime i prezime	Struka	školska sprema	posao koji obavlja	sati tjedno
1.	Jelena Grabovac	dipl.soc.radnik	VSS	ravnateljica	40
2.	Goran Hudovsky	dipl.org.rekreacije	VSS	voditelji Dislocirane jedinice	40
3.	Nina Cesarec	prof. pedagogije	VSS	pedagoginja	20
4.	Andrija Mijačika	dipl. filozof i dipl. književni komp. te mag. bibliotekarstva	VSS	knjižničar	20
5.	Goran Sajić	mag. iur	VSS	tajnik škole	20

2.2. Podaci o nastavnicima

Mirela Gracin	prof. biologije	VSS	Nastavnik biologije i kemije
Mislav Borovac	prof. biologije	VSS	Nastavnik biologije i kemije
Natalia Šinković	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	Nastavnik engleskog i francuskog jezika
Maja Franić	prof. hrvatskog jezika i knjiž. i sociologije	VSS	Nastavnik hrvatskog jezika
Irena Weigand (zamjena Marija Marić)	dipl. učitelj informatike	VSS	Nastavnik informatike i računalstva
Ana Ivković Krajnović	mag. matematike	VSS	Nastavnik matematike
Petra Bikić	magistar/magistra edukacije hrvatskog i njemačkog i književnosti	VSS	Nastavnik hrvatskog jezika
Ivan Krolo	prof. geografije i povijesti	VSS	Nastavnik povijesti
Angel Nuamovski	profesor TZK	VSS	Nastavnik TZK
Beata Kovacs	prof. soc. i prof. filoz.	VSS	Nastavnik etike i politike i gospodarstva
Davorka Vajs Kristović	dipl. inženjer prehrambene tehnologije	VSS	Nastavnik stručno teorijskih sadržaja, praktične nastave i vježbi
Domagoj Augusta	mag. ing. strojarstva	VSS	Nastavnik stručno teorijskih sadržaja, praktične nastave i vježbi
Đurđica Šakić	mag. ing. tekstilnog i modnog dizajna	VSS	Nastavnik stručno teorijskih sadržaja, praktične nastave i vježbi
Božica Koncul	dipl. ing. preh. teh.	VSS	Nastavnik stručno teorijskih sadržaja, praktične nastave i vježbi
Gordana Žanko	inženjer prehrambene teh.	VŠS	Stručni učitelj
Zdenka Matoic	vjeroučiteljica	VŠS	nastavnik

NASTAVNICI KOJI RADE NA DVIJE ŠKOLE (OŠ + SŠ)

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STRUČNA SPREMA	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
	Irena Weigand	dipl.učiteljica s pojačanim predmetom iz informatike	VSS	Računalstvo - SŠ Informatika - OŠ	40
	Mirela Garcin	profesor biologije	VSS		40
	Zdenka Matoic	diplomirani kateheta	VSS	Učitelj predmetne nastave	40
	Natalia Šinković	prof. engleskog i francuskog jezika	VSS	Engleski jezik – SŠ + OŠ Francuski jezik – SŠ	40
	Angel Naumovski	prof. TZK	VSS	TZK – SŠ + OŠ	40

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA I ODJELA

U trajanju od 4 godine

PROGRAM	ŠIFRA PROGRAMA	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED		ČETVRTI RAZRED	
		BROJ UČ	BROJ ODJ	BROJ UČ	BROJ ODJ	BROJ UČ	BROJ ODJ	BROJ UČ	BROJ ODJ
KUHAR	071294	5	1	10	1	11	1	7	1
SLASTIČAR	071494	4	1	6	1	10	1	2	1
AUTOLIMAR	014094	4	1	8	0,5	4	0,5	1	1
BRAVAR	014194	0	0	1	0,5	1	0,5	0	
KROJAČ	221594	1	1	0	0	1	1	0	
UKUPNO		14	4	25	3	27	4	10	3

U trajanju od 3 godine/

PROGRAM	ŠIFRA PROGRAMA	PRVI RAZRED		DRUGI RAZRED		TREĆI RAZRED	
		BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA
<i>POMOĆNI KUHAR / SLASTIČAR</i>	078193	6	1	9	1	12	2
<i>POMOĆNI AUTOLIMAR</i>	018393	0	0	1	1	1	1
<i>POMOĆNI BRAVAR</i>	018493	0	0	0	0		
<i>POMOĆNI KROJAČ</i>	228393	1	1	0	0		
UKUPNO		7	2	10	2	13	3

3.2. Organizacija smjena (i specifičnosti nastave)

Organizacija i provođenje nastavnog plana i programa u našoj školi detaljno su opisani putem tjednog rasporeda sati. Nastava se odvija u dvotjednom ciklusu koji se sastoji od "1/3" i "2/4" turnusa, koji se izmjenjuju kako slijedi:

- 1/3 turnus: Teorijski dio nastave
- 2/4 turnus: Stručna praksa
- 2/4 turnus: Teorijski dio nastave
- 1/3 turnus: Stručna praksa

Sva nastava se izvodi isključivo u jutarnjoj smjeni.

Specifičnosti teorijskog dijela nastave obuhvaćaju sljedeće aspekte:

OPĆI OBRAZOVNI SADRŽAJI:

- Potreba za grupiranjem učenika u razrede prema stranim jezicima.
- Razdvajanje nastave vjeronauka i etike unutar razrednih odjela.

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA:

- Manji broj učenika u razrednim odjelima.

STRUČNA PODRUČJA:

- Nastavni sadržaji organizirani su u blok satovima prema programima zanimanja i razredima.
- Stručni sadržaji također su organizirani u blok satovima prema programima zanimanja i razredima.
- Praktična nastava u školi za ugostiteljsku i krojačku struku provodi se tijekom radnog tjedna (tjedan prakse), kako je definirano godišnjim planom i programom.

S obzirom na sve navedene specifičnosti škole, opća organizacija rada škole je kompleksna i zahtijeva timski rad. Roditelji/staratelji učenika imaju obvezu pronaći mjesta za obavljanje stručne prakse uz pomoć Centra.

Troškovi radne odjeće i obuće, izrade sanitarnih knjižica te putovanja do mjesta obavljanja stručne prakse roditelji/staratelji snose kao obvezu.

Stručna praksa izvan škole može se provoditi u:

- Privatnim obrtničkim radionicama
- Većim tvrtkama (hoteli i drugi veći ugostiteljski objekti, HAK i slično)

Stručna praksa u okviru Centra provodi se u školskim radionicama, uključujući ugostiteljstvo i tekstilnu struku.

3.3. Godišnji kalendar rada škole

mjesec	br. radnih sati	br. nastavnih dana	Br. dana državnih praznika, subota i nedjelja	Br. dana praznika učenika	Broj nenastavnih dana
rujan	168	16	9	0	5
listopad	184	23	8	0	0
studeni	152	19	11	0	2
prosinac	120	15	11	7	0
siječanj	152	19	8	4	0
veljača	120	15	8	5	0
ožujak	168	21	10	0	0
travanj	152	19	8	3	0
svibanj	152	19	11	0	1
lipanj	80	10	5	11	0
srpanj	0	0	8	23	0
kolovoz	0	0	12	19	0
UKUPNO	1024	166	109	72	8

Nenastavni dani:

- 31. svibanj 2024.

praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025.

godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine

drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače

2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine

proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025.

godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine

ljetni praznici počinju 16. lipnja

3.4. Raspored dežurstva

Dežurstva za vrijeme velikog odmora organizirana su unaprijed, te je raspored izvješten na oglasnoj ploči u zbornici.

3.5. Raspored školskog zvona

Raspored sati:

1. 8:30 - 9:15
2. 9:20-10:05
3. 10:10-10:55
4. 11:25-12:10
5. 12.15-13:30
6. 13:05-13:50
7. 14:20-15:05
8. 15:10-15:55

Veliki odmor: 10:55-11:25

Ručak: 13:50-14:20

3.5. Raspored školskog zvona

3.6. Prehrana učenika

Svi učenici srednje škole imaju zajamčen mliječni obrok i dostupan ručak prema odredbama Centra socijalne skrbi. U nastojanju da se prilagode individualnim potrebama svakog učenika, uzimajući u obzir njihove medicinske zahtjeve, vjerske uvjete ili osobne svjetonazore, pripremaju se obroci koji ne sadrže svinjetinu, meso ili gluten.

Priprema obroka provodi se prema standardima učeničke prehrane koji su propisani za osnovne škole. Također, jedan dan u tjednu određen je kao dan bez mesa za sve učenike, što promiče raznolikost prehrane i zdraviji način prehrane među učenicima.

3.7. Informacije za roditelje

Informacije za roditelje odvijat će se 1 x tjedno te će raspored pojedinog nastavnika biti objavljen na web stranici škole.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

1.a Ivan Krolo (kuhar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Ivan Krolo
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Povijest	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Francuski jezik u struci	17/35	Natalia Šinković
8. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
9. Kuharstvo s vježbama	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	27/62	Gordana Žanko
11. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Davorka Vajs Kristović
12. Osnove higijene i kemije	17/35	Mirela Gracin

13. Zaštita na radu	26/35	Mislav Borovac
14. Bonton	17/35	Mateja Grozdek
15. Stručna praksa (praksa)	152/372	Davorka Vajs Kristović
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
17. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs

1.b Mirela Gracin (slastičar, krojač)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Mirela Gracin
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Povijest	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
8. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
9. Slastičarstvo s vježbama	35/70	Božica Koncul
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Božica Koncul
11. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Mirela Gracin
12. Osnove higijene i kemije	17/35	Mirela Gracin
13. Zaštita na radu	26/35	Mislav Borovac
14. Bonton	17/35	Mateja Grozdek
15. Stručna praksa (praksa)	152/372	Božica Koncul
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
17. Njemački jezik u struci	17/35	Petra Bikić
18. Stručna praksa (praksa)	200/420	Đurđica Šakić
19. Tekstilni materijali	17/35	Đurđica Šakić

1.c Angel Naumovski (autolimar, krojač)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Angel Naumovski
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Povijest	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
8. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
9. Zaštita na radu	26/35	Mislav Borovac
10. Osnove tehničkih materijala	17/35	Domagoj Augusta
11. Tehničko crtanje	24/54	Domagoj Augusta
12. Tehnologija obrade i montaže	35/75	Domagoj Augusta
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Domagoj Augusta, Đurđica Šakić

14. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
15. Stručna praksa (praksa)	172/372	Domagoj Augusta
16. Stručna praksa (praksa)	172/372	Đurđica Šakić
17. Tekstilni materijali	17/35	Đurđica Šakić
18. Tehnologija izrade odjeće	0/0	Đurđica Šakić
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Đurđica Šakić

1.d Maja Franić (pomoćni kuhar i slastičar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Maja Franić
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Matematika u struci	35/70	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoić
6. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
7. Tehnologija zanimanja	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	27/62	Gordana Žanko
9. Zaštita na radu	26/35	Mislav Borovac
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski

11. Stručna praksa (praksa)	172/372	Davorka Vajs Kristović
12. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs

1.e Maja Franić (pomoćni krojač)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Maja Franić
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Matematika u struci	35/70	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
6. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
7. Tehnologija zanimanja	35/70	Đurđica Šakić
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Đurđica Šakić
9. Zaštita na radu	26/35	Mislav Borovac
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
11. Stručna praksa (praksa)	172/372	Đurđica Šakić

2.a Mislav Borovac (kuhar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Mislav Borovac
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Povijest	17/35	Ivan Krolo
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
6. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
8. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
9. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
10. Poznavanje robe i prehrana	35/70	Davorka Vajs Kristović
11. Francuski jezik u struci	17/35	Natalia Šinković
12. Kuharstvo s vježbama	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
Ugostiteljsko posluživanje (nije u eMatici)	17/35	Gordana Žanko
15. Stručna praksa (praksa)	200/420	Davorka Vajs Kristović

2.b Božica Koncul (slastičar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Mislav Borovac
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Povijest	17/35	Ivan Krolo
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
6. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
8. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
9. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
10. Poznavanje robe i prehrana	35/70	Davorka Vajs Kristović
11. Francuski jezik u struci	17/35	Natalia Šinković
12. Kuharstvo s vježbama	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
Ugostiteljsko posluživanje (nije u eMatici)	17/35	Gordana Žanko
15. Stručna praksa (praksa)	200/420	Davorka Vajs Kristović

2.c Domagoj Augusta (autolimar, bravar, pomoćni autolimar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Domagoj Augusta
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Povijest	17/35	Ivan Krolo
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
6. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
7. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
8. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
9. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
10. Osnove tehničke mehanike	17/35	Domagoj Augusta
11. Elementi strojeva	17/35	Domagoj Augusta
12. Tehnologija obrade i montaže	17/35	Domagoj Augusta
13. Tehnologija bravarije	17/35	Domagoj Augusta
14. Stručna praksa (praksa)	200/420	Domagoj Augusta
15. Tehnologija autolimarije	17/35	Domagoj Augusta
16. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
17. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs

18. Tehnologija zanimanja

35/70

Domagoj Augusta

2.d Beata Kovacs (pomoćni kuhar i slastičar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Beata Kovacs
2. Hrvatski jezik	52/105	Maja Franić
3. Vjeronauk - Katolički (izborni)	17/35	Zdenka Matoic
4. Etika (izborni)	17/35	Beata Kovacs
5. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
7. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
8. Matematika u struci	35/70	Ana Ivković Krajinović
9. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
10. Tehnologija zanimanja	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
11. Stručna praksa (praksa)	200/420	Davorka Vajs Kristović

3.a Davorka Vajs Kristović (kuhar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Davorka Vajs Kristović
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Marketing u turizmu	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Francuski jezik u struci	17/35	Natalia Šinković
8. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
9. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
10. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
11. Kuharstvo s vježbama	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
Ugostiteljsko posluživanje (nije u eMatici)	17/35	Gordana Žanko
14. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Davorka Vajs Kristović
15. Biologija i ekologija	17/35	Mirela Gracin
16. Enologija s gastronomijom	17/35	Mislav Borovac
17. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
18. Stručna praksa (praksa)	200/420	Davorka Vajs Kristović

3.b Natalia Šinković (slastičar)

	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planirano	
1. Sat razrednika	17/35	Natalia Šinković
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Marketing u turizmu	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
8. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
9. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
10. Slastičarstvo s vježbama	35/70	Božica Koncul
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Božica Koncul
Ugostiteljsko posluživanje (nije u eMatici)	17/35	Božica Koncul
13. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Mirela Gracin
14. Biologija i ekologija	17/35	Mirela Gracin
15. Enologija s gastronomijom	17/35	Mislav Borovac

16. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
17. Stručna praksa (praksa)	200/420	Božica Koncul

3.c Dajana Ivković (autolimar, bravar, pomoćni autolimar)

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planirano	
1. Sat razrednika	17/35	Natalia Šinković
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Marketing u turizmu	17/35	Ivan Krolo
6. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
7. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
8. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
9. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
10. Slastičarstvo s vježbama	35/70	Božica Koncul
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Božica Koncul

Ugostiteljsko posluživanje (nije u eMatici)	17/35	Božica Koncul
13. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Mirela Gracin
14. Biologija i ekologija	17/35	Mirela Gracin
15. Enologija s gastronomijom	17/35	Mislav Borovac
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
17. Stručna praksa (praksa)	200/420	Božica Koncul
18. Njemački jezik u struci	17/35	Petra Bikić

3.d Ana Ivković Krajinović (pomoćni kuhar i slastičar)

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planiran	
	o	
1. Sat razrednika	17/35	Ana Ivković Krajinović
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Matematika u struci	35/70	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoić
6. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
7. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
8. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
9. Tehnologija zanimanja	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
11. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
12. Stručna praksa (praksa)	200/372	Davorka Vajs Kristović

3.e Natalia Šinković (krojač)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Natalia Šinković
2. Hrvatski jezik	35/70	Petra Bikić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
5. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
7. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
8. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
9. Stručna praksa (praksa)	200/420	Đurđica Šakić
10. Tekstilni materijali	17/35	Đurđica Šakić
11. Tehnologija izrade odjeće	35/70	Đurđica Šakić
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Đurđica Šakić
13. Konstrukcija odjeće	35/70	Đurđica Šakić
14. Estetika odijevanja	17/35	Đurđica Šakić

3.f Đurđica Šakić (pomoćni kuhar i slastičar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Đurđica Šakić
2. Hrvatski jezik	35/70	Maja Franić
3. Matematika u struci	35/70	Ana Ivković Krajinović
4. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
5. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
6. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
7. Etika i kultura	17/35	Beata Kovacs
8. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
9. Tehnologija zanimanja	35/70	Davorka Vajs Kristović
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
11. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
12. Stručna praksa (praksa)	200/372	Davorka Vajs Kristović

4.a Petra Bikić (kuhar)

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planirano	
1. Sat razrednika	17/35	Petra Bikić
2. Hrvatski jezik	40/105	Petra Bikić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
5. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
7. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
8. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
9. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
10. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Davorka Vajs Kristović
11. Marketing u turizmu	17/35	Ivan Krolo
12. Kulturno povijesna baština	17/35	Ivan Krolo
13. Vođenje i organizacija kuhinje	17/35	Davorka Vajs Kristović
14. Kuharstvo s vježbama	35/70	Davorka Vajs Kristović

Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Gordana Žanko
16. Stručna praksa (praksa)	200/420	Davorka Vajs Kristović

4.b Andrija Mijačika (slastičar)

Nastavni predmet	Sati Planirano	Ime i prezime nastavnika
1. Sat razrednika	17/35	Andrija Mijačika
2. Hrvatski jezik	52/105	Maja Franić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Etika (izborni)	9/18	Beata Kovacs
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
6. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
7. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajnović
8. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
9. Poznavanje robe i prehrana	17/35	Mirela Gracin
10. Marketing u turizmu	17/35	Ivan Krolo
11. Kulturno povijesna baština	17/35	Ivan Krolo

12. Vođenje i organizacija slastičarnice	17/35	Božica Koncul
13. Slastičarstvo s vježbama	35/70	Božica Koncul
Praktična nastava u školi (praksa) (nije u eMatici)	35/70	Božica Koncul
15. Stručna praksa (praksa)	200/420	Božica Koncul

4.c Domagoj Augusta (autolimar)

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planirano	
1. Sat razrednika	17/35	Domagoj Augusta
2. Hrvatski jezik	52/105	Maja Franić
3. Engleski jezik I	17/35	Natalia Šinković
4. Vjeronauk - Katolički (izborni)	9/18	Zdenka Matoic
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	17/35	Angel Naumovski
6. Politika i gospodarstvo	17/35	Beata Kovacs
7. Matematika u struci	17/35	Ana Ivković Krajinović
8. Računalstvo	17/35	Irena Weigand
9. Osnove automatizacije	17/35	Domagoj Augusta
10. Osnove elektrotehnike i elektronike	17/35	Domagoj Augusta

11. Tehnike motornih vozila	17/35	Domagoj Augusta
12. Tehnologija autolimarije	17/35	Domagoj Augusta
13. Stručna praksa (praksa)	200/420	Domagoj Augusta

4.2. Plan izborne nastave u školi

Svi učenici Srednje škole imaju mogućnost pohađanja:

- Etika (Beata Kovacs)
- Vjeronauk – katolički (Zdenka Matoic)

4.3. Vremenik izrade i obrane završnog rada

- do 16. listopada 2024. – upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada
- do 20. listopada 2024. -ravnateljica donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema
- do 25. listopada 2024. - učenike upoznati s temama za završni rad
- do 29. listopada 2024. - učenici biraju teme za završne ispite
- učenici izrađuju rad uz stručno vodstvo mentora
- do 1. travnja 2025. – prijava obrane završnog rada u ljetnom roku
- najkasnije 10 dana prije obrane rada - predaja završnih radova za obranu u ljetnom roku
- do 10. srpnja 2025.- prijava obrane završnog rada u jesenskom roku (u istome ili prvome tjednu poslije drugog popravnog roka)
- do 30. studenoga 2024.- prijava obrane završnog rada za zimski rok (veljača 2025.)

Obvezni poslovi	Datumi i rokovi
Objava teme za završni rad	
Izbor teme završnog rada	
Izrada završnog rada	
Prijava obrane završnog rada	
Predaja pisanog dijela izradbe završnog rada	<ul style="list-style-type: none">- Ljetni rok – 12.5.2025. – 16.5.2025.- Jesenski rok – 18.8.2025. – 22.8.2025.- Zimski rok – 16.1.2026. – 20.1.2026.

Obrana završnog rada

- Ljetni rok – 16.6.2025. – 20.6.2025.
- Jesenski rok – 25.8.2025. – 29.8.2025.
- Zimski rok – 6.2.2026. – 10.2.2026.

Napomena: Kalendar obrane završnih radova podložen je promjenama. Uručivanje svjedodžbe o završnom radu: 24. lipnja 2025. godine.

4.4. Pomoćnici u nastavi

Pomoćnici u nastavi osigurani su u partnerstvu s udrugom Down sindrom i Hrvatska zajednica down sindroma.

4.5. Nastava u kući

Ni jedan učenik ne pohađa nastavu u kući.

4.6. Dodatna i dopunska nastava

Tijekom nastavne godine organizira se dodatna nastava za učenike završnih razreda iz predmeta Računalstvo (Irena Waigand) i Matematika u struci (Ana Ivković).

Za učenike kojima je potrebna dodatna pomoć pri savladavanju gradiva organizira se dopunska nastava, prema potrebi.

4.7. Učenička zadruga „Slavuji“

Cilj aktivnosti / programa / projekta: Usavršavanje kreativnih i stvaralačkih vještina učenika, radnih navika, timskog rada, preveniranje negativnih oblika ponašanja, uključivanje u lokalnu zajednicu, prezentiranje pozitivnih i jakih strana korisnika u javnosti

Učenici osnovne škole, srednje škole i dnevnog centra kroz sekcije zadruga

1. ZELENA SEKCIJA – voditelj Mislav Borovec (Andrea Kostivly Strasser):

2. TRADICIJSKE IGRAČKE (Damir Jagić)

3. MEDIJSKA SEKCIJA (Beata Kovacs)

4. KERAMIČARSKA SEKCIJA (Miljenka Dragjević, Domagoj Rogina)

5. KROJAČKA SEKCIJA (Katarina Pavlak, Ruža Živković, Anita Budimir)

6. DRVNA SEKCIJA (Miljenka Dragojević, Darko Veverec):

7. ZERO WASTE SEKCIJA (Nina Cesarec, Dajana Ivković, Brigita Jerić)

Način realizacije:

Grupne radionice, izlaganje na školskim sajmovima i prezentacije u lokalnoj zajednici

15.9.2024.-21.6.2025

4.8. Izvanškolske aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti čine bitan dio sadržaja odgojno-obrazovne djelatnosti srednje škole. Kroz te aktivnosti učenici spoznaju mogućnosti organiziranja slobodnog vremena, a neke aktivnosti pomažu učenicima da se s usvojenim vještinama uspješnije pripreme za život nakon odlaska iz škole, na tržište rada. Izvannastavne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima škole, u slobodno vrijeme učenika, a prema posebnom rasporedu.

Plan provedbe izvanučioničke nastave i posjeta detaljno je opisan kurikulumom.

<i>SADRŽAJ</i>	<i>NOSITELJI</i>
<i>IDEMO U KAZALIŠTE</i>	Petra Bikić, Andrija Mijačika
<i>POSJET MULTIMEDIJALNOJ KNJIŽNICI GOETHE INSTITUTA</i>	Petra Bikić
<i>POSJET KAZALIŠTU / KINU / MUZEJU</i>	Maja Franić, Dajana Ivković
<i>FUTSAL</i>	Angel Naumovski
<i>VJEŽBAONICA</i>	Angel Naumovski
<i>KLUB LJUBITELJA STRIPAA „Striponauti“</i>	Andrija Mijačika
<i>DRUŠTVENE IGRE</i>	Andrija Mijačika
<i>MULTIMEDIJSKA RADIONICA</i>	Andrija Mijačika
<i>POSJET MANIFESTACIJI Interliber 2024.</i>	Petra Bikić, Andrija Mijačika

*POSJET MANIFESTACIJI Infogamer
2024./2025.*

Irena Weigand; Andrija Mijačika

IDEMO U KINO

Andrija Mijačika, Božica Koncul

Psihodramske radionice 1

Nina Cesarec

Psihodramske radionice 2

Nina Cesarec

4.9. Projekti

Tijekom školske godine Škola će provoditi sljedeće projekte:

- Unstoppable together - natječaj u okviru Europskih snaga solidarnosti - volonterski projekt
- Unstoppable together

Erasmus + projekti

Projekt: "UNSTOPPABLE 4."

Cilj projekta:

Radi se o volonterskom projektu koji će u periodu od 15.9.2024. do 31.8.2025. omogućiti prijem stranih i domaćih volontera u naš Centar. Volonteri će sudjelovati u realizaciji zanimljivih projektnih aktivnosti:

Podrška u provođenju aktivnosti psihosocijalne rehabilitacije učenika

Podrška u izradi digitalnih video životopisa za učenike završnih razreda

Podrška u promotivnim aktivnostima projekta Zero Waste Power in HoReCa

Podrška u radu školske zadruge „Slavuji“

Učenici završnih razreda srednje škole različitih zanimanja, učenici OŠ; POS rehabilitacijske grupe- kroz aktivnosti psihosocijalne podrške, korisnici uključeni u dnevni Centar, strani i domaći volonteri

Projektini tim Centra (Brigita Jerić, Nina Cesarec, suradnici iz različitih stručnih cjelina i odjela

Sukladno projektnom planu i potpisanom ugovoru sa Agencijom za mobilnosti i programe EU

5. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA I FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

5.1. Plan brige škole za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika

Planom zdravstveno-socijalne zaštite učenika planiramo preventivne mjere u zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom planira se provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Potrebno je planirati akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

5.4. Nasilje nad djecom i protokol o postupanju

Protokol o postupanju kriznim situacijama donesen je 07. rujna 2022. godine te se nalazi na web stranici škole.

5.6. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole

RUJAN

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama - mogućim suradnicima

izvan

Centra

- dogovor o suradnji s voditeljima izvannastavnih aktivnosti i ostalim djelatnicima Centra

LISTOPAD

- Dani zahvalnosti za plodove zemlje
- Dani kruha: sv. misa, svečani ručak uz blagoslov hrane, podjela nagrada učenicima za

uspjehe u

radu prošle školske godine

- Dan neovisnosti (8.10.)
- Međunarodni dan školskih knjižnica (26.10.), obilježavanje u knjižnici
- Međunarodni dan tolerancije-prigodne radionice

STUDENI

- obilježavanje Blagdane Svih Svetih (1. 11.) - uređenje panoa i prostora za paljenje svijeća
- Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.) – uređenje panoa, prikazivanje filma o Vukovaru,

gostovanje

branitelja, paljenje lampaša

- posjet kazalištu ili kinu
- posjet muzeju
- posjet sajmu Interliber

PROSINAC

- obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom (3.12.)

- obilježavanje blagdana svetog Nikole
- Božićna priredba, uređenje Centra za božićne blagdane

SIJEČANJ

- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske ⇒ 15.01.

VELJAČA

- Maškare,
- priredba za Valentinovo
- Dan ružičastih majica (26.2.) obilježavanje prigodnim radionicama i odijevanjem

OŽUJAK

- posjet kazalištu/kinu

TRAVANJ

- pripreme za Uskrs, sv. Misa
- Svjetski dan zdravlja (7.04.) ,

SVIBANJ

- Međunarodni dan muzeja (18.05),
- Dan Grada Zagreba 31.5.

LIPANJ

- podjela svjedodžbi, koktel za roditelje

6. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

6.1. Raspored rada stručnih kolegija

Prvo i osnovno, svaki učitelj ima obvezu da se permanentno stručno usavršava. Ova obveza proizlazi iz njihove uloge u obrazovanju i potrebe da prate nove trendove, metode i spoznaje u pedagogiji i edukacijskoj rehabilitaciji. Ovaj proces stručnog usavršavanja provode sami učitelji i nastavnici, što znači da su oni odgovorni za brigu o vlastitom stručnom napretku.

Dokazi o stručnom usavršavanju igraju ključnu ulogu u ovom procesu. To uključuje potvrde, certifikate, značke i druge relevantne dokumente koji služe kao dokaz da je učitelj sudjelovao u određenom obliku stručnog usavršavanja. Ovi dokumenti mogu biti pohranjeni u elektroničkom obliku ili skenirani i pohranjeni u bazi podataka učitelja.

Osim toga, tijekom godine, svi učitelji, ravnatelj i stručni suradnici također su pozvani da aktivno sudjeluju na stručnim skupovima koje organiziraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje. Posebno je istaknuto sudjelovanje u radu Županijskih stručnih aktiva, što pruža priliku za razmjenu iskustava i najnovijih informacija iz obrazovnog sektora.

7. RAD STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

7.1. Kalendar sjednica nastavničkog vijeća i razrednih vijeća

Nastavničko vijeće je stručno tijelo sastavljeno od svih nastavnika Srednje strukovne škole. Sjednice Nastavničkog vijeća planira ravnateljica u suradnji s voditeljem Dislocirane jedinice i pedagoškom službom škole. Tijekom školske godine planirane su redovne sjednice po završetku svakog polugodišta, a prema potrebi i izvanredne sjednice NV kako bi se riješili eventualni problemi i informiralo nastavnike.

Tijekom godine održat će se desetak sjednica sa sljedećom tematikom: organizacijske pripreme za početak školske godine, planiranje jednodnevnih i višednevnih đačkih ekskurzija, izvješće o ostvarivanju nastavnog plana i programa (na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine), predavanja za nastavnike, pedagoško-psihološke teme i neke druge s aktualnom problematikom, kraj školske godine, organizacijske pripreme i aktualna problematika, određene probleme koji se mogu javiti tijekom godine, a treba ih riješiti Nastavničko vijeće.

Nastavničko vijeće Škole će tijekom školske godine 2024./2025. raditi u sljedećem sastavu:

Ravnateljica	Jelena Grabovac
Voditelj dislocirane jedinice	Goran Hudovsky
Pedagog	Nina Cesarec
Nastavnik tehnolog	Domagoj Augusta, Davorka Vajs-Kristović, Mirela Gracin, Božica Koncul, Đurđica Šakić
Nastavnik hrvatskog jezika	Maja Franić
Nastavnik povijesti	Ivan Krolo
Nastavnik njemačkog jezika	Petra Bikić
Nastavnik engleskog i francuskog jezika	Natalia Šinković
Nastavnik računalstva	Irena Weigand
Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	Angel Naumovski

Nastavnik vjeronauka	Zdenka Matoić
Nastavnik etike i PiG	Beata Kovacs
Nastavnik matematike u struci	Ana Ivković Krajinović
Stručni učitelj prehrambene struke	Gordana Žanko
Knjižničar	Andrija Mijačika
Psiholog	Mateja Grozdek, Marina Potrkač

Razdoblje od rujna do kolovoza u školskom kalendaru predstavlja ključni dio godine za planiranje, organizaciju i analizu rada u obrazovnoj ustanovi.

Evo detaljnog pregleda aktivnosti koje se provode tijekom ovih mjeseci:

Rujan:

- Usklađivanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra i Školskog kurikulumu.
- Utvrđivanje kalendara rada Centra kako bi se definirali važni datumi i događaji tijekom školske godine.
- Utvrđivanje ostalih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika unutar godišnje satnice.
- Razmatranje prijedloga stručnog tima Centra i Proširenog stručnog tima.
- Priprema vremenika polaganja završnih ispita.
- Odlučivanje o eventualnim zamolbama roditelja.

Listopad:

- Adaptacija učenika na novu školsku godinu.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.
- Odlučivanje o zamolbama roditelja.

Studeni:

- Prijedlozi Stručnog tima Centra i Proširenog stručnog tima.
- Unapređenje rada s učenicima, posebno onima koji trebaju pojačano praćenje i nadzor.
- Odlučivanje o zamolbama roditelja.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Prosinac:

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa.
- Razmatranje aktualne problematike.
- Odlučivanje o zamolbama roditelja.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Siječanj:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom polugodištu.
- Pripreme za drugo obrazovno razdoblje.
- Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika.
- Stručno usavršavanje u ustanovi.

- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Veljača:

- Prevencija nasilja među učenicima.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Ožujak:

- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Travanj:

- Stručno usavršavanje u ustanovi.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Svibanj:

- Dogovor o realizaciji izleta do kraja školske godine.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Lipanj:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika tijekom školske godine.
- Analiza tijeka završnih ispita i postignutog uspjeha.
- Analiza realizacije nastavnih planova i programa.
- Analiza rada u prethodnoj školskoj godini kao osnova za izradu Godišnjeg izvješća o radu.
- Stručno usavršavanje u ustanovi.
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave.

Srpanj:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na dopunski rad.

Kolovoz:

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na dopunski rad.
- Planiranje organizacije rada za nadolazeću školsku godinu 2024./2025.

Svi članovi Nastavničkog vijeća koji tijekom školske godine sudjeluju na seminarima, savjetovanjima ili drugim stručnim skupovima, podnose izvješća o svom sudjelovanju na prvoj sjednici poslije skupa.

Sjednice RV planira ravnateljica u suradnji s voditeljem Dislocirane jedinice, razrednicima i pedagoškom službom škole. Sjednica Razrednog vijeća održat će se u svakom obrazovnom razdoblju s temom: analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa; uspjeh i ponašanje učenika i suradnja s roditeljima. Planira se održavanje četiri sjednice i više ukoliko se ukaže potreba za rješavanjem određenih problema, za koje je nadležno Razredno vijeće. Predviđa se održavanje sjednica uživo (kada god to epidemiološka situacija dozvoljava) i online.

Rujan

- Utvrđivanje plana i sadržaja rada razrednih vijeća, plana rada razrednika i plana suradnje s roditeljima

Listopad

- Sudjelovanje u timskoj obradi učenika
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

- izrada obrazaca za prilagodbu sadržaja (IOOP-a)
- Izdvajanje nadarenih učenika prema rezultatima ispitivanja

Studenj

- Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa srednjeg obrazovanja
- Sjednice proširenih stručnih timova za sve razredne odjele
- Realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha učenika
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Prosinac

- Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa učenika srednjeg obrazovanja, realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, osvrt na uspjeh u prvom obrazovnom razdoblju
- Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Siječanj

- Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

Veljača

- Vođenje učenika u međusobnoj suradnji i pomoći na području učenja
- Analiza rada sata razrednih odjela

Ožujak

- Analiza uspješnosti provođenja individualnih programa rada za učenike koji imaju veće teškoće u savladavanju gradiva, za učenike kojima je izrečena odgojna mjera i nadarenim učenicima

Travanj

- Analiza izostanaka s nastave i mjere poticanja za njihovo smanjenje

Svibanj

- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda, prijedlozi pohvala i nagrada
- Pripreme za završne ispite
- Razmatranje mogućnosti daljnjeg školovanja za učenike završnih razreda

Lipanj

- Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, nagrada i pohvala
- Utvrđivanje postignutih rezultata u odgoju, obrazovanju i medicinskoj rehabilitaciju

- Utvrđivanje potrebe posebnih programa za iduću školsku godinu - izvedbeni programi u obrazovanju, posebni ciljevi i zadaci u odgoju (grupni i individualni), ciljevi u medicinskoj rehabilitaciji

7.2. Upravno vijeće

Plan rada Upravnog vijeća nalazi se u sekciji Godišnjeg plana i programa koji se odnosi na Osnovnu školu.

7.3. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja činit će po jedan predstavnik roditelja svakog razreda, ukupno 16 članova. Svoje predstavnike u Vijeće roditelja roditelji će izabrati na svom prvom roditeljskom sastanku tijekom rujna tekuće godine.

Vijeće roditelja održat će četiri redovne sjednice na kojima će se informirati o radu Škole te pokretati inicijative iz svog djelokruga rada koji je preciziran u odredbama Statuta Centra. Rad Vijeća roditelja koordinirat će ravnateljica Centra.

Predviđa se održavanje sjednica uživo (kada god to epidemiološka situacija dozvoljava) i online.

7.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika će se konstituirati tijekom rujna tekuće godine i brojiti će 16 članova. Vijeće učenika će raspravljati, donositi zaključke i inicirati različite aktivnosti, posebno vezane uz poboljšanje odgojno-obrazovnog rada Škole, organizacije školskih manifestacija i druženja, organizacije izvannastavnih aktivnosti, humanitarnih akcija i sl.

Radom Vijeća učenika koordinirat će pedagoginja Škole. Predviđa se održavanje sjednica uživo.

7.5. Plan i program rada ravnateljice

Plan rada ravnateljice nalazi se u sekciji Godišnjeg plana i programa koji se odnosi na Osnovnu školu.

7.6. Plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga škole

Plan rada stručnog suradnika - pedagoga nalazi se u sekciji Godišnjeg plana i programa koji se odnosi na Osnovnu školu.

7.7. Plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara

Plan rada stručnog suradnika - knjižničara nalazi se u sekciji Godišnjeg plana i programa koji se odnosi na Osnovnu školu.

7.8. Plan rada tajništva

Plan rada tajništva nalazi se u sekciji Godišnjeg plana i programa koji se odnosi na Osnovnu školu.

Predsjednica Upravnog vijeća:

mr.sc. Anđela Vukasović Korunda, mag. kroat

Ravnateljica :

Jelena Grabovac, dipl. soc. rad.

KLASA: 025-01/24-02/7

URBROJ: 251-268-03/01-24-1

Zagreb, 07. listopada 2024.