



KLASA: 602-01/24-01/21
URBR.: 251-270-01-01-24-1
Zagreb, 30.09.2024.

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA ODJEL OBRAZOVANJA

Prilaz Tomislava Špoljara 2
Zagreb

**Plan i program rada Odjela
odgoja i obrazovanja u
Centru za odgoj i obrazovanje Dubrava 2024./2025.**

rujan, 2024. godina

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O CENTRU	2
KRATKI PRIKAZ RADA U CENTRU	3
UVJETI RADA	5
PLAN NABAVE CENTRA	5
ORGANIZACIJA RADA	6
GODIŠNJI KALENDAR RADA	7
PROVEDBA DRŽAVNE MATURE	8
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	8
PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu ŠK. GOD. 2024./2025.	10
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA	13
PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	15
PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, VODITELJU ODJELA I STRUČNIM SURADNICIMA	19
PODACI O NASTAVNICIMA	20
PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	26
TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA	29
PLAN IZBORNIH PREDMETA	49
DODATNA NASTAVA - pripreme za državnu maturu	49
DOPUNSKA NASTAVA	49
POPIS FAKULTATIVNE NASTAVE	50
POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	50
PLAN IZLETA I PUTOVANJA	51
PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	52
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	54
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	56
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA	66
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	68
PLAN PRAĆENJA NASTAVE	74
PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA	75
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	76
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	77

OSNOVNI PODATCI O CENTRU

Naziv Centra:	Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava
Adresa Centra:	Prilaz Tomislava Špoljara 2 (dislocirana lokacija u školskoj godini 2024./2025.: Ulica don Petra Šimića 2)
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2911 665
Broj telefaksa:	01/2911 667
Internetska pošta:	centardubrava@centardubrava.hr
Internetska adresa:	www.centardubrava.hr
Šifra Škole:	21-114-149
OIB:	31982620821
Ravnateljica Centra:	Marina Nekić, dipl. paed.
Voditeljica Odjela odgoja i obrazovanja:	Nives Kralj Kovačić, prof. povijesti i ruskog jezika
Broj učenika:	138
Broj razrednih odjela:	29
Broj odgojno-obrazovnih skupina:	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena: 7.45 - 13.10 B smjena: 13.45 - 18.25
Broj stručnih suradnika škole:	3
Broj nastavnika:	47
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1

KRATKI PRIKAZ RADA U CENTRU

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava je ustanova u nadležnosti Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike u kojoj korisnici s teškoćama stječu osnovnoškolsko i srednjoškolsko obrazovanje u primjerenim uvjetima te su istovremeno uključeni u niz edukacijsko-rehabilitacijskih, medicinskih programa te program psihosocijalne podrške.

U odjelu odgoja i obrazovanja Centra se ove godine provodi:

SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE:

Vrsta programa	Šifra programa	trajanje programa po jedinstvenom planu	Razredni odjeli po generaciji	Upisna kvota učenika po generaciji
Ekonomist (prilagođeni program) pril. 4 g.	060194	4	1,00	10
Grafički tehničar pripreme – prilagođeni program (prilagođeni program) pril. 4 g.	210394	4	1,00	10
Pomoćni administrator – TES 3 g.	068293	3	1,00	10
Pomoćni grafičar za unos teksta – TES 3 g.	218393	3	1,00	10
Upravni referent (prilagođeni program) pril. 4 g.	060494	4	1,00	10
Galanterist (prilagođeni program) pril. 4 g.	231394	3	0,50	5
Krojač (prilagođeni program) pril. 4 g.	221594	3	0,50	5
Pomoćni galanterist – TES 3 g.	238393	3	0,50	5
Pomoćni krojač – TES 3 g.	228393	3	0,50	5
Tehničar modelar obuće i kožne galanterije 4 g.	331424	4	1	10

POSEBNI PROGRAM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Riječ je o programu koji se provodi u odgojno-obrazovnoj skupini kao obvezno osnovno obrazovanje koji s obzirom na funkcionalne sposobnosti učenika ima za cilj osposobiti učenika za aktivnosti svakodnevnoga života i rada, a provodi do 21. godine života.

UVJETI RADA

U prizemlju i na prvom katu Centra nalazi se 17 učionica različite površine, od 8 do 30 m².

PLAN NABAVE CENTRA

Na privremenoj lokaciji don Petra Šimić 2, Jarun:

PLAN NABAVE OPREME:

- nabava računalnih programa za nastavu, stručne službe i administraciju
- nabava namještaja za učionice
- nabava sitnog inventara
- nabava pametnih ploča
- nabava širokokutnih projektora
- nabava prijenosnih i stolnih računala

ORGANIZACIJA RADA

Nastava u Centru organizirana je kroz petodnevni nastavni tjedan u "A ('plava smjena)" i "B ('crvena smjena)" smjeni koje se izmjenjuju jedan tjedan ujutro, jedan tjedan poslijepodne.

U smjeni „A” nastavom je obuhvaćeno 14 razrednih odjela, a u smjeni „B“ 13 razrednih odjela.

„A” smjena

Razredni odjel
1. A, B, G, H
2. A, C, D, E
3. A, B, C, E, F, H
PO1

„B” smjena

Razredni odjel
1. C, D, E, F
2. B, F, G
3. D, G
4. A, B, C, D
PO2

- Za stručnu praksu i stručno teorijsku nastavu formirane su obrazovne podskupine prema strukama, zanimanjima i programima osposobljavanja.
- Fakultativne aktivnosti odvijaju se u skupinama formiranim prema interesima i znanjima nastavnika te interesima učenika.
- Nastavnici su uključeni u dežurstva tijekom odmora te neposredno prije i poslije nastave. Dežurni nastavnici nalaze se u hodniku.
- Vijeće učenika vodi pedagoginja Helena Kormančić.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Br. radnih sati	Br. nastavnih dana	Br. dana praznika	Br. dana odmora učenika	Broj nenastavnih dana	Broj planiranih proslava
RUJAN	168	20	0	5	0	0
LISTOPAD	184	20	0	2	0	1
STUDENI	152	21	2	0	0	1
PROSINAC	160	16	2	5	0	1
SIJEČANJ	176	18	1	2	0	0
VELJAČA	160	16	0	5	0	1
OŽUJAK	168	19	0	2	0	0
TRAVANJ	160	17	1	2	1	1
SVIBANJ	160	21	2	0	1	0
LIPANJ	160	15	1	10	0	1
SRPANJ	184	0	0	24	0	0
KOLOVOZ	152	0	2	19	0	0
UKUPNO	1984	183	11	71	3	6

- Nastava počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. za učenike završnih razreda.
- Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024. godine.
- Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025., a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i završava 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. i završava 21. travnja 2025., s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.
- Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje ovim godišnjim planom i programom rada škole.
- Nenastavni dani: 23. travnja 2025. i 2. svibnja 2025. godine
- Dan Centra i Dan otvorenih vrata 23. travnja 2025. godine
- INKAZ od 23. travnja do 24. travnja 2025.
- Dopunski rad s učenicima koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 16. lipnja do 27.

lipnja 2025. godine

- Dopunski rad za maturante koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 26. svibnja 2025. do 6. lipnja 2025. godine
- Popravni ispiti u jesenskom roku: 19., 20. i 21. kolovoza 2025. godine

PROVEDBA DRŽAVNE MATURE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo (u nastavku ŠIP) obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Zadaća ŠIP-a je provoditi pripremne i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature. ŠIP čini sedam članova, ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i šest članova, od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnateljica kao predsjednica ŠIP-a u rujnu imenuje članove povjerenstva za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok imenuje dežurne nastavnike.

Plan i program rada ŠIP-a dio je godišnjega plana i programa rada škole.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva:

- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava
- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije
- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku NCVVO-a
- organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih rokova
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima te dostavljanje pisanog mišljenja NCVVO-u
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku NCVVO-a
- poticanje interesa učenika za polaganje ispita državne mature
- utvrđivanje ostalih poslova nastavnika koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- ostali poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita državne mature.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2024./2025. su:

Marina Nekić, ravnateljica, predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva

Ivana Beljan, ispitna koordinatorica

Nikolina Malenica, zamjenica ispitnog koordinatora

Ana-Marija Grbus Vrbanac, član

Mirna Teodorović, član

Ivona Ivančić, član

Nives Kralj Kovačić, član

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva sastajat će se tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita državne mature svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
imenovanje članova ŠIP-a i izrada plana i programa rada ŠIP-a	rujan
utvrđivanje broja ovogodišnjih pristupnika	listopad
informiranje učenika o postupku provođenja ispita i o kalendaru i vremeniku polaganja ispita u prvom roku; informiranje o NISpVU sustavu	studeni, prosinac
savjetovanje potencijalnih pristupnika o odabiru izbornih predmeta državne mature; koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena	prosinac
koordiniranje prijave učenika	siječanj
utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do veljače
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	sredina veljače
informiranje učenika o probnoj državnoj maturi (u ožujku će biti dostupna online na stranici NCVVO-a, a u travnju će biti objavljena rješenja)	krajem veljače, početkom ožujka
razmatranje i odlučivanje o opravdanosti	veljača – svibanj

naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	
utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature na prvom roku	po završetku nastavne godine
organizacija ispita državne mature, utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika, priprema učionica za provođenje ispita, zaprimanje ispitnih materijala	svibanj – kolovoz
odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita; povrat ispitnih materijala NCVVO-u	tijekom ispitnih tjedana
zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok	prema vremeniku NCVVO-a

Kalendar i vremenik provedbe ispita za prvi i drugi rok 2024./2025. nalaze se na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (<https://www.ncvvo.hr>), na web stranici COO Dubrava i na oglasnoj ploči COO Dubrava.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu ŠK. GOD. 2024./2025.

Za školsku godinu 2024./2025. predviđene su sljedeće aktivnosti:

- prisustvovati stručnim skupovima i predavanjima za ispitne koordinatore
- dostupnost učenicima tijekom cijele nastavne godine i informiranje o prijavama, ispitima i provođenju državne mature

- tijekom prvog polugodišta predavanja na roditeljskim sastancima završnih razreda o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
- učenike završnih razreda uputiti u mrežne stranice ncvvo.hr i ispitne kataloge državne mature te mrežnu stranicu postani-student.hr
- predavanja za učenike i roditelje 3. razreda o državnoj maturi
- na sjednicama Nastavničkog vijeća priprema nastavnika za provedbu ispita državne mature
- pravovremeno unositi potrebne podatke u sustav NCVVO-a
- surađivati s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, CARNET-om i Središnjim prijavnim uredom
- zaprimati ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav NCVVO-a
- tijekom prvog i drugog roka zajedno s ostalim članovima ŠIP-a obavljati sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature
- zaprimati prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljati NCVVO-u pismeno mišljenje ŠIP-a.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE:

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadacima i ciljevima	rujan	razrednici
informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature i mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje prava na prilagodbu (prisustvo na satovima razrednika i roditeljskim sastancima, izvješća na Nastavničkom vijeću)	rujan/listopad	razrednici
utvrđivanje broja učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	listopad - prosinac	razrednici, pedagoginja
savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature	listopad - siječanj	razrednici, pedagoginja

prijave učenika u NISpVU sustav, prijava ispita državne mature u prvom roku	prosinač - veljača	razrednici, pedagoginja
sudjelovanje na savjetovanjima i stručnim skupovima koje organizira NCVVO	prema pozivu	-
informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja	tijekom godine	ravnateljica
suradivanje s roditeljima u savjetovanju učenika	tijekom godine	razrednici, pedagoginja
osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike	tijekom godine	ravnateljica

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
unošenje i ažuriranje podataka u Središnjem registru državne mature, otklanjanje pogrešnih podataka u bazi, rješavanje pogrešaka koje učenici uoče	tijekom godine	NCVVO CARNET
praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a i u SRDM-u	tijekom godine	-
suradnja sa ŠIP-om	tijekom cijele šk. god.	članovi ŠIP-a
planiranje i organizacija provedbe ispita, određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita	svibanj - kolovoz	ravnateljica
zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP

materijala		
nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP
sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnog materijala	svibanj - kolovoz	ravnateljica, ŠIP
povrat ispitnih materijala Centru	lipanj - kolovoz	-
analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike	lipanj - kolovoz	Nastavničko vijeće

VREMENIK IZRADA I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

- do 18. listopada 2024. upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada
- do 18. 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 31. listopada 2024. učenici biraju teme za završne ispite
- učenici izrađuju rad uz stručno vodstvo mentora
- do 31. ožujka 2025. prijava obrane završnog rada u ljetnom roku
- najkasnije 10 dana prije obrane rada predaja završnih radova za obranu u ljetnom roku
- do 11. srpnja 2025. prijava obrane završnog rada u jesenskom roku (u istome ili prvome tjednu poslije drugog popravnog roka)
- do 28. studenoga 2025. prijava obrane završnog rada za zimski rok (veljača 2026.)

ZAVRŠNI ISPITI – SSS

Program	Datum i dan	Vrijeme	Učionica
EKONOMIST	2. lipnja 2025. (ponedjeljak)	9:00	18
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME	3. lipnja 2025. (utorak)	9:00	18
UPRAVNI REFERENT	4. lipnja 2025. (srijeda)	9:00	18
GALANTERIST	5. lipnja 2025. (četvrtak)	9:00	18

ZAVRŠNI ISPITI – NSS

Program	Datum i dan	Vrijeme	Učionica
POMOĆNI ADMINISTRATOR	2. lipnja 2025. (ponedjeljak)	11:00	18
POMOĆNI GALANTERIST	5. lipnja 2025. (četvrtak)	9:30	18
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA	3. lipnja.2025. (utorak)	11:00	18

Napomena: Kalendar obrane završnih radova podložan je promjenama sukladno vremeniku polaganja ispita državne mature.

Uručivanje svjedodžbe o završnom radu i koktel za roditelje: 7. lipnja 2025. godine.

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće čine svi nastavnici/učitelji koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća održavaju se:

- za prve razrede srednje škole i PO1 skupinu osnovne škole po dovršetku inicijalnih procjena učenika
- na kraju prvog polugodišta
- na kraju nastavne godine
- po potrebi kroz školsku godinu.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Rujan

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

Listopad

- Sudjelovanje u inicijalnoj 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 (IK-a)

Studeni

- 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 i obrazovanju
- 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

NASTAVNIČKO/UČITELJSKO VIJEĆE

Nastavničko/ Učiteljsko vijeće čine nastavnici/učitelji, stručne suradnice i ravnateljica. Sjednice Nastavničkog/ Učiteljskog vijeća planira i saziva ravnateljica na način da se u prosjeku svaki mjesec održi po jedna redovna sjednica, a prema potrebi se sazivaju i dodatne sjednice u svrhu rješavanja novonastalih izazovnih situacija i informiranja nastavnika/učitelja o promjenama unutar škole.

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG/UČITELJSKOG VIJEĆA

Rujan

- Usklađivanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra i Školskog kurikulumu
- Utvrđivanje kalendara rada Centra
- Utvrđivanje ostalih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika unutar godišnje satnice
- Analiza rezultata ispita Državne mature
- Vremeni polaganja ispita Državne mature
- Vremeni polaganja završnih ispita

- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Listopad

- Adaptacija učenika
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Studeni

- Unapređenje rada s učenicima
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Prosinac

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa.
- Aktualna problematika
- Odlučivanje o zamolbama roditelja

Siječanj

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

Veljača

- Prevencije nasilja među učenicima

Ožujak

- Prijedlozi o pružanju pomoći učenicima koji žele nastaviti školovanje na fakultetima

Travanj

- Pripreme za Dan Centra i INKAZ
- Stručno usavršavanje u ustanovi

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

Srpanj

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na dopunski rad
- Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature

Kolovoz

- Analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na popravne ispite
- Analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature
- Planiranje organizacije rada za školsku godinu 2025./2026.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

U svezi s ustrojem odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja tijekom školske godine, nastavnici/učitelji će sudjelovati na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, shodno planovima stručnog usavršavanja i materijalnim prilikama u školi. Nacrt plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika/učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice za 2024./2025. godinu, odobrilo je Nastavničko/Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj 26. rujna 2024. godine. Program stručnog usavršavanja predviđa i druge oblike kao što su obvezni oblici usavršavanja, usavršavanje u suradnji sa strukovnim udruženjima i sekcijama, znanstveno-nastavnim institucijama i drugim srednjim školama koji su u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Nastavnici i učitelji usavršavat će se individualno (ovisno o području rada, interesu i sklonostima), putem stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja i dr.) Novi nastavnici upućuju se na dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, što je obavezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Nastavničkog/Učiteljskog vijeća ili u organizaciji nastavnika/učitelja ili stručnih suradnika u školi. Program usavršavanja je radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama. Plan usavršavanja nastavnika i odgajatelja u školi uskladit će stručni aktivni. Individualni plan i program trajnog usavršavanja za školsku godinu svih djelatnika u odgoju i obrazovanju sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole. Stručno usavršavanje pedagoških djelatnika - odgajatelja, provodi se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske. Individualno stručno usavršavanje ostvaruje se samoobrazovanjem, praćenjem stručno pedagoške literature te uključivanjem pedagoških djelatnika na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare. Kontinuirano će se na sastancima svih stručnih aktiva vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada, održavanje oglednih sati i prilagođavanja metoda rada učenicima s teškoćama u razvoju.

PODACI O RAVNATELJU, VODITELJU ODJELA I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RAZINA PREMA HKO-U	POSAO KOJI OBAVLJA	SATI TJEDNO
1.	Marina Nekić	dipl. paed.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - ravnateljica	40
2.	Nives Kralj Kovačić	prof. povijesti i ruskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - voditeljica Odjela odgoja i obrazovanja	20
3.	Barbara Horvatić (zamjena Helena Kormanić)	(mag. paed. et mag. philol. hisp.)	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - pedagoginja	40
4.	Ana Rončević	mag. bibl. i prof. geografije i povijesti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - knjižničarka	40
5.	Karla Bušić	mag. psych.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - psihologinja	40

PODACI O NASTAVNICIMA

	PREZIME I IME	STRUKA	RAZINA PREMA HKO-U	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
1.	Alexander Pehnec Sanja	prof. engleskog jezika i književnosti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
2.	Anđić Antea	mag. teologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
3.	Beljan Ivana	mag. educ. philol. croat. et mag. paed.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
4.	Benček Kristina	dipl. kateheta	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
5.	Bratanić-Perhat Maria	dipl. inž. matematike	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
6.	Brestovečki Devčić Maja	mag. ing. techn. text.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
7.	Ćorić Jadranka (zamjena Bunčić Boris 20 sati te Međimorec Alen 20 sati)	dipl. oec.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
8.	Dominić Dijana	mag. iur.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20

9.	Drašković Mijo	prof. TZK	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	40
10.	Drobec Munić Renata	dipl. iur., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
11.	Džambas Osojnik Snježana	inž. grafičke tehnologije, prof.	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
12.	Filipović Ksenija	akademska slikarica	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
13.	Friganović Sanja	prof. matematike i fizike	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
14.	Grbus Vrbanac Ana-Marija	dipl. oec., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
15.	Habuzin Saša	prof. kineziologije	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	20
16.	Horvat Rajko	dipl. inž. matematike	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik predmetne nastave	40
17.	Husnjak Sandra	prof. defektologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica općih predmeta u pomoćnim	40

				programima	
18.	Ivančić Ivona	prof. biologije i inž. ekologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
19.	Jazvić Marija	prof. povijesti	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
20.	Kotarski Marija	mag. educ. philol. ital. et hisp.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
21.	Kovaček Mario	dipl. ing. graf. teh., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
22.	Kovačić Tomislav	dipl. oec.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
23.	Kralj Kovačić Nives	prof. povijesti i ruskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
24.	Krilić Jasenka	dipl. iur., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	20
25.	Lukač Marina	prof. rehabilitator	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica općih predmeta u pomoćnim programima	40
26.	Malenica Nikolina	mag. educ. geograph.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 -	40

				nastavnica predmetne nastave	
27.	Mihaljević Ivan	mag. ing. techn. text.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
28.	Mrinjek Dunja	mag. rehab. educ.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - učiteljica u posebnom programu za stjecanje kompetencija	40
29.	Novačić-Baričević Sonja	dipl. oec., prof.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
30.	Ostrelić Snježana	prof. PTO-a	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta informatike	40
31.	Ožić-Paić Duje	dipl. ing. graf. teh., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
32.	Pacadi Ljiljana	prof. hrvatskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
33.	Pranjić Marina (zamjena Fridl Grosicki Marija)	mag. rehab. educ.	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - učiteljica u posebnom programu za stjecanje kompetencija	40
34.	Roškar Andrea	inž. tekstilne, odjevne i obučarske tehnologije	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih	40

				predmeta	
35.	Rupe Cestar Martina	prof. kroatologije i sociologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
36.	Skender Petra	dipl. ing. tekstilne tehnologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
37.	Šoštarić Kramarić Mirela (zamjena Stipetić Sanja)	dipl. inž. grafičke tehnologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
38.	Štimac Vladimir	dipl. inž. elektrotehnike	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	20
39.	Talijančić Ivica (zamjena Horvat Romina)	dipl. iur., prof.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta	40
40.	Teodorović Mirna	prof. engleskog jezika i dipl. pedagog	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
41.	Thes Andrea	prof. njemačkog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	20
42.	Tisovec Melita	prof. hrvatskog jezika	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
43.	Tomaš Ines	prof. filozofije i sociologije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40

44.	Tomić Žana	prof. i dipl. inž. kemije	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40
45.	Torner Andreas	dipl. oec.	7,1	stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnik stručnih predmeta i satničar	40
46.	Trubić Mirjana	inž. obučarske tehnologije, prof.	6	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica stručnih predmeta	40
47.	Zrilić Jagoda	prof. fizičke kulture	7,1	stručna radnica u sustavu socijalne zaštite 2 - nastavnica predmetne nastave	40

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

R A Z R E D N I O D J E L	B R O J U Č E N I K A	m	ž	OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1.A	3	1	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Jadranka Ćorić
1.B	5	1	4	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Žana Tomić
1.C	10	6	4	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Marija Kotarski
1.D	3	1	2	Tekstil i koža	Krojač	Saša Habuzin
1.E	5	3	2	Tekstil i koža	Pomoćni krojač Pomoćni galanterist	Maria Bratanić-Perhat
1.F	8	7	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	Snježana Džambas-Osojnik
1.G	8	7	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	Romina Horvat
1.H	2	1	1	Tekstil i koža	Tehničar modelar kožne obuće i galanterije	Ivana Beljan

2.A	3	2	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Nikolina Malenica
2.B	3	3	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Nives Kralj-Kovačić
2.C	3	3	0	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Martina Rupe Cestar
2.D	4	0	4	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Nikolina Malenica
2.E	6	3	3	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist Pomoćni krojač	Sandra Husnjak
2.F	7	7	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	Duje Ožić-Paić
2.G	10	3	7	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	Marina Lukač
3.A	2	1	1	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Alen Međimorec
3.B	6	5	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Sanja Stipetić (zamjena za Mirelu Šoštaric Kramarić)
3.C	4	2	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Andrea Thes
3.D	5	1	4	Tekstil i koža	Galanterist	Ivana Beljan
3.E	4	2	2	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist	Antea Anđić
3.F	7	6	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	Melita Tisovec

3.G	6	3	3	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	Kristina Benček
3.H	3	2	1	Tekstil i koža	Tehničar modelar kožne obuće i galanterije	Ivona Ivančić
4.A	4	2	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	Ana-Marija Grbus Vrbanac
4.B	5	4	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	Mirna Teodorović
4.C	4	2	2	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	Ivona Ivančić
4.D	1	1	0	Tekstil i koža	Galanterist Krojač	Ksenija Filipović
PO1	3	1	2	-	-	Dunja Mrinjek
PO2	4	2	2	-	-	Marija Fridl Grosicki (zamjena za Janu Žganec)

TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA

1.A (ekonomist)

RAZREDNICA: JADRANKA ĆORIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ivana Beljan
2. Strani jezik	3/105	Sanja Alexander Pehcec
3. Povijest	2/70	Marija Jazvić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
8. Kemija	2/70	Žana Tomić
9. Biologija	2/70	Ivona Ivančić
10. Poduzetništvo	2/70	Jadranka Ćorić
11. Osnove ekonomije	2/70	Jadranka Ćorić
12. Poslovne komunikacije	2/70	Sonja Novačić-Baričević
13. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
14. Osnove računovodstva	2/70	Ana-Marija Grbus Vrbanac
15. Sat razrednika	1/35	Jadranka Ćorić
16. Izborni: Obiteljski posao	2/70	Sonja Novačić-Baričević
Ukupno:	33/1155	

1.B (grafički tehničar pripreme – prilagođeni program)

RAZREDNICA: ŽANA TOMIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
-----------------------	--	------------------

1. Hrvatski jezik	4/140	Ljiljana Pacadi
2. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec
3. Povijest	2/70	Nives Kralj-Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
7. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
8. Fizika	2/70	Sanja Friganović
9. Kemija	2/70	Žana Tomić
10. Biologija	2/70	Ivona Ivančić
11. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
12. Grafička tehnologija	2/70	Boris Bunčić
13. Praktična nastava	6/210	Mario Kovaček
14. Sat razrednika	1/35	Žana Tomić
Ukupno:	33/1155	

1.C (upravni referent)

RAZREDNICA: MARIJA KOTARSKI

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Melita Tisovec
2. Hrvatski poslovni jezik	1/35	Melita Tisovec
3. Strani jezik I	3/105	Mirna Teodorović
4. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački jezik) Marija Kotarski (Talijanski jezik)
5. Povijest	2/70	Marija Jazvić
6. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
7. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček

8. Čovjek, zdravlje i okoliš	2/70	Ivona Ivančić
9. Matematika	2/70	Rajko Horvat
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
11. Uvod u državu i pravo	3/105	Jasenska Krilić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostrelić
13. Kompjutorska daktilografija	4/140	Renata Drobec Munić
14. Sat razrednika	1/35	Marija Kotarski
Ukupno:	31/1050	

1.D (krojač)

RAZREDNIK: SAŠA HABUZIN

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Ljiljana Pacadi
2. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehcec
3. Povijest	1/35	Nives Kralj-Kovačić
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Saša Habuzin
5. Matematika u struci	1/35	Rajko Horvat
7. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
8. Računarstvo	2/35	Snježana Ostrelić
9. Tekstilni materijali	1/35	Petra Skender
10. Tehnologija izrade odjeće	1/35	Petra Skender
11. Modeliranje galanterije	2/70	Mirjana Trubić
12. Tehnologija galanterije	2/70	Mirjana Trubić
11. Praktična nastava	16/595	Mirjana Trubić (galanterist) Petra Skender (krojač)
12. Poznavanje materijala	1/35	Žana Tomić
13. Sat razrednika	1/35	Saša Habuzin

Ukupno:	G: 32/1120, K: 29/1015	
----------------	-------------------------------	--

1. E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač)

RAZREDNICA: MARIA BRATANIĆ-PERHAT

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ivana Beljan
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
5. Tehnologija zanimanja	3/105	Žana Tomić (pomoćni galanterist) Maja Brestovečki Devčić (pomoćni krojač)
6. Praktična nastava	14/490	Mirjana Trubić (pomoćni galanterist) Petra Skender (pomoćni krojač)
7. Sat razrednika	1/35	Maria Bratanić-Perhat
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Antea Anđić
Ukupno:	28/980	

1.F (pomoćni grafičar za unos teksta)

RAZREDNICA: SNJEŽANA DŽAMBAS-OSOJNIK

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Melita Tisovec
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Matematika	3/105	Marina Lukač
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
5. Tehnologija zanimanja	3/105	Snježana Džambas-Osojnik
6. Praktična nastava	14/490	Sanja Stipetić

7. Sat razrednika	1/35	Snježana Džambas-Osojnik
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
Ukupno:	28/980	

1.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: ROMINA HORVAT

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Matematika	3/105	Marina Lukač
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
5. Tehnologija zanimanja	3/105	Alen Međimorec
6. Stručna praksa	14/490	Snježana Ostreljč (Informatika) Andreas Torner (Poduzetništvo) Romina Horvat (Uredsko poslovanje)
7. Sat razrednika	1/35	Romina Horvat
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
Ukupno:	28/980	

1.H (tehničar modelar kožne obuće i galanterije)

RAZREDNICA: IVANA BELJAN

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ivana Beljan
2. Matematika	3/105	Maria Bratanić-Perhat
3. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
4. Povijest	2/70	Marija Jazvić

5. Fizika	2/70	Sanja Friganović
6. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Saša Habuzin
8. Materijali za izradu obuće i kožne galanterije	2/70	Ivan Mihaljević
9. Oblikovanje modnih dodataka	2/70	Ivan Mihaljević
10. Izrada obuće i kožne galanterije	3/105	Ivan Mihaljević
11. Modeliranje obuće i kožne galanterije	2/70	Ivan Mihaljević
12. Tehnologija proizvodnje	2/70	Ivan Mihaljević
13. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec
14. Računarstvo	1/35	Vladimir Štimac
15. Kemija	2/70	Žana Tomić
16. Sat razrednika	1/35	Ivana Beljan
Ukupno:	33/1155	

2.A (ekonomist)

RAZREDNICA: NIKOLINA MALENICA

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Martina Rupe Cestar
2. Strani jezik	3/105	Sanja Alexander Pehnec
3. Povijest	2/70	Marija Jazvić
4. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
5. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
7. Matematika	3/105	Sanja Friganović

8. Osnove ekonomije	2/70	Tomislav Kovačić
9. Poslovne komunikacije	2/70	Sonja Novačić-Baričević
10. Računovodstvo troškova i imovine	3/105	Ana-Marija Grbus Vrbanac
11. Poduzetništvo	3/105	Tomislav Kovačić
12. Društveno odgovorno poslovanje	2/70	Sonja Novačić-Baričević
13. Informatika	2/70	Vladimir Štimac
14. Sat razrednika	1/35	Nikolina Malenica
15. Izborni: Osnove turizma	2/70	Andreas Torner
Ukupno:	33/1155	

2.B (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)

RAZREDNICA: NIVES KRALJ KOVAČIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Ljiljana Pacadi
2. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnc
3. Povijest	2/70	Nives Kralj Kovačić
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
5. Geografija	1/35	Nikolina Malenica
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
7. Matematika	3/105	Rajko Horvat
8. Fizika	2/70	Sanja Friganović
9. Kemija	2/70	Žana Tomić
10. Informatika	2/70	Vladimir Štimac
11. Strojarsstvo	3/105	Snježana Ostreljč
12. Grafička tehnologija	2/70	Duje Ožić-Paić

13. Praktična nastava	6/210	Duje Ožić-Paić
14. Sat razrednika	1/35	Nives Kralj Kovačić
Ukupno:	33/1155	

2.C (upravni referent)

RAZREDNICA: MARTINA RUPE CESTAR

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Martina Rupe Cestar
2. Hrvatski poslovni jezik	1/35	Melita Tisovec
3. Strani jezik I	3/105	Sanja Alexander Pehneck
4. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački jezik) Marija Kotarski (Talijanski jezik)
5. Povijest	2/70	Marija Jazvić
6. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
7. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
8. Čovjek, zdravlje, okoliš	1/35	Ivona Ivančić
9. Matematika	2/70	Maria Bratanić-Perhat
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
11. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2/70	Jasenska Krilić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
13. Gospodarstvo	2/70	Ana-Marija Grbus Vrbanac
14. Poslovna psihologija	2/70	Zoran Strenja
15. Kompjutorska daktilografija	2/70	Renata Drobec-Munić
16. Sat razrednika	1/35	Martina Rupe Cestar
17. Izborni predmet: Ljudska prava	2/70	Dijana Dominić

Ukupno:	33/1155	
----------------	----------------	--

2.D (galanterist i krojač)

RAZREDNICA: NIKOLINA MALENICA

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Melita Tisovec
2. Strani jezik	2/70	Mirna Teodorović
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Mijo Drašković
5. Matematika u struci	1/35	Sanja Friganović
6. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
7. Tehnologija galanterije	2/70 G	Andrea Roškar
8. Tekstilni materijali	1/35 K	Maja Brestovečki Devčić
9. Tehnologija izrade odjeće	1/35 K	Maja Brestovečki Devčić
10. Modeliranje galanterije	2/70 G	Andrea Roškar
11. Poznavanje materijala	1/35 GK	Žana Tomić
12. Praktična nastava	17/595 GK	Andrea Roškar (galanterist) Maja Brestovečki Devčić (krojač)
13. Računarstvo	1/35	Snježana Ostreljč
14. Estetika	1/35	Ksenija Filipović
15. Povijest	1/35	Nives Kralj-Kovačić
16. Konstrukcija odjeće	2/70 K	Maja Brestovečki Devčić
17. Sat razrednika	1/35	Nikolina Malenica
Ukupno:	G: 34/1190, K: 34/1190	

2.E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač)**RAZREDNICA: SANDRA HUSNJAK**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Romina Horvat
4. Matematika	3/105	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/105	Žana Tomić (pomoćni galanterist) Maja Brestovečki Devčić (pomoćni krojač)
7. Praktična nastava	14/490	Andrea Roškar (pomoćni galanterist) Maja Brestovečki Devčić (pomoćni krojač)
8. Sat razrednika	1/35	Sandra Husnjak
9. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
Ukupno:	29/1015	

2.F (pomoćni grafičar za unos teksta)**RAZREDNIK: DUJE OŽIĆ-PAIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Dijana Dominić
4. Matematika	3/105	Rajko Horvat
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić

6. Tehnologija zanimanja	3/105	Snježana Džambas-Osojnik
7. Praktična nastava	14/490	Duje Ožić-Paić
8. Izborni: Vjeronauk	1/35	Antea Anđić
9. Sat razrednika	1/35	Duje Ožić-Paić
Ukupno:	29/1015	

2.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: MARINA LUKAČ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/35	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Romina Horvat
4. Matematika	3/105	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/105	Andreas Torner
7. Stručna praksa	14/490	Vladimir Štimac (Informatika) Dijana Dominić (Uredsko poslovanje) Ana-Marija Grbus Vrbanac (Poduzetništvo)
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
9. Sat razrednika	1/35	Marina Lukač
Ukupno:	29/1015	

3.A ekonomist

RAZREDNIK: ALEN MEĐIMOREC

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Martina Rupe Cestar

2. Strani jezik	3/105	Mirna Teodorović
3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Geografija	2/70	Nikolina Malenica
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
6. Matematika	3/105	Sanja Friganović
7. Osnove ekonomije	2/70	Tomislav Kovačić
8. Statistika	2/70	Jadranka Ćorić
9. Komunikacijsko-prezentacijske vještine	2/70	Sonja Novačić-Baričević
10. Računovodstvo proizvodnje i trgovine	3/105	Ana-Marija Grbus Vrbanac
11. Marketing	2/70	Sonja Novačić-Baričević
12. Bankarstvo i osiguranje	3/105	Andreas Torner
13. Vježbenička tvrtka	2/70	Sonja Novačić-Baričević
14. Sat razrednika	1/35	Alen Međimorec
15. Izborni: Upravljanje prodajom	2/70	Jadranka Ćorić
Ukupno:	33/1155	

3.B (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)

RAZREDNICA: SANJA STIPETIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ljiljana Pacadi
2. Engleski jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnac
3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
5. Matematika	3/105	Sanja Friganović
6. Strojarsvo	2/70	Mario Kovaček
7. Elektrotehnika s automatikom	2/70	Boris Bunčić

8. Grafički dizajn	3/105	Ksenija Filipović
9. Grafička tehnologija	2/70	Duje Ožić-Paić
10. Praktična nastava	12/420	Mario Kovaček
11. Sat razrednika	1/35	Sanja Stipetić
Ukupno:	33/1155	

3.C (upravni referent)

RAZREDNICA: ANDREA THES

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/140	Martina Rupe Cestar
2. Strani jezik I	3/105	Mirna Teodorović
3. Strani jezik II	2/70	Andrea Thes (Njemački j.) Marija Kotarski (Talijanski j.)
4. Povijest	2/70	Nives Kralj-Kovačić
5. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
6. Matematika	2/70	Maria Bratanić-Perhat
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Mijo Drašković
8. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2/70	Jasenka Krilić
9. Upravni postupak	2/70	Renata Drobec Munić
10. Sociologija	2/70	Ines Tomaš
11. Uvod u obiteljsko pravo	2/70	Renata Drobec Munić
12. Informatika	2/70	Snježana Ostreljč
13. Knjigovodstvo	2/70	Ana-Marija Grbus Vrbanac
14. Kompjutorska daktilografija	2/70	Renata Drobec Munić
15. Izborni predmet: Ljudska prava	2/70	Romina Horvat
16. Sat razrednika	1/35	Andrea Thes
Ukupno:	33/1155	

3.D (galanterist i krojač)**RAZREDNICA: IVANA BELJAN**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/70	Melita Tisovec
2. Engleski jezik	1/35	Mirna Teodorović
3. Politika i gospodarstvo	1/35	Ines Tomaš
4. Izborni predmet: Etika/Vjeronauk	1/35	Ines Tomaš/Antea Anđić
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	1/35	Mijo Drašković
6. Matematika u struci	1/35	Sanja Friganović
7. Tehnologija galanterije	1/35 G	Andrea Roškar
8. Modeliranje galanterije	1/35 G	Andrea Roškar
9. Praktična nastava	21/735 GK	Mirjana Trubić (galanterist) Petra Skender (krojač)
10. Tekstilni materijali	1/35 K	Petra Skender
11. Tehnologija izrade odjeće	1/35 K	Petra Skender
12. Konstrukcija odjeće	2/70 K	Petra Skender
13. Sat razrednika	1/35	Ivana Beljan
Ukupno:	G: 31/1085, K: 33/1155	

3.E (pomoćni galanterist)**RAZREDNIK: ANTEA ANĐIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/32	Tomislav Kovačić
4. Matematika	2/64	Marina Lukač

5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Žana Tomić
7. Praktična nastava	21/672	Andrea Roškar
8. Izborni: Vjeronauk	1/32	Antea Anđić
9. Sat razrednika	1/32	Antea Anđić
Ukupno:	35/1120	

3.F (pomoćni grafičar za unos teksta)

RAZREDNICA: MELITA TISOVEC

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Melita Tisovec
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš
3. Politika i gospodarstvo	1/32	Ines Tomaš
4. Matematika	2/64	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Snježana Džambas-Osojnik
7. Praktična nastava	21/672	Boris Bunčić
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Antea Anđić
9. Sat razrednika	1/32	Snježana Džambas-Osojnik
Ukupno:	35/1120	

3.G (pomoćni administrator)

RAZREDNICA: KRISTINA BENČEK

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Sandra Husnjak
2. Etika i kultura	1/32	Ines Tomaš

3. Politika i gospodarstvo	1/32	Tomislav Kovačić
4. Matematika	3/96	Marina Lukač
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Tehnologija zanimanja	3/96	Andreas Torner
7. Stručna praksa	21/672	Vladimir Štimac (Informatika) Romina Horvat (Uredsko poslovanje) Jadranka Ćorić (Poduzetništvo)
8. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Kristina Benček
9. Sat razrednika	1/32	Kristina Benček
Ukupno:	36/1152	

3.H (tehničar modelar kožne obuće i galanterije)

RAZREDNICA: IVONA IVANČIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/105	Ivana Beljan
2. Matematika	3/105	Sanja Friganović
3. Strani jezik	2/70	Sanja Alexander Pehnec
4. Povijest	2/70	Marija Jazvić
5. Izborni: Vjeronauk	1/35	Kristina Benček
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/70	Saša Habuzin
7. Razvoj modela	2/70	Ivan Mihaljević
8. Modni dizajn	2/70	Ivan Mihaljević
9. Izrada obuće i kožne galanterije	6/210	Ivan Mihaljević
10. Modeliranje obuće i kožne galanterije	2/70	Ivan Mihaljević
11. Modna tvrtka	2/70	Andreas Torner

12. Računalno modeliranje obuće i kožne galanterije	3/105	Ivan Mihaljević
13. Izborni: Kreativna izrada proizvoda	2/70	Ivan Mihaljević
14. Sat razrednika	1/35	Ivona Ivančić
Ukupno:	33/1155	

4.A (ekonomist)

RAZREDNICA: ANA-MARIJA GRBUS VRBANAC

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Ljiljana Pacadi
2. Strani jezik	3/96	Sanja Alexander Pehcec
3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Geografija	2/64	Nikolina Malenica
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Saša Habuzin
6. Matematika	3/96	Rajko Horvat
7. Osnove ekonomije	2/64	Tomislav Kovačić
8. Poduzetničko računovodstvo	4/128	Ana-Marija Grbus Vrbanac
9. Bankarstvo i osiguranje	2/64	Tomislav Kovačić
10. Marketing	2/64	Sonja Novačić-Baričević
11. Vježbenička tvrtka	2/64	Sonja Novačić-Baričević
12. Pravno okruženje poslovanja	2/64	Dijana Dominić
13. Tržište kapitala	2/64	Tomislav Kovačić
14. Sat razrednika	1/32	Marija Kotarski
15. Izborni: Marketing usluga	2/64	Jadranka Ćorić
Ukupno:	33/1056	

4.B (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)**RAZREDNICA: MIRNA TEODOROVIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	3/96	Ljiljana Pacadi
2. Strani jezik	2/64	Mirna Teodorović
3. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Kristina Benček
4. Politika i gospodarstvo	2/64	Ines Tomaš
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Mijo Drašković
6. Matematika	3/96	Rajko Horvat
7. Elektrotehnika s automatikom	2/64	Boris Bunčić
8. Grafički dizajn	3/96	Ksenija Filipović
9. Grafička tehnologija	2/64	Mario Kovaček
10. Praktična nastava	12/384	Sanja Stipetić
11. Sat razrednika	1/32	Mirna Teodorović
Ukupno:	33/1056	

4.C (upravni referent)**RAZREDNICA: IVONA IVANČIĆ**

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	4/128	Martina Rupe Cestar
2. Strani jezik I	3/96	Mirna Teodorović
3. Strani jezik II	2/64	Andrea Thes (Njemački j.) Marija Kotarski (Talijanski j.)
4. Izborni: Etika/Vjeronauk	1/32	Ines Tomaš/Kristina Benček
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2/64	Jagoda Zrilić
6. Ustavni ustroj RH	2/64	Dijana Dominić

7. Radno pravo	2/64	Jasenska Krilić
8. Upravni postupak	4/128	Renata Drobec Munić
9. Statistika	2/64	Jadranka Ćorić
10. Informatika	3/96	Snježana Ostreljč
11. Uvod u imovinsko pravo	2/64	Renata Drobec Munić
12. Poduzetništvo s menadžmentom	2/64	Tomislav Kovačić
13. Izborni: Javne financije	2/64	Tomislav Kovačić
14. Sat razrednika	1/32	Ivona Ivančić
Ukupno:	32/1024	

4.D (galanterist)

RAZREDNICA: KSENIJA FILIPOVIĆ

NAZIV PREDMETA	BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE	NASTAVNIK
1. Hrvatski jezik	2/64	Melita Tisovec
2. Strani jezik	1/32	Mirna Teodorović
3. Tehnologija galanterije	2/64	Andrea Roškar
4. Modeliranje galanterije	2/64	Andrea Roškar
5. Praktična nastava	22/704	Mirjana Trubić
6. Sat razrednika	1/32	Ksenija Filipović
Ukupno:	30/960	

**POSEBNI PROGRAM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA
SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA**

MLADA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (16 - 21 GODINA)

RAZREDNICA: DUNJA MRINJEK

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
Domaćinstvo	2	70
Izobrazba u obavljanju poslova	10	350
Matematičke vještine	2	70
Socijalizacija	1	35
Hrvatski jezik i komunikacija	3	105
Upoznavanje uže i šire okoline	2	70
Skrb o sebi	1	35
Sat razrednika	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105
Likovna kultura	1	35
Glazbena kultura	1	35
Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
Ukupno:	30	980

STARIJA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (16 - 21 GODINA):

RAZREDNICA: MARIJA FRIDL GROSICKI

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
Domaćinstvo	2	70
Izobrazba u obavljanju poslova	10	350
Matematičke vještine	2	70
Socijalizacija	1	35
Hrvatski jezik i komunikacija	3	105
Upoznavanje uže i šire okoline	2	70
Skrb o sebi	1	35
Sat razrednika	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105
Likovna kultura	1	35
Glazbena kultura	1	35
Izborni predmet: Vjeronauk	1	35
Ukupno:	30	980

PLAN IZBORNIH PREDMETA

Svi učenici Centra odabiru mogućnost pohađanja vjeronauka ili etike, a dodatno mogu pohađati/ pohađaju nastavu iz predmeta:

- 1.A - Obiteljski posao
- 2.A - Osnove turizma
- 2.C - Ljudska prava
- 3.A - Upravljanje prodajom
- 3.C - Ljudska prava
- 3.H - Kreativna izrada proizvoda
- 4.A - Marketing usluga
- 4.C - Javne financije

DODATNA NASTAVA - pripreme za državnu maturu

Tijekom nastavne godine organizira se dodatna nastava iz predmeta hrvatski jezik, engleski jezik i matematika za učenike završnih razreda koji će se prijaviti za polaganje ispita državne mature.

Nositelji dodatne nastave:

Hrvatski jezik: Ljiljana Pacadi

Matematika: Rajko Horvat

Engleski jezik: Mirna Teodorović

DOPUNSKA NASTAVA

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

Dopunska nastava matematike organizirana je za učenike u programu upravni referent.

Nositelj dopunske nastave za učenike 1.c je Rajko Horvat, a za učenike 2.c i 3.c Maria Bratanić-Perhat.

Dopunska nastava hrvatskog jezika organizirana je za učenike redovnih i pomoćnih razreda kod kojih je uočeno da imaju poteškoća u usvajanju nastavnih sadržaja te za učenika kojemu je materinski jezik srpski i nedavno je doselio u RH.

Nositeljica dopunske nastave hrvatskog jezika je Ivana Beljan.

POPIS FAKULTATIVNE NASTAVE

1. Financijska pismenost
2. Španjolski jezik
3. Talijanski jezik

POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

broj	Aktivnost	Voditelj
1.	Kazališno-scenska skupina	Melita Tisovec
2.	Šah	Rajko Horvat
3.	Učenička zadruga „Ispod Duge“	Andrea Roškar, Mirjana Trubić
4.	Literarna skupina	Martina Rupe Cestar
5.	Zavrti na zeleno	Sandra Husnjak, Nikolina Malenica
6.	Striponauti	Ana Rončević, Nives Kralj Kovačić, Helena Kormanić
7.	Čišćenje prostora škole i oko škole	Marina Lukač
8.	Ekološka skupina	Žana Tomić, Nikolina Malenica
9.	Likovna grupa	Ksenija Filipović
10.	Recitatorska skupina	Ljiljana Pacadi
11.	Čitanje u Centru	Aktiv nastavnika Hrvatskog jezika
12.	Plesna skupina „Nikoline“	Mirna Teodorović

U Centru se nudi nekoliko aktivnosti koje vode nastavnici različitih grupa predmeta. Velik dio aktivnosti pripada u umjetnička i jezična područja, a povezuje su s planom kulturne i javne djelatnosti Centra.

Izvannastavne aktivnosti čine bitan dio sadržaja odgojno-obrazovne djelatnosti Centra. 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 Centra.

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima Centra, u slobodno vrijeme učenika prema posebnom rasporedu.

PLAN IZLETA I PUTOVANJA

U Centru se ove školske godine planira:

- posjeti kazalištima tijekom nastavne godine
- posjeti muzejima tijekom nastavne godine
- posjeti filmskim festivalima i kino projekcijama tijekom nastavne godine
- posjeti koncertima i sportskim događanjima tijekom nastavne godine
- posjeti festivalima i događanjima u Zagrebu tijekom nastavne godine
- izvannastavna učionica definirana Školskim kurikulumom
- posjet industrijskom pogonu ili obrtničkoj radionici prema dogovoru s pogonom
- terenska nastava za A, B, C, D i H razrede: „Vazda moj Zagreb“ u listopadu 2024.
- terenska nastava za prve i druge razrede: Memorijalni muzej Jasenovac u listopadu/studenom 2024.
- terenska nastava za učenike E, F i G razreda: Bled i Ljubljana u svibnju 2025.
- terenska nastava za učenike A, B, C, D i H razreda: Klagenfurt (Minimundus) u svibnju 2025.
- terenska nastava za prve razrede: obilazak Zagreba u lipnju 2025.
- terenska nastava (dvodnevna): Vukovar, ovisno o dobivenom terminu posjete

Više o svim izletima i putovanjima nalazi se u Školskom kurikulumu.

PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Nositelji aktivnosti: Sandra Husnjak i Kristina Benček, (voditeljice KJD), Ana Rončević, Nives Kralj Kovačić, Helena Kormanić, Marija Kotarski, Ksenija Filipović, Ljiljana Paraman, Martina Rupe Cestar, Ljiljana Pacadi, Melita Tisovec, Ivana Beljan

RUJAN

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama, mogućim suradnicima izvan Centra
- obilježavanje Europskog dana jezika

LISTOPAD

- humanitarna akcija za udrugu Šapica povodom Dana životinja 4.10. uz obilazak udruge i skloništa te obilježavanje Dana životinja - radionice i uređenje panoa u školi
- Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- obilježavanje Svjetskog tjedna svemira
- Svjetski dan učitelja
- Mjesec hrvatske knjige
- Međunarodni dan školskih knjižnica
- Vazda moj Zagreb - putevima Augusta Šenoa

STUDENI

- Međunarodni dan tolerancije - prigodne radionice
- 18. studeni Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara - priredba i paljenje lampaša na fontani pored centra
- posjet kazalištu/kinu
- Dan hrvatskih knjižnica
- posjet sajmu Interliber 2025.

PROSINAC

- obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom 3.12. - prigodni program u dvorani Lisinski, prodajni štand učeničkih radova
- obilježavanje blagdana svetog Nikole
- humanitarna akcija „Daruj slatkiš svoj“
- humanitarna akcija za učenike slabijeg imovinskog statusa
- Božićna priredba, uređenje Centra za božićne blagdane

SIJEČANJ

- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 15.1.
- Dan sjećanja na žrtve holokausta

VELJAČA

- priredba za Valentinovo 14.2.
- Dan ružičastih majci 23.2.

- Festival tolerancije

OŽUJAK

- Međunarodni dan žena
- posjet kazalištu/kinu
- pripreme za INKAZ
- obilježavanje dana broja π 14.3.

TRAVANJ

- Svjetski dan zdravlja 7.4.
- INKAZ - travanj 2025.
- pripreme za Uskrs
- humanitarna akcija za štíćenike udruge Savao uz sudjelovanje učenika u pripremi i podjeli obroka štíćenicima
- Međunarodni dan društvenih igara
- Posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici

SVIBANJ

- Majčin dan - uređenje panoa
- Međunarodni dan muzeja 18.5.
- sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia
- obilježavanje Dana državnosti i uređenje panoa
- Dan Grada Zagreba 31.5. - obilazak grada s turističkim vodičem početkom lipnja
- sudjelovanje na manifestaciji „Dojdi osmaš“

LIPANJ

- podjela svjedodžbi, koktel za roditelje
- objava godišnje publikacije školskog lista Škvadra

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PLAN RADA RAVNATELJA SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada razvoja ustanove	X - XII	90
1.3. Izrade i donošenja općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti ravnatelja ustanove	I - XII	90
1.4. Priprema, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	IX - VIII	30
1.5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća	IX - VIII	10
1.6. Priprema sjednica Upravnog vijeća te osiguranje izvršavanja i provođenja odluka Upravnog vijeća	I - XII	30
1.7. Planiranje i organizacija projekata ustanove	I - XII	70
1.8. Planiranje izrada financijskog plana/proračuna ustanove	IX - XI	40
1.9. Planiranje i provođenje postupaka nabave	I - XII	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	50
1.11. Ostali poslovi	IX - VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Rukovođenje organizacijom rada Škole	IX - VIII	90
2.2. Rukovođenje odgojno-obrazovnim radom	IX - VIII	70
2.3. Rukovođenje stručnim radom	IX - VIII	90
2.4. Planiranje poslovne politike i osiguravanje uvjeta za njezinu realizaciju	IX - VIII	40
2.5. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ZŠV-a i Aktiva ravnatelja	IX - VIII	40

2.6. Sudjelovanje na sjednicama Tima za kvalitetu	IX - VIII	20
2.7. Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja	IX - VIII	20
2.8. Poslovi vezani uz osnovnu djelatnost Centra, pružanje socijalnih usluga te zajednički i opći poslovi ustanove	I - XII	636
Godišnji odmor	VII - VIII	240
Sati blagdana i praznika	IX - VIII	80
UKUPNO		1826

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2024./ 2025., pedagoginja: Helena Kormančić

RE D. BR.	PODRUČJE RADA	SVRHA	ZADAĆE	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI/ SUBJEKTI	MJESTO OSTVARENJA	ISHODI	SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - izrada GPPŠ - izrada školskog kurikulum - predlaganje mjera poboljšanja odg.-obr. rada temeljem Izvješća rada škole u 2023./2024. i Samovrednovanja - planiranje zajedničkih aktivnosti (razina škole) - planiranje individualnog stručnog usavršavanja 	Godišnji PiP rada škole Školski kurikulum Plan i program rada pedagoginje Individualni plan stručnog usavršavanja Školski preventivni program	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • grupni rad • timski rad -analiza -kritičko promatranje -postavljanje prioriteta -oluja ideja -pisanje 	ravnateljica voditeljica škole nastavnici/ učitelji razrednici stručni suradnici učenici voditeljica odgoja odgajatelji	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija pedagoginje - učionice - zbornica 	Pedagoginja će moći: - identificirati odgojno-obrazovne potrebe - planirati odgojno-obrazovni rad - isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada	150

2.	Rad s učenicima	Podrška učenicima u uspješnom odrastanju, postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života i pripremi za tržište rada	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka o učenicima te njihovih potreba - provedba pedagoških radionica -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 	Priprema upisa i upis učenika Praćenje učenika Analiza odgojnih situacija Provedba i evaluacija radionica Sociometrija Savjetodavni rad Vijeće učenika Projekt Upoznaj me još bolje Projekt Striponauti Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, projektima i KJD Centra	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad • grupni rad • timski rad - razgovor - savjetodavni razgovor - aktivno slušanje - pedagoške radionice - rješavanje problema - upitnici - analiza podataka - školski pano 	<ul style="list-style-type: none"> - primarno učenici - razrednici - vanjski suradnici - voditelji odjela - voditelji izvannastavnih aktivnosti - stručni suradnici - roditelji 	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija pedagoginje - učionice - prostori škole - MS Teams 	Učenik će moći: <ul style="list-style-type: none"> - prepoznati i definirati probleme - asertivno komunicirati - razviti samopouzdanje i interes za aktivno sudjelovanje u radionicama i aktivnostima škole te INA i IŠK aktivnostima Pedagog će: <ul style="list-style-type: none"> - predstaviti se kao pomoć i podrška - osmisliti, provesti i evaluirati pedagoške radionice i savjetodavni rad - analizirati uvjete u razredima 	280
----	------------------------	--	---	---	---	--	--	--	-----

3.	Rad s nastavnicima /učiteljima/ razrednicima /pripravnici ma	Poticanje, podrška i praćenje nastavnika/ učitelja u unapređivanj u odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu - sudjelovanje u radu RV i NV/UV - pružanje pomoći i podrške razrednicima i pripravnici ma - pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja - razmjena informacija o učenicima - razvoj strategija za rješavanja problema - poticanje nastavnika na stručna usavršavanja, napredovanja - sudjelovanje u realizaciji 	Hospitacija na nastavi Sjednice RV, NV/UV, ST 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 - razgovor - rješavanja problema - aktivno slušanje - radionice - predavanja - oluja ideja - suradničko učenje - pisanje 	<ul style="list-style-type: none"> - nastavnici/ učitelji/ razrednici/ pripravnici - voditeljica odjela obrazovanja - ravnateljica - vanjski suradnici - stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija pedagoginje - zbornica - učionice 	Pedagoginja će: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - odrediti edukacijske potrebe u daljnjem radu - informirati o stručnim usavršavanjima - sudjelovati u izradi plana i programa rada pripravnika 	270
----	---	---	--	---	--	---	--	---	-----

			prigodnih programa						
4.	Suradnja s roditeljima	Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima	- informiranje o Centru, nastavi i obrazovnim programima - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - poticanje komunikacije i zajedničkog rješavanja problema - prikupljanje podataka - zajednički rad na prevenciji nepoželjnog ponašanja	Otvoreni sat za roditelje Individualni savjetodavni razgovori Roditeljski sastanci Ispitivanje mišljenja roditelja Vijeće roditelja	<ul style="list-style-type: none"> • individualni • grupni • frontalni • timski rad <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni razgovor - predavanja - rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji - razrednici - CZSS - liječnica šk. medicine - stručni suradnici - vanjski suradnici - ravnateljica - voditeljica odjela odgoja i obrazovanja - voditeljica odjela odgoja i edukacijske rehabilitacije 	<ul style="list-style-type: none"> - radna prostorija pedagoginje - učionica - zbornica 	Pedagoginja će: <ul style="list-style-type: none"> - redovito održavati komunikaciju s roditeljima s ciljem podrške roditeljima i učenicima - održati tematske sastanke - informirati roditelje putem panoa i weba - vrednovati kvalitetu komunikacije i učinkovitost suradnje - sudjelovati u radu Vijeća roditelja 	170

5.	Suradnja s ravnateljicom i voditeljicom obrazovanja	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 - rješavanje tekuće problematike	Izrada GPP-a i Školskog Kurikuluma Analiza i izrada izvještaja o radu škole Samovrednovanje Evaluacija suradnje	• rad u paru • timski rad - razgovor - kritičko promišljanje - oluja ideja - analiza - postavljanje prioriteta - osmišljavanje strategija	- primarno ravnateljica i voditeljica obrazovanja - nastavnici - razrednici - stručni suradnici - vanjski suradnici	- radna prostorija pedagoginje - radna prostorija ravnateljice - radna prostorija voditeljice obrazovanja	Pedagogija će: - sudjelovati u izradi GPP-a i Školskog kurikuluma - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole - voditi proces samovrednovanja škole	130
6.	Suradnja s drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova Osiguravanje pomoćnika u nastavi	- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, HZZ, Obrtničkom komorom, ASOO, AZOO, GUO, ... - suradnja sa školskom	Dogovor suradnje Izrada projekata Sastanci i izrada dopisa Dogovaranje sistematskih pregleda, predavanja i edukacija Priprema učenika za tržište rada i učenje o odgovornom ponašanju	• 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 - voditeljica obrazovanja - NVO	- radna prostorija pedagoginje - učionice - prostori drugih ustanova - školska knjižnica - online platforme	Pedagoginja će: - integrirati oblike suradnje s drugim ustanovama u školske dokumente - priprema okruženja za provedbu dodatnih edukacija, radionica i sl. - koordinirati PUN - sudjelovati u provođenju	110

			ambulantom, policijskom postajom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad - suradnja s udrugama (PUŽ, HZDS, Crtani romani šou)	Koordinacija PUN Projekt Striponauti				projekta Striponauti	
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 2024./2025. - analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - osmišljavanje i praćenje primjene i	Analiza uspjeha i izostanaka Izvješće o radu izvannastavnih aktivnosti Izvješće o radu škole Izvješće o samovrednovanju	• individualni rad • rad u paru • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - analiza - statistička obrada podataka - pisanje - izlaganje	- nastavnici - razrednici - voditelji izvannastavnih aktivnosti - učenici - roditelji - stručni suradnici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - ASOO	- 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 NV/UV, VU i VR - predložiti i prezentirati mjere za unapređenje	68

			vrednovanje novih strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informiranje RV, NV, VU i VR o postignućima - samovrednovanje					- provesti samovrednovanje putem obrazaca i aplikacije eKvaliteta	
8.	Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti odabrane pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada Projekt Striponauti Projekt Upoznaj me još bolje	- prikupljanje relevantnih podataka te njihova analiza - prezentacija rezultata - predlaganje mjera poboljšanja - praćenje provedbe mjera poboljšanja - provedba projekata	Analiza aktivnosti u školi Sociometrija Upitnici Samovrednovanje Organizacija radionica za učenike Izrada priručnika Izrada panoa Izrada sadržaja za društvene mreže	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - kritičko promatranje - prikupljanje, analiza i obrada podataka - pisanje - radionice	- stručni suradnici - nastavnici/razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - udruge - vanjski suradnici	- radna prostorija pedagoginje - učionice	Pedagoginja će: - izraditi i analizirati rezultate sociometrijskih upitnika - izraditi ŠPP - sudjelovati u samovrednovanju u škole - sudjelovati u projektima	80

9.	Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Izraditi informativne promidžbene materijale Voditi web stranicu i društvenu mrežu škole	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije - evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika/ učitelja/ razrednika - kreiranje obrazaca za evidenciju - prikupljanje i slanje podataka za statističku obradu - uređivanje školskog panoa i oglasne ploče - izrada i objava sadržaja za web i društvene mreže	Točno, pravovremeno i sistematično vođena pedagoška dokumentacija Redovito slanje potrebnih informacija prema nadležnim ustanovama Održavanje web stranice i društvene mreže Centra	• individualni rad • timski rad • grupni rad • frontalni rad - prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka - pisanje - kompjutorska obrada podataka - prezentacija	- nastavnici/ razrednici - ravnateljica - voditeljica obrazovanja - učenici - roditelji	- radna prostorija pedagoginje - oglasna ploča - web stranica, Facebook - zbornica	Pedagoginja će: - redovito i temeljito voditi pedagošku dokumentaciju - izraditi i podijeliti promidžbeni materijal - provesti samovrednovanje - uređivati školski pano i vođenje web i Facebook stranice Centra - odrađivati potrebnu administraciju e-Dnevnika i e-Matice - popunjavati aplikaciju pun.mzo.hr i e-Kvaliteta	120
10.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	Praćenje realizacije plana i programa rada te	- vođenje Dnevnika rada - tjedno i mjesečno planiranje i	Dnevnik rada Izvješće o samovrednovanju Izvješće o	• individualni rad - evidentiranje	- stručni suradnici - nastavnici - ravnateljica - voditeljica	- radna prostorija pedagoginje - zajedničke prostorije	Pedagoginja će: - voditi dnevnik rada - napisati izvješće o	120

		njegovo dokumentiranje i vrednovanje	praćenje realizacije - samovrednovanje rada - sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole	radu škole	- kritičko promišljanje - analiza - pisanje	obrazovanja - tim za kvalitetu	Centra	vlastitom radu - procijeniti vlastita postignuća u tekućoj školskoj godini - kreirati upitnike za učenike, roditelje, nastavnike - izraditi izvješće o kvaliteti škole putem aplikacije eKvaliteta	
11.	Stručno usavršavanje	Unapređivanje rada stručne suradnice pedagoginje i razvoj profesionalnih kompetencija	- sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO-a, ASOO-a, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, HPKZ, HPD, DPP, HUM... - praćenje novije pedagoško-psihološke literature	Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Individualni plan i program pernamentnog usavršavanja	• 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 - mjesta u organizaciji voditelja stručnih usavršavanja	Pedagoginja će: - planirati i provoditi vlastiti stručno usavršavanje - organizirati radionice i predavanja za nastavnike/učitelje/ učenike - identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi	150

			- sudjelovanje u pedagoškim radionicama						
12.	Rad na projektima	Poticati provedbu projekata i sudjelovati u projektima koji pozitivno utječu na odgojno obrazovni rad Centra i učenika	- pisanje projektne dokumentacije - prikupljanje potrebnih podataka za nadležne institucije - koordinacija između nositelja projekta i COOD - izrada digitalnog sadržaja i vođenje društvenih mreža projekata - izrada panoa	Izrada dokumentacije i vođenje projekta Striponauti Izrada panoa u sklopu projekta Moje drugo ja	• individualni rad • timski rad • grupni rad - radionice - rad na tekstu - čitanje - pisanje - crtanje - kritičko promišljanje	- MZOM, AZOO, ASOO, Carnet, FER,... - nevladine organizacije - samostalni umjetnici - COO Slave Raškaj i COO Zagreb - učenici - nastavnici/ učitelji - stručna suradnica knjižničarka - ravnateljica - voditeljica odjela odgoja i obrazovanja	- radna prostorija pedagoginje - knjižnica - učionice - mjesta održavanja predavanja i projektnih aktivnosti - knjižnica COO Slave Raškaj	Pedagoginja će: - sudjelovati u izradi, provođenju i evaluaciji projektnih aktivnosti	80
Σ=1680 sati									

Godišnji odmor: 33 x 8 = 264 sata

Državni blagdani: 11 x 8 sati = 88 sata

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA

Voditeljica: Nives Kralj Kovačić

R.B.	P O S L O V I	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	Sudjelovanje u planiranju sjednica NV-a	10	10	10	10	10	10	10	10	14	14	14	14	136
2.	Planiranje i vođenje sastanaka Odjela, suradnja s ravnateljicom	12	12	10	16	22	10	16	18	14	22	24	26	204
3.	Organiziranje nabave udžbenika, školskog pribora i neophodnog pedagoškog materijala, uredskog materijala, materijala za radionice	18	16	20	16	16	14	20	12	10	10	30	24	206
4.	Izrada rasporeda dežurnih nastavnika u turnusima, zamjena nastavnika	12	12	12	8	8	8	8	8	8	8	0	0	92
5.	Prisustvovanje sastancima voditelja	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
6.	Izrada lista za plaću	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
7.	Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim	8	8	8	8	8	8		6	8	8	0	0	76

	sastancima i individualnim razgovorima													
8.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	0	6	0	6	0	4	6	0	6	6	0	0	30
	Ukupno	80	84	80	84	84	80	82	76	80	88	88	84	1004

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p style="text-align: center;">1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. ❖ pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvijanje navike kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. ❖ neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. ❖ posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . ❖ promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike i promicanjem izvannastavne aktivnosti „Striponauti“ ❖ razvijanje informacijske pismenosti učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: 	<p>Knjižničar,</p> <p>uključeni svi učenici škole</p> <p>Svi 1. razredi</p> <p>Svi 2. i 3. razredi</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p style="text-align: center;">910</p>

<p>knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ i sl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje bontona na Internetu i u suvremenoj komunikaciji. ❖ suradnja s učenicima i nastavnicima u grupama slobodnih aktivnosti (novinarska, čitalački klub), te pomoć izbornoj nastavi ❖ Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. 	Svi 4. razredi		
<p style="text-align: center;">2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s pedagoginjom, prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. 	Knjižničar	Tijekom školske godine	

<ul style="list-style-type: none"> ❖ IZRADA BILTENA PRINOVA i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. ❖ OBRADA KNJIŽNIČE GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; narudžba. ❖ IZRADA POMAGALA - katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga. ❖ STATISTIKA i brojučani pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe ❖ IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. ❖ ZAŠTITA GRAĐE - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. ❖ PREMJETAJ DIJELA FONDA – povratkom na matičnu lokaciju knjižnice povratak fonda s privremen lokacije na Jarunu i spremišta iz Luga Samoborskog 			450
<p style="text-align: center;">3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i sudjelovanje u izradi Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti, kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma. ❖ Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. ❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i pedagoginjom	Tijekom školske godine	100

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. ❖ Uređenje i obogaćivanje prostora panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima ❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. ❖ Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj. ❖ Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. 	Knjižničar i vanjski suradnici		
<p style="text-align: center;">4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. ❖ Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije (3 puta godišnje). ❖ Suradnja s MZOM-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. ❖ Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2024. ❖ Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK) i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. 	Knjižničarka u suradnji s voditeljicom ŽSV-a za I., II. i XXI. županiju, Matičnom službom i AZOO-m	Tijekom školske godine	112

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje. 			
<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljicom Centra u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. ❖ Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike . ❖ Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. ❖ Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave. ❖ Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). ❖ Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe ❖ Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). 	<p>Ravnatelj, knjižničarka i voditelji stručnih vijeća</p> <p>Knjižničar</p> <p>Ravnatelj</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	<p>130</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, kao i sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za državnu maturu, dežurstva na ispitima državne mature. ❖ Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. ❖ Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. ❖ Izrada kataloga udžbenika za školsku godinu 2021./2022. ❖ Naručivanje udžbenika preko gradske matice i aplikacije MZOM-a 	<p style="text-align: center;">Stručni suradnici</p> <p style="text-align: center;">Voditelji stručnih aktivna na školi</p>	<p style="text-align: center;">Tijekom godine</p>	
UKUPNO 1 – 5 :			1712

Godišnji odmor: 35 x 8 = 280 sata

Državni blagdani: 11 x 8 sati = 88 sati

Knjižničarka: Ana Rončević

PLAN PRAĆENJA NASTAVE

Radi unapređivanja nastave (teorijske, stručno-teorijske, praktične) organizaciju rada, nastavni proces i pravovremeno izvođenje prate ravnateljica i pedagoginja na način da:

1) odlaze na nastavu svim nastavnicima:

- iskusnijim nastavnicima prema potrebi,

- nastavnicima pripravnicima i onima s manje iskustva do tri puta tijekom školske godine.

Nakon izrade rasporeda uvida u nastavni proces, nastavnike će se na vrijeme informirati o terminu uvida. Po završetku zajedno će se evaluirati sat, utvrditi jake strane u radu nastavnika te će se sagledati mogući prijedlozi za poboljšanje rada.

2) prema potrebi, na zahtjev voditelja, učenika, drugih nastavnika i roditelja, i mlađim i iskusnijim nastavnicima odlaze i češće.

3) o praćenju nastave vode bilješke te s nastavnikom obavljaju razgovor u svrhu unapređenja nastavnog procesa.

PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA

RUJAN

Informiranje roditelja na početku školske godine o:

- organizaciji rada Centra
- protokolima o postupanju u kriznim situacijama i sigurnosnim protokolima
- izbornim predmetima učenika, fakultativnim i izvanškolskim aktivnostima
- kućnom redu Centra
- odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- osiguranju učenika od posljedica nezgode

Roditeljski sastanci s razrednicima.

Informativni razgovori s razrednicima i stručnim suradnicima.

LISTOPAD

Sastanak Vijeća roditelja: sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom vezano za osiguranje učenika tijekom školske godine.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja.

PROSINAC

Sastanak Vijeća roditelja.

OŽUJAK

Predavanje za roditelje.

Sastanak Vijeća roditelja.

SVIBANJ

Sastanak roditelja i učenika završnih razreda s predstavnicom Zavoda za zapošljavanje: Prava i obveze učenika završnih razreda i mogućnosti zapošljavanja.

Sastanak Vijeća roditelja.

LIPANJ

Sastanak Vijeća roditelja

Koktel za roditelje učenika završnih razreda.

Tijekom cijele školske godine razrednici, nastavnici i stručni suradnici surađuju s roditeljima prema potrebi određenog učenika kroz individualne razgovore i dogovore o zajedničkom djelovanju s ciljem što uspješnije kompleksne rehabilitacije i osposobljavanja učenika za što samostalniji život i rad.

PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je tijelo škole čija je namjena ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i ostalim sudionicima i tijelima Centra.

Sastavljeno je od 27 učenika, po jedan predstavnik za svaki razred.

Vijeće učenika vodi pedagoginja Helena Kormančić.

Kroz rujan razrednici na satovima razrednika objašnjavaju ulogu Vijeća učenika te svaki razred odabire jednog predstavnika i zamjenika predstavnika koji će zastupati interese učenika u tekućoj školskoj godini.

U listopadu se saziva konstituirajuća sjednica na kojoj se, uz predviđeni dnevni red, odabire jedan predstavnik učenika na razini Centra.

Naredni sastanci održavat će se prema potrebi i dogovoru, okvirno jednom u kvartalu.

Okvir aktivnosti i tema kroz godinu:

- priprema prijedloga o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate
- analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon svakog kvartala
- sudjelovanje u organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija, sportskih natjecanja, međunarodnih razmjena
- samovrednovanje škole
- predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
- pomoć učenicima škole u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Članice Aktiva su: Ivana Beljan, Sandra Husnjak, Ljiljana Pacadi, Martina Rupe Cestar (voditeljica), Melita Tisovec.

Vremenik aktivnosti samo je okviran i po potrebi može se mijenjati.

RUJAN/LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none">- konačni dogovor o nastavnim satima i zaduženjima- prijedlog i izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva- organizacija rada u novoj školskoj godini- organizacija podjele udžbenika- sastavljanje GIK-ova za trogodišnje i četverogodišnje programe (TES) (d, e, f, g)- izrada godišnjeg kurikulumu, GIK-a za 1., 2., 3. i 4. razrede četverogodišnjih programa (a, b, c, h)- odabir književnih djela za cjelovito čitanje- analiza rezultata naših učenika na državnoj maturi- dogovor o suradnji s nastavnicima srodnih područja (Projekt - Glagoljica)- dogovor o praćenju stručne literature, publikacija i časopisa te novih književnih naslova- dogovor o sudjelovanju na stručnim seminarima, predavanjima, simpozijima te webinarima- utvrđivanje elemenata vrednovanja (formativno i sumativno vrednovanje; vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog)- dogovor o kriterijima vrednovanja- dogovor o organizaciji izvannastavnih aktivnosti (dramska, recitatori, literarna)- osmišljavanje projekta Čitanje u Centru (ovisno o organizacijskim i prostornim mogućnostima te interesu učenika)- sastavljanje i provedba početnih provjera znanja- pomoć učenicima u samostalnoj pripremi članaka i priloga, lektura pri izradi školskog lista Škvadra- sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturno-javnih događanja u Centru- sudjelovanju u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave
STUDENI/PROSINAC
<ul style="list-style-type: none">- posjet sajmu knjiga Interliber (12. – 17. 11. 2024.)- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- pripreme za maturu- posjeti kazalištu- pripremanje i uvježbavanje programa za školske svečanosti- sudjelovanje u organizaciji i vođenju božićne priredbe

- uređivanje školskog panoa prigodom obilježavanja blagdana i značajnih datuma
- suradnja sa školskom knjižnicom
- analiza uspjeha i realizacija nastavnog plana i programa te kurikuluma na kraju prvog apolugodišta
- organizacija kulturno-javnih događanja u Centru

SIJEČANJ/VELJAČA

- planiranje rada Aktiva u drugom polugodištu
- razmjena iskustava nakon sudjelovanja na stručnim skupovima tijekom zimskih praznika
- odlazak na Noć muzeja
- sudjelovanje u organizaciji i vođenju priredbi (Valentinovo)
- sudjelovanje u organizaciji 18. Inkaza
- organizacija kulturno-javnih događanja u Centru i izvan Centra
- stručno usavršavanje

OŽUJAK/TRAVANJ

- praćenje realizacije programa i kurikuluma
- organizacija i sudjelovanje na 18. Inkazu
- posjeti izložbama, muzejima i kazalištima
- organizacija kulturno-javnih događanja u Centru
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvanučioničke nastave
- sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista Škvadra
- stručno usavršavanje
- odlazak na Noć knjige i posjet GKZ Staglišće

SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ

- sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista Škvadra
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave
- analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine
- analiza realizacije plana i programa u završnim razredima (trogodišnjim i četverogodišnjim)
- sudjelovanje u manifestaciji Dojdi osmaš, Zagreb te zove!
- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- analiza realizacije plana i programa na kraju nastavne godine
- analiza rada Aktiva u protekloj nastavnoj godini
- sudjelovanje u provedbi državne mature
- organizacija kulturno-javnih događanja u Centru
- organizacija dopunske nastave
- stručna usavršavanja
- podjela satnice za sljedeću školsku godinu

Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika te prostornim i organizacijskim uvjetima na privremenoj lokaciji.

Aktiv nastavnica Hrvatskoga jezika na svojem je prvom sastanku pred početak nastavne godine donio odluku da će elementi vrednovanja, prema preporuci savjetnice za učenike s teškoćama, u svim trogodišnjim i četverogodišnjim programima (TES) biti sljedeći:

1. Književnost
2. Lektira
3. Jezik
4. Izražavanje
5. Aktivnost/zalaganje.

U svim četverogodišnjim redovnim programima elementi vrednovanja bit će prema područjima koja su propisana kurikulumom za nastavni predmet Hrvatski jezik:

- A. Hrvatski jezik i komunikacija
- B. Književnost i stvaralaštvo
- C. Kultura i mediji.

I ove školske godine za učenike obuhvaćene kurikulumom reformom (a, b, c i h razredi) koristit će se udžbenici, čitanke i radne bilježnice izdavača Profil Klett (odabrani prema Katalogu odobrenih udžbenika). U ostalim razredima - TES (d, e, f i g) koristit će se udžbenici, čitanke i radne bilježnice Školske knjige (odabrani prema Katalogu odobrenih udžbenika).

Prema individualnim potrebama svakog učenika izrađivat će se radni nastavni materijali.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Aktiv stranih jezika:

Sanja Alexander Pehnac, profesorica engleskog jezika i književnosti

Andrea Thes, profesorica njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti

Marija Kotarski, profesorica talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti

Mirna Teodorović, profesorica engleskog jezika i književnosti i pedagogije (voditelj aktiva)

Ciljevi aktiva:

- Aktivni rad na osobnom stručnom usavršavanju putem čitanja stručne literature, članaka i relevantnih internetskih stranica
- Redovno sudjelovanje na sastancima županijskih stručnih vijeća
- Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za odgoj i obrazovanje, s posebnim naglaskom na rad s učenicima s posebnim potrebama
- Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Održavanje eTwinning platforme
- Održavanje Erasmus+ platforme te aktivno uključivanje u KA1 i KA2 projekte
- Osiguravanje certifikata za strukovno obrazovanje koji bi nastavnicima omogućio uključivanje u strukturirane tečajeve

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Diseminacija stručnog skupa na temu EU projekata i napredovanja u karijeri
Listopad	Prijavljivanje za dobivanje certifikata na platformi za EU projekte u suradnji s nastavnicima strukovnih predmeta
Studeni	Diseminacija stručnog skupa Centra za moderne jezike u Grazu na temu CLIL metode
Prosinac	Prigodne aktivnosti i izrada materijala za učenike
Siječanj	Analiza uspjeha učenika
Veljača	Diseminacija stručnih skupova te dogovori o državnoj maturi
Ožujak	Diseminacija stručnih skupova te analiza EU projekata za koje nastojimo aplicirati
Travanj	Prigodne aktivnosti i izrada materijala za učenike

Svibanj	Diseminacija stručnih skupova na kojima smo sudjelovali te analiza nastavne godine
Lipanj	Analiza uspjeha učenika i dogovaranje produžne nastave
Srpanj	Izrada zaduženja i planova za slijedeću školsku godinu

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVLJA

Teme:

1. Imenovanje voditelja aktiva
2. Dogovor o radu aktiva
3. Donošenje programa rada aktiva
5. Nastavna sredstva i pomagala (popis za nabavu)
6. Vrednovanje i ocjenjivanje učenika
7. Specifične poteškoće učenika u savladavanju gradiva
9. Što poduzeti kada roditelji nisu susretljivi i suradljivi?
10. Odlasci na izložbe, terenski izlasci s učenicima, priprema događanja i izložbi u školi
11. Provođenje dopunske i dodatne nastave te priprema za državnu maturu
12. Suradnja s drugim aktivima i stručnim suradnicima
13. Stručna usavršavanja /Izvjешća članova aktiva sa skupova na kojima su sudjelovali
14. Evaluacija rada aktiva tijekom školske godine

Prema dogovoru svih članova aktiva imat ćemo 4 sastanka tijekom godine.

Sastanke ćemo održati prema dogovoru na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta, pred proljetne praznike i na kraju školske godine.

Članovi aktiva:

Kemija - Žana Tomić, voditeljica aktiva

Geografija - Nikolina Malenica

Matematika - Sanja Friganović, Rajko Horvat, Marina Lukač, Maria Bratanić-Perhat

Biologija - Ivona Ivančić

Fizika - Sanja Friganović

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA INFORMATIKE I GRAFIKE

Članovi aktiva: Snježana Džambas-Osojnik, zamjena za Mirelu Šoštarić Kramarić, Snježana Ostreljč, Mario Kovaček, Duje Ožić Paić, Boris Bunčić, Ksenija Filipović i Vladimir Štimac

RUJAN
<ul style="list-style-type: none">o Početak školske godine i organizacija rada u otežanim uvjetima privremenog prostora (nedostatak prostora - premale učionice)o Stručne i nestručne zamjene nastavnikao Udžbenici i nastavni materijali - razmjena iskustava on-line nastave i izvan-kabinetske nastaveo Izrada nastavnih materijala i skriptio Izrada godišnjih planova i programa - prilagodbe i individualizacijao Teams i on-line nastava za učenike koji zbog bolesti nisu u mogućnosti pratiti nastavu uživoo IOOP -i, iskustva izrade i primjeneo Vrednovanje učenika - elementio Potrebe nabave za školsku godinu 2024./2025.o Preseljenje i uređivanje kabineta informatike u novi prostoro Seljenje i preslagivanje učionica grafike i tiskare
LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none">o Županijska stručna vijeća (Informatika/Grafika)o Projekt Attend završen, korištenje dobivene opreme i uređajao interaktivni ekrani u učionicama grafike i informatikeo Priprema materijala i učenika za polaganje razlikovnih ispitao Servis i probno puštanje tiskare u rad
STUDENI
<ul style="list-style-type: none">o Interliber i Intergrafika (Posjet sajmu)o Nova literatura i priručnici za nastavuo EuCode Week
PROSINAC
<ul style="list-style-type: none">o Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu i planovi za drugo polugodišteo Izrada individualiziranih i prilagođenih programa - razmjena iskustavao Pomoćnici u nastavi - suradnjao Sat kodiranja (Hour of Code)
SIJEČANJ
<ul style="list-style-type: none">o Organizacija nastave u drugom polugodištuo Informacije sa seminara i ŽSV održanih tijekom zimskih praznikao Međupredmetne tema prema GiK-u - razmjena iskustava
VELJAČA

<ul style="list-style-type: none"> o Pomoć i podrška učenicima za polaganje DM i završnih ispita o Primjena prilagođene opreme u radu s učenicima koji imaju većih poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva i potrebe za prilagođenom opremom
OŽUJAK
<ul style="list-style-type: none"> o Posjet sajmu grafičkih strojeva ili tiskari o Obilježavanje broja PI (14.3.) - predavanje, radionica, zabava i druženje uz istraživački zadatak o Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta o Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa
TRAVANJ
<ul style="list-style-type: none"> o Škvadra - školske novine o Novosti u literaturi i programima o Stručno usavršavanje o Sudjelovanje u organizaciji i provedbi INKAZ-a
SVIBANJ
<ul style="list-style-type: none"> o Dojdi osmaš - promidžbeni materijali - upis novih učenika o Natjecanje Worldskills - izrada promo materijala o Festival jednakih mogućnosti o Priprema učenika za polaganje završnih ispita
LIPANJ
<ul style="list-style-type: none"> o Završni ispiti o Državne mature o Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2024./2025. o Godišnji izvedbeni kurikulum za 2025./2026. o Tisak školskog časopisa Škvadra

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA EKONOMSKE I PRAVNE GRUPE PREDMETA

Sektor: ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Voditeljica: Ana-Marija Grbus Vrbanac

Članovi stručnog aktiva u školskoj godini 2024./2025.: Tomislav Kovačić, Sonja Baričević-Novačić, Jadranka Ćorić, Andreas Torner, Alen Međimorec, Jasenka Krilić, Romina Horvat (Ivica Talijančić) i Dijana Dominić.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Aktivnosti oko polaganja popravnih ispita Nabava nastavnih sredstava i pomagala Analiza realizacije nabavke udžbenika za nastavnike i učenike Izrada elemenata, kriterija i načina vrednovanja učenika Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe Izrada izvedbenih planova i programa Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika Planiranje terenskih nastava (stručnih ekskurzija i stručnih posjeta)	kolovoz/ rujan
Prijedlog tema za završne radove Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	listopad
Analiza realizacije nastavnih planova i programa Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Terenska nastava posjet Informacijskom centru Kuće Europe u Zagrebu	studeni
Analiza rezultata u prvom odgojno- obrazovnom razdoblju Stručno usavršavanje djelatnika	prosinac
Analiza uspjeha učenika u prvom odgojno-obrazovno razdoblju Stručno usavršavanje nastavnika Priprema učenika za natjecanja i smotre	siječanj
Priprema učenike za natjecanja i smotre Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2. polugodištu	veljača
Obilježavanje Svjetskog dana potrošača/održivi razvoj 15.3.	ožujak

<p>Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca od 18.3. - 26.3.2025.</p> <p>Sudjelovanje na međužupanijskom i međunarodnim natjecanju vježbeničkih tvrtki</p> <p>Analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike</p> <p>Realizacija terenskih nastava</p>	
<p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara</p> <p>Aktivnosti oko izrade završnih radova</p> <p>Realizacija terenskih nastava</p>	travanj
<p>Aktivnosti oko izrade i obrane završnih radova</p> <p>Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara</p> <p>Realizacija terenskih nastava</p>	svibanj
<p>Analiza postignutih rezultata po smjerovima</p> <p>Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva</p> <p>Provođenje popravnih i razlikovnih ispita</p> <p>Aktivnosti oko obrane završnog rada te državne mature</p> <p>Evalvacija rada za proteklu nastavnu godinu</p> <p>Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu</p> <p>Dogovor i planiranje zaduženja u sljedećoj školskoj godini</p>	lipanj
<p>Sudjelovanje u organiziranju prigodnih manifestacija u COO Dubrava</p>	tijekom cijele školske godine
<p>Organiziranje dolaska gostiju predavača</p>	tijekom cijele školske godine

Vremenik aktivnosti je okviran i po potrebi se može mijenjati. Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika i uvjetima organizacije nastave.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA SEKTORA TEKSTIL I KOŽA

VODITELJICA: Mirjana Trubić

ČLANOVI: Petra Skender, Žana Tomić, Andrea Roškar, Ivan Mihaljević, Maja Brestovečki Devčić

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije
Plan i potreba nabave materijala za radionice Preporuke za realizaciju strukovne nastave Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma Uključivanje međupredmetnih tema Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe Mogućnosti za sudjelovanje u Projektu „PUTUJEMO HRVATSKOM“	Rujan 2024.
Suradnja sa stručnim službama u vezi pomoći i prilagodbe učenicima Izrada individualiziranih IK Prijedlog tema za završne radove Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara	Listopad 2024.
Prisustvovanje stručnim usavršavanjima Izvanučionička nastava	Studeni 2024.
Pripreme za Obrtnički sajam Analiza uspjeha učenika	Prosinac 2024.
Pripreme za Obrtnički sajam Obrtnički sajam	Siječanj 2025.
MŽSV – stručni skup Pripreme učenika za WSC natjecanje	Veljača 2025.
Pripreme učenika za WSC Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima Izvanučionička nastava (Sajam mode kože, obuće i galanterije Bologna	Ožujak 2025.
Pripreme učenika za WSC Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima	Travanj 2025.
Izrada završnih radova WSC natjecanje Promocija zanimanja na manifestacijama u gradu Zagrebu „Dojdi osmaš“	Svibanj 2025.
Sudjelovanje na prodajnim izložbama radova učenika Završni ispiti Analiza uspjeha učenika Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2024./2025.	Lipanj 2025.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA DRUŠTVENIH PREDMETA

Voditeljica: Kristina Benček

Članovi: Nives Kralj Kovačić (povijest), Ines Tomaš (etika i kultura, politika i gospodarstvo, sociologija, etika), Marija Jazvić (povijest i etika), Kristina Benček (katolički vjeronauk), Antea Anđić (katolički vjeronauk)

Plan i program rada:

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi svih sektora vezano za predmete aktiva te se dogovara o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

Godišnjim programom rada uglavnom dominira problematika vezana za izradu godišnjih planova i programa/kurikuluma, izradu individualiziranih kurikuluma, pripremanje nastave, nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, ostvarivanje povezanosti teoretske i terenske nastave, korelacija predmeta, permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika, praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika, aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja, obilježavanje raznih kulturnih i javnih događanja.

Rad sa učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu
- dogovor o obilježavanju značajnih datuma
- priprema učenika za eventualna natjecanja i državnu maturu
- poticati učenike na sudjelovanje u projektima, izvannastavnim aktivnostima radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu poštujući njihove individualne mogućnosti

Rad sa nastavnicima

- surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
- uključiti se u proces permanentnog usavršavanja
- po potrebi i na poziv razrednika razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu učenika
- pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i studentima

Rad sa ostalim stručnim službama

- suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima po potrebi

Stručno usavršavanje: Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa. U školskoj godini 2024./ 2025. planirano je sudjelovanje na stručnim skupovima prema ponudi AZOO-a, ASOO-a i MZOS-a.

Stručni aktiv rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji	Broj sati
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje programa rada aktiva - izrada godišnjih planova i programa/kurikuluma - nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu - dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja - donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku - preraspodjela satnice - proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	5
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - izrada individualiziranih kurikuluma - identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika - Dan zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha – prigodno obilježavanje - razgled grada Zagreba 	Svi članovi aktiva	5
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - izrada individualiziranih kurikuluma - Svi sveti - prigodno obilježavanje - Dan sjećanja na Vukovar – prigodno obilježavanje - Dan tolerancije – prigodno obilježavanje - aktualni problemi (rad s učenicima, stručno usavršavanje) 	Svi članovi aktiva	2
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnih planova i programa - priprema za kraj prvog razdoblja - međusobne konzultacije članova aktiva i suradnja sa stručnom službom u vezi realizacije nastavnih programa - analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih vijeća - Međunarodni dan osoba s invaliditetom – obilježavanje - Dan ljudskih prava – prigodno obilježavanje - Advent – prigodno obilježavanje - Božić – prigodno obilježavanje i uređenje Centra - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	5

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor i rad s učenicima koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena) - pripreme za državnu maturu 	Svi članovi aktiva	1
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo – prigodno obilježavanje - Dan ružičastih majica – prigodno obilježavanje - pripreme za državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - Maškare – prigodno obilježavanje - Korizma – prigodno obilježavanje 	Svi članovi aktiva	3
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - Uskrs – prigodno obilježavanje 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za državnu maturu - pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz - terenska nastava - po potrebi pojačan rad sa učenicima završnih razreda - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje 	Svi članovi aktiva	4
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana centra/Inkaz - terenska nastava - posjeti znanstvenim ustanovama, muzejima, crkvama - analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u završnim razredima - dopunski rad s učenicima završnih razreda 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	4
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni - usuglašavanje o zaključivanju ocjena - provođenje državne mature - organizacija i provođenje dopunskog rada - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikuluma - posebni programi) 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	2
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje popravnih ispita - osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini - planiranje sljedeće školske godine (eventualna raspodjela satnice) - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikuluma - posebni programi) 	Svi članovi aktiva	1

	<ul style="list-style-type: none"> - sastanak aktiva uz (po potrebi) stručno predavanje 		
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada stručnog vijeća - prijedlozi rada za iduću školsku godinu - priprema za novu školsku godinu (provođenje kurikuluma - posebni programi) - utvrđivanje zaduženja nastavnika 	Ravnatelj, svi članovi aktiva	1

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK

Članovi aktiva: Mijo Drašković prof. TZK, Saša Habuzin, prof. TZK, Jagoda Zrilić, prof. TZK

RUJAN

- Izrada GIK-a
- Potrebe i nabava rekvizita i potrebnog materijala za školsku godinu 2024./2025.
- Prilagodba sadržaja
- Izrada tjednog rasporeda sati
- Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave na privremenoj lokaciji na Jarunu

LISTOPAD

- Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave na Jarunu
- Učlanjivanje prvih razreda u HŠŠS, izrada sportskih iskaznica

STUDENI

- Županijsko stručno vijeće, Centar za autizam
- Dogovor s roditeljima učenika koji se pripremaju za natjecanje u plivanju SOH Tuheljske Toplice
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u Tuheljskim Toplicama

PROSINAC

- Osvrt na rad i uspjeh tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- Prijedlozi za rad u drugom obrazovnom razdoblju
- Stručni skup ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama RH
- Natjecanje u plivanju u organizaciji SOH, Tuheljske Toplice

SIJEČANJ

- Organizacija nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Problemi tijekom prvog obrazovnog razdoblja i načini uklanjanja
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja Delnicama

VELJAČA

- Priprema učenika za natjecanje SOH u Delnicama
- SOH Delnice, Natjecanje u trčanju na krpljama
- Dan ružičastih majica - pješačka ruta Jarunom
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u atletici i plivanju u Poreču

OŽUJAK

- HŠSS IT- Poreč, Natjecanje u atletici i plivanju

TRAVANJ

- „Žičarom na Sljeme”, boravak u hotelu Tomislavac, pješačke rute sljemenskim stazama, snalaženje u prirodi, plivanje u bazenu
- Prikupljanje potrebne dokumentacije za prijavu natjecanja u Puli

SVIBANJ

- Županijsko stručno vijeće učitelja i nastavnika TZK u posebnim odgojno obrazovnim ustanovama
- Sudjelovanje na Otvorenom prvenstvu Hrvatske u združenoj atletici, Pula
- Skupština ZŠSOI-a.
- Skupština SOH
- Obilježavanje Dana sporta, trčimo, hodamo, krećemo se kolicima, vozimo bicikl oko Jarunskog jezera

LIPANJ

- Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2024./2025.
- Sudjelovanje u provedbi Državne mature

KOLOVOZ

- Stručni skup-ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno- obrazovnim ustanovama RH.

RAVNATELJICA CENTRA:

Marina Nekić



Predsjednica Upravnog vijeća:

Ilijana Krešić Rajič, dipl. iur.

