

**CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI
IVANEC**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
šk. god. 2025./2026.**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju, u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22, 155/23 i 156/23), a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća, održane 30. rujna 2025.godine., Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec na sjednici održanoj 1. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

2025./2026.

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

Pahinsko 6, Ivanec

KLASA: 007-01/24-02/1

URBROJ: 2186-183-01-01-25-72

Ivanec, 01. listopada 2025.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 19. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec, a na prijedlog Nastavničkog vijeća, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec na svojoj sjednici održanoj dana 01. listopada 2025. godine jednoglasno donosi

**ODLUKU
O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025/2026**

I.

Donosi se Godišnji plan i program rada Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec za školsku godinu 2025/2026.

II.

Godišnji plan i program rada Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od početka školske godine 2025/2026.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirjana Matov, dipl.iur.



Matov

SADRŽAJ:

ODLUKA.....	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
SADRŽAJ:.....	3
UVOD.....	5
OSNOVNI PODACI O USTANOVU	6
1. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC	8
2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA	10
2.1. Podaci o materijalnim i tehničkim uređajima škole.....	10
3. DJELATNICI CENTRA	11
3.1. Podaci o nastavnicima, zaposlenicima Centra (škola)	11
3.2. Podaci o radnicima koji radi na radnom osposobljavanju s učenicima osnovne škole	12
3.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	12
3.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju.....	12
4. ORGANIZACIJA RADA.....	13
4.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim grupama	13
4.1.1. Podaci o polaznicima osnovne škole (osnovno obrazovanje odraslih) za zimsko obrazovno razdoblje	14
4.1.2. Podaci o učenicima srednje škole	14
4.2. Organizacija dnevnog i tjednog rada	15
4.3. Organizacija praktične nastave	15
4.4. Godišnji kalendar rada	17
4.4.1 Kalendar rada osnovne škole- obrazovanje odraslih	17
4.4.2 Kalendar rada srednje škole	17
4.5. Kalendar o polaganju razrednog ispita za učenike osnovne škole (obrazovanje odraslih) koji završavaju razred sukladno Pravilniku o završavanju osnovnog školovanja odraslih polaganjem ispita	19
4.6. Vremenik dopunskog rada i popravnih ispita za učenike srednje škole	19
4.7. Kalendar o polaganju završnog ispita	20
4.8. Raspored predmeta, modula i sati	23
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA	24
5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po obrazovnim razdobljima-osnovna škola za obrazovanje odraslih	24
5.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta za zanimanje parketar- niža stručna sprema	25

5.3. Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije izrađivač- monter strojar- skih konstrukcija/izrađivačica- monterka strojar- skih konstrukcija	26
5.4. Nastava za djecu bez pratnje zatečene na području RH koja su smještena u Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec i za korisnike koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik	27
5.5. Plan izvanučioničke nastave	27
5.6. Plan izborne nastave u školi.....	28
5.7. Dopunska nastava, dopunski rad i pomoć u učenju	28
5.8. Radno osposobljavanje	29
5.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, grupa i sekcija	29
5.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	29
5.11. Učenička zadruga.....	29
5.12. Školsko sportsko društvo „Pahinsko“	30
6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I OSTALIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	31
6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	32
7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	33
7.1. Program socijalne i zdravstvene zaštite	33
7.2. Plan suradnje škole s drugim odjelima Centra, područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, sudovima i ostalim odgojno-obrazovnim čimbenicima..	33
7.3. Školski preventivni programi.....	37
8. RADNA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE.....	38
8.1. Tjedno i godišnje zaduženje nastavnika	38
9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	40
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	41
10.1. Plan rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća	41
10.2. Plan rada Vijeća učenika (korisnika)	43
10.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	43
10.4. Plan rada voditelja Centra	44
11. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU	46
12. GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA RADA CENTRA.....	47
13. PLAN SURADNJE S DRUŠTVENIM ORGANIZACIJAMA I USTANOVAMA	57

UVOD

Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec pruža usluge odgoja i obrazovanja za korisnike koji su smješteni u istoimenu ustanovu socijalne skrbi. Mladićima koji nisu završili osnovnu školu, omogućujemo nastavak školovanja po nastavnom planu i programu za osnovno obrazovanje odraslih. Srednjoškolcima pružamo mogućnost stjecanja niže stručne spreme (dvogodišnji programi) i od ove školske godine trogodišnje programe (kvalifikacije na razini 4.1.) po novom modularnom sustavu obrazovanja u strukovnim školama, za koje smo dobili suglasnost Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike. Ne smijemo zaboraviti da je našim srednjoškolcima omogućena horizontalna i vertikalna prohodnost. Horizontalna prohodnost omogućuje učenicima da tijekom svog redovnog srednjoškolskog obrazovanja promjene profil i razinu kvalifikacija. Vertikalna prohodnost omogućuje učenicima promjenu razine kvalifikacije (na višu) tijekom srednjoškolskog obrazovanja.

OSNOVNI PODACI O USTANOVI

NAZIV ŠKOLE:	CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC
ŠIFRA PRI MZOM:	05-031-503
OSNIVAČ CENTRA:	REPUBLIKA HRVATSKA (MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA, OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE)
ŽUPANIJA:	VARAŽDINSKA
GRAD:	IVANEC
POŠTANSKI BROJ:	42240
ADRESA:	PAHINSKO 6
TELEFON CENTRA:	042/771 900 – Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec 042/771 905 - tajništvo Centra 042/771 914 - škola 099/286 3300 – mr. Stanislava Erdelja, ravnateljica Centra 099/215 14 08 - Rajko Hatlak, voditelj škole
FAX:	042/782 546 042/771 914
WEB SRANICA:	www.centar-pruzanjeuslugauzajednici-ivanec.skole.hr www.czupzivanec.hr
E-MAIL:	ured@centarzapruzanjeuslugauzajednici-ivanec.skole.hr centar.odi1925@gmail.com czupzivanec@gmail.com
RAVNATELJICA:	mr. Stanislava Erdelja, dipl. soc. rad.
VODITELJ ŠKOLE:	Rajko Hatlak, prof.
BROJ SMJENA:	1 (jutarnja)
BROJ RAZREDNIH ODJELA:	6 (2) razredna odjela u srednjoj školi, 4 obrazovne grupe u osnovnoj školi
BROJ UČENIKA:	Cca. 30

**OBRAZOVNI PROGRAMI KOJE ŠKOLA OSTVARUJE ŠK. 2025./2026.
GODINE**

Dvogodišnji strukovni obrazovni programi:

- šumarstvo, prerada i obrada drva- parketar

Osnovno obrazovanje odraslih:

- I, II, III, IV, V, VI obrazovno razdoblje

Obrazovni programi (strukovni kurikuli) za stjecanje kvalifikacija (razina 4.1.)

- *Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija/Izrađivačica-monterka strojarskih konstrukcija (šifra strukovnog kurikula 015103)*

**ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA MONTER STROJEVA I
KONSTRUKCIJA I PARKETARA**

KLASA: 602-03/93-01

URBROJ: 532-02-2/2-93-01

25. studenog 1993.

**ODOBRENJE ZA IZVOĐENJE PROGRAMA OSNOVNOG OBRAZOVANJA
ODRASLIH**

KLASA: UP/I-602-07/06-03/00139

URBROJ: 533-09-07-0008

3. srpnja 2007.

**ODOBRENJE (SUGLASNOST) ZA ZANIMANJE IZRAĐIVAČ-MONTER
STROJARSKIH KONSTRUKCIJA / IZRAĐIVAČICA-MONTERKA
STROJARSKIH KONSTRUKCIJA (razina 4.1.)**

KLASA: 602-01/25-01/32

URBROJ: 524-08-02-01/6-25-2

03. travnja 2025.

1. VIZIJA, MISIJA I CILJEVI CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI IVANEC

Godišnji plan i program rada Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec, temeljni je dokument za rad tijekom školske 2025./26. godine (uz školski kurikulum). Godišnji plan i program rada sadrži podatke o uvjetima rada, podatke o izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rad, tjedni i godišnji broj sati po razredima, oblike odgojno-obrazovnog rada, planove rada voditelja Centra, nastavnika, razrednika i stručnih suradnika, plan stručnog osposobljavanja, podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno obrazovnog rada, te godišnji plan unaprjeđenja rada Centra (samovrednovanje). Nastao je zajedničkom suradnjom nastavnika škole, ali i ostalih stručnih djelatnika istoimene ustanove. Plan i program rada otkriva našu misiju koja nas vodi do željene vizije škole.

MISIJA

Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec, školska je ustanova u kojoj se svi trudimo ponašati profesionalno, odgovorno i tolerantno, negujemo radnu i prijateljsku atmosferu, probleme rješavamo dogovorom i međusobnim uvažavanjem nastavnika, učenika i polaznika.

Poštujemo različitosti, potičemo kreativnost i želimo prenijeti i usvojiti što više znanja i vještina. Cilj nam je osposobiti samostalne, odgovorne i sretne mlade ljude, koji će zaboraviti na sve probleme, koji su ih do sada pratili u životu, te će obogaćeni znanjem, prijateljstvom, poštovanjem i samopoštovanjem postati korisni članovi zajednice.

VIZIJA

U središtu pozornosti Centra su potrebe i potencijali svakog učenika kojeg potičemo da se aktivno uključi u provođenje zaštite zdravlja, ljudskih prava, građanskog odgoja i ekološke problematike. Osposobiti mlade ljude da uspješno provode prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja. Gradimo školu u koju će učenici dolaziti sa zadovoljstvom i vjerom u nastavnike, koji ih usmjeravaju prema određenoj razini odgovornosti i samostalnosti koja raste s razinom stečene kvalifikacije.

Iz misije i vizije, vidljivi su slijedeći ciljevi koje želimo postići:

1. unaprijediti kvalitetu učenja i poučavanja, te podizati kvalitetu i učinkovitost teorijske i praktične nastave
2. poboljšati plan i program rada škole, te ga prilagoditi potrebama škole, njezinih učenika i vremena u kojem živimo
3. unaprijediti rad škole stalnim radom na materijalnim uvjetima i osiguranjem kvalitetno osmišljenog prostora i ostalih uvjeta za rad
4. poboljšati suradnju s vanjskim partnerima (poslodavcima, institucijama, drugim školama...) radi bolje promocije i razvoja škole
5. škola postaje mjesto na kojem se na različita mišljenja gleda s poštovanjem i otvoreno

2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA

Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec smješten je na dvije lokacije. Matična zgrada Centra (zgrada stara stotinjak godina), sastoji se od šest učionica (195m kvadratnih), dvorane za TZK (91m kvadratni), knjižnice (16m kvadratnih), informatičkog kabineta (8m kvadratnih), zbornice za nastavno osoblje (24m kvadratnih), ureda voditelja Centra te sanitarnih čvorova, hodnika i stepeništa. Uz navedeno, u potkrovlju zgrade smješten je arhiv Centra. Zgrada djelomično zadovoljava potrebe pedagoškog standarda. Nastava se odvija u prizemlju i na katu škole.

U prizemlju su dvije učionice opće namjene, dvorana za TZK, knjižnica i ured voditelja Centra, a na katu zbornica, dvije učionice opće namjene, specijalizirane učionice za stručne predmete iz sektora strojarstvo, brodogradnja i metalurgija i šumarstvo, prerada i obrada drva, te učionica za informatiku i računalstvo. U jednoj učionici opće namjene uređen je kutak za čitanje, a u drugoj kutak za gledanje.

Praktična nastava i radno osposobljavanje provodi se dislocirano u tzv. zgradi uprave, sagrađene osamdesetih godina prošlog stoljeća.

U prizemlju zgrade nalaze se radionice- metalska (480m kvadratnih), parketerska (248m kvadratnih), grafička (192m kvadratna) i elektrotehnička (72m kvadratna), a na katu ured ravnateljice Centra, tajništvo Centra, ured administracije Centra- voditelj računovodstva, blagajna i administrativni djelatnik, te prostor i prostorija za sastanke. Prostori radionica sastoje se od prostora za izvođenje vježbi, prostora za skladišni dio (alata, uređaja, sirovina...), prostora za odlaganje otpadnih i opasnih materijala, prostora za učeničku garderobu, sanitarnog čvora za učenike i nastavnike, kabineta za strukovne učitelje i suradnike u nastavi. Radionički prostori zadovoljavaju prostorne uvjete za izvođenje strukovnih programa.

2.1. Podaci o materijalnim i tehničkim uređajima škole

Škola raspolaže suvremenim tehničkim uređajima (stolna računala (petnaest komada), laptopi za nastavnike (šest komada), projektori (četiri komada), printeri i fotokopirni uređaji (tri komada), te dva televizora.

Pomoću projekata izvannastavnih aktivnosti „URONI U FILM“ i „SVJETIONIK RIJEČI“ opremljen je kutak za gledanje koji se sastoji od namještaja, televizora, polica.....

Pomoću projekta preventivnih programa „Zajedno za NEovisnost“ i „Želim biti neoviSAN“ uredili smo natkrivenu vanjsku učionicu s klupama i velikim stolom te teretanu.

Učenicima su na raspolaganju dron i meteorološka stanica za organizirano provođenje slobodnog vremena, stol za biljar i teretana u dvorani za TZK.

3. DJELATNICI CENTRA

Planirano je da teoretsku nastavu provodi šest nastavnika, ali od početka školske godine jedan nastavnik na dugotrajnijem je bolovanju koje će, najvjerojatnije, potrajati do njegovog odlaska u zasluženu mirovinu (početkom siječnja 2026.). Jedan nastavnik krajem rujna „ide“ na roditeljski dopust u trajanju od šest mjeseci tj. vraća se na radno mjesto krajem ožujka 2026. Nadamo se da ćemo dobiti suglasnosti za novo zapošljavanje i zamjenu. Praktičnu nastavu (parketari) i učenje temeljeno na radu (modularna nastava) provode jedan strukovni učitelj i dva suradnika u nastavi. Jedan strukovni učitelj radi na poslovima "radnog osposobljavanja" učenika osnovne škole, kao i jedan suradnik u nastavi. Stručni suradnik, psiholog i administrativno-tehničko osoblje sudjeluju u radu Centra manjim djelom svog radnog vremena.

3.1. Podaci o nastavnicima, zaposlenicima Centra (škola)

Ime i prezime	Godine staža	Stupanj školske spreme-struka	Radno mjesto	Radni odnos
Rozalija Ivačić	4	VSS-prof. hrvatskog jezika i književnosti	Stručni radnik u sustavu soc. zaštite-nastavnik	Neodređeno
Anto Babić	38	VSS-dipl. inž. kemijske tehnologije	Stručni radnik u sustavu soc. zaštite-nastavnik	Neodređeno
Helena Kolar Herceg	12	VSS- mag. primarnog obrazovanja	Stručni radnik u sustavu soc. zaštite-nastavnik	Neodređeno
Rajko Hatlak	38	VSS-profesor TZK	Stručni radnik u sustavu soc. zaštite-nastavnik i voditelj Centra	Neodređeno
Kristina Šimić	26	VSS- dipl. inž. drvne industrije	Stručni radnik u sustavu soc. zaštite-nastavnik	Neodređeno
Marko Papec	9	VSS- mag. ing. strojarstva	Stručni radnik u sustavu soc.zaštite -nastavnik	Neodređeno
Božo Šambar	30	SSS - glodač	Suradnik u nastavi	Neodređeno
Robert Posavi	31	SSS - stolar	Strukovni učitelj	Neodređeno
Josip Turčin	17	SSS- stolar	Suradnik u nastavi	Neodređeno

3.2. Podaci o radnicima koji radi na radnom osposobljavanju s učenicima osnovne škole

Ime i prezime	Godine staža	Stupanj šk. sprema- struka	Radno mjesto	Radni odnos
Jožef Jakop	40	SSS- električar	Strukovni učitelj	Neodređeno
Nikica Adamić	18	SSS- grafičar tiska	Suradnik u nastavi	Neodređeno

Napomena: Jožef Jakop obavlja i poslove zaštite na radu i poslove zaštite od požara te druge poslove (briga o vozilima....)

3.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godine staža	Stupanj šk. sprema- struka	Radno mjesto	Radni odnos
Stanislava Erdelja	26	VSS – dipl. soc. radnik	Ravnateljica	Određeno
Ana Voščak	5	VSS – mag. psihologije	Stručni radnik u sustavu soc.zaštite-psihologinja	Neodređeno

3.4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godine staža	Stupanj šk. sprema - struka	Radno mjesto	Radni odnos
Jasmina Cindori	7	VSS – specijalistica javne uprave	Tajnik ustanove	Neodređeno
Ines Hižar	11	SSS- administrativno kadrovski referent	Referent- računovodstveni	Neodređeno

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima i obrazovnim grupama

U našu školu Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec upisuju se i pohađaju nastavu učenici (srednja škola) i polaznici (obrazovanje odraslih), tj. mladići smješteni u istoimenu ustanovu, na temelju Zakona o socijalnoj skrbi, Zakona o sudovima za mladež i Obiteljskog zakona.

Svi učenici i polaznici imaju izražene poremećaje u ponašanju, te cijeli niz drugih poremećaja i poteškoća. Zbog toga moramo organizirati rad u malim skupinama (odjeljenjima) ili individualno. Broj odjeljenja (razreda) formiran je prema trenutnom broju korisnika u Centru i njihovoj završenoj stručnj spremi.

Sastav učenika ili polaznika pojedinih razreda i odjeljenja prilično je heterogen zbog kronološke dobi, različitih razina znanja, vještina i navika.

Nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi svjesni su težine rada s tom populacijom, ali maksimalno se trude prenijeti na najprimjereniji način što više znanja sa željom da će ga uspješno usvojiti.

S učenicima srednje škole provodi se nastava sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a s polaznicima osnovnog obrazovanja odraslih sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i nastavnom planu i programu za osnovno obrazovanje odraslih.

S polaznicima osnovnog obrazovanja odraslih provoditi će se, u pravilu, redovita nastava kao osnovni oblik obrazovanja odraslih i temelji se na sustavnom i neprekidnom nastavnom tijeku. Polaznici redovito polaze nastavu i ocjenjuju se tijekom nastave. Redovita se nastava školske 2025./2026. godine organizira u dva obrazovna razdoblja: zimskom (rujan - siječanj) i ljetnom (veljača- srpanj). Koji programi će se provoditi u drugome polugodištu ovisi o broju polaznika i njihovoj opredjeljenosti za programe.

4.1.1. Podaci o polaznicima osnovne škole (osnovno obrazovanje odraslih) za zimsko obrazovno razdoblje

Obrazovno razdoblje - razred	Broj učenika	Broj odjeljenja	Broj obrazovnih grupa	Ime i prezime voditelja obrazovne grupe
I obrazovno razdoblje (I i II razred)	-	-	-	-
II obrazovno razdoblje (III i IV razred)	-	-	-	-
III obrazovno razdoblje (V razred)	2	-	1	Helena Kolar Herceg
IV obrazovno razdoblje (VI razred)	-	-	-	-
V obrazovno razdoblje (VII razred)	2	-	1	Helena Kolar Herceg
VI obrazovno razdoblje (VIII razred)	-	-	-	-
U K U P N O	4	-	2	

Napomena: svako obrazovno razdoblje traje 18 tjedana, a u ljetnom obrazovnom razdoblju od veljače 2026. godine doći će do promjene broja učenika po odjeljenjima zbog prelaska u viši razred, zbog dolaska novih učenika, kao i odlaska pojedinaca, zbog izmjene ili prestanka odgojne mjere. Zbog navedenih razloga moguća je i promjena strukture obrazovnih grupa u ljetnom obrazovnom razdoblju.

4.1.2. Podaci o učenicima srednje škole

Razred	Broj učenika	Sektor	Zanimanje	Razrednik
Ia	4	Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija	Izrađivač-monter strojarskih konstrukcija/Izrađivačica-montarka strojarskih konstrukcija	Rozalija Ivačić
Ila	3	Šumarstvo, prerada i obrada drva	Parketar	Kristina Šimić
UKUPNO	7			

4.2. Organizacija dnevnog i tjednog rada

Svi naši učenici i polaznici nalaze se na smještaju u Centru za pružanje usluga u zajednici Ivanec pa su pod stručnim nadzorom 24 sata dnevno.

Teoretska i praktična nastava te radno osposobljavanje odvija se u jednoj smjeni: od 7,30 do 13,00 sati prema određenom rasporedu u petodnevnom radnom tjednu. U vremenu od 12,00 do 22,00 sata rad se odvija po odgojnim, tretmanskim i interesnim grupama pod nadzorom stručnih djelatnika ustanove. Vrijeme od 22,00 do 7,00 sati predviđeno je za noćni odmor koji također nadziru stručni djelatnici. Učenici srednje škole (zanimanje parketar) tri dana pohađaju teoretsku, a dva dana praktičnu nastavu. Učenici koji su upisali prvi razred po novim strukovnim kurikulumima raspored teoretske i praktične nastave ovisi o modulima koji se trenutno provode. Korisnici koji pohađaju program osnovnog obrazovanja odraslih, ovisno o obrazovnom razdoblju, odlaze u školu tri ili četiri dana, a jedan ili dva dana u radionice.

Praktična nastava i radno osposobljavanje provode se u radionicama Centra.

4.3. Organizacija praktične nastave

Praktična nastava za zanimanja parketar, kao i učenje temeljeno na radu za zanimanje izrađivač-monter strojarских konstrukcija/ izrađivačica-monterka strojarских konstrukcija provodi se u školskim radionicama. Učenje temeljeno na radu raspoređuje se u prvom razredu sukladno predviđenom postotku u obaveznim strukovnim modulima, a praktična nastava u drugom razredu na trideset i dva nastavna tjedna.

Cilj i zadatak praktične nastave je upoznati organizaciju rada u radnom procesu, osposobiti se za upotrebu radne dokumentacije, spoznati važnost higijene na radu i stjecati navike održavanja i higijene radnog mjesta, naučiti rukovati priborom i alatom, održavati sredstva za rad i ovladati vještinama struke te se osposobiti za rad na siguran način i razviti pozitivan odnos prema radu i zaštiti čovjekova okoliša. Tijekom praktične nastave i učenja temeljenom na radu učenici će stjecati radnu i tehnološku disciplinu, obrazovati se za samostalno obavljanje radnih operacija, zadataka i poslova koji su planirani nastavnim planom i programom za svako pojedino zanimanje. Polaznici na praktičnoj nastavi nose propisanu radnu odjeću i obuću, koriste osobna sredstva zaštite na radu te alate i pribor za rad u struci, a konačni cilj je omogućiti učenicima ostvarivanje godišnjeg propisanog broja sati nastave i učenja temeljenog na radu.

Prava i obveze učenika na praktičnoj nastavi i učenju temeljenom na radu su:

- ima pravo biti obaviješten o svim pitanjima koja se na njega odnose
- ima pravo na pomoć u rješavanju problema
- ima pravo na uvažavanje njegovog mišljenja
- ima pravo na pritužbu koju može predati strukovnim učiteljima i suradnicima u nastavi
- ima pravo na najmanje 30 minuta dnevnog odmora
- ima obvezu pridržavati se kućnog reda radionice

- ima obvezu redovitog pohađanja nastave
- ima obvezu ispunjavanja uputa strukovnih učitelja, suradnika u nastavi...
- ima obvezu pridržavati se i postupati u skladu s propisima o sigurnosti na radu, zaštiti okoliša i koristiti osobna sredstva zaštite
- ima obvezu čuvati imovinu
- ima pravo raditi s ispravnim sredstvima rada, uz strukovnog učitelja i suradnika u nastavi, samo one poslove koji su propisani nastavnim planom i programom

SATNICA POČETKA I ZAVRŠETKA NASTAVE

Relativno mali broj učenika u razrednim odjelima, zadovoljavajući prostorni uvjeti, omogućuju nam satnicu koja se pokazala najučinkovitijom za kvalitetan rad s učenicima.

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	7,30	8,15
2.	8,20	9,05
3.	9,15	10,00
4.	10,05	10,50
Veliki odmor	10,50	11,15
5.	11,15	12,00
6.	12,05	12,50
7.	12,55	13,40

**RASPORED ŠKOLA-RADIONICA
PO RAZREDNIM ODJELIMA I OBRAZOVNIM GRUPAMA
ŠK. 2025./2026.GOD.**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ŠKOLA	V VII Ia	V VII IIa	V Ia IIa	VII Ia IIa	V VII Ia
RADIONICA	 IIa	 Ia	 VII	 V	 IIa

4.4. Godišnji kalendar rada

"Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026." (NN 88/2025 od 06. lipnja 2025.) ministar znanosti, obrazovanja i mladih propisao je varijable za kalendar rada nastavne godine 2025./2026. koja počinje 08. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine.

4.4.1 Kalendar rada osnovne škole- obrazovanje odraslih

Nastavna godina za osnovno obrazovanje odraslih organizirana je po obrazovnim razdobljima (zimsko i ljetno).

Svako obrazovno razdoblje traje 18 tjedana.

Zimsko obrazovno razdoblje počinje sredinom rujna 2025. godine, a završava sredinom veljače 2026. godine.

Ljetno obrazovno razdoblje počinje krajem veljače 2026. godine, a završava početkom srpnja 2026. godine.

Nastava za osnovno obrazovanje odraslih odvijati će se kao redovita nastava.

4.4.2 Kalendar rada srednje škole

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastavna godina za učenike srednje škole ustrojava se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine.

Tijekom prvoga polugodišta odrađuje se 81 radnih dana (75 nastavna dana).

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

Tijekom školske godine učenici osnovne i srednje škole imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili neki drugi ispit.

Tijekom školske 2025./2026. godine sljedeći su blagdani Republike Hrvatske:

Svi sveti	1. studeni 2025.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studeni 2025.
Božić	25. prosinac 2025.
1. dan po Božiću, sv. Stjepan	26. prosinac 2025.
Nova godina	1. siječnja 2026.
Bogojavljanje ili Sveta tri kralja	6. siječnja 2026.
Uskrs	5. travnja 2026.
Uskrsni ponedjeljak (drugi dan Usrksa)	6. travnja 2026.
Praznik rada	1. svibnja 2026.
Dan državnosti	30. svibnja 2026.
Tijelovo	4. lipnja 2026.
Dan antifašističke borbe	22. lipnja 2026.
Dan pobjede i domovinske zahvalnosti Dan hrvatskih branitelja	5. kolovoza 2026.
Velika Gospa	15. kolovoza 2026.

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
	Radnih	Nastavnih (srednja škola)	
IX	22	17	8
X	23	22	8
XI	19	19	11
XII	21	17	10
I	20	15	11
II	20	20	8
III	22	20	9
IV	21	18	9
V	20	20	11
VI	20	8	10
VII	23	-	8
VIII	20	-	11
Ukupno	251	176	114

Nenastavni dan je 6. listopada 2025. godine (proslava stogodišnjice postojanja ustanove).

4.5. Kalendar o polaganju razrednog ispita za učenike osnovne škole (obrazovanje odraslih) koji završavaju razred sukladno Pravilniku o završavanju osnovnog školovanja odraslih polaganjem ispita

U zimskom obrazovnom razdoblju razredni ispiti održat će se od 9. veljače do 13. veljače 2026. godine.

U ljetnom obrazovnom razdoblju razredni ispiti održat će se od 6. srpnja do 10. srpnja 2026. godine.

Treći ispitni rok je od 24. do 28. kolovoza 2026. godine.

Ako bude potrebe razredni ispiti mogu se održati i izvan navedenih rokova uz pismeni zahtjev učenika i odobrenje Nastavničkog vijeća.

4.6. Vremenik dopunskog rada i popravnih ispita za učenike srednje škole

1. DOPUNSKI RAD - POMOĆ U UČENJU

Za učenika koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima utvrđuje Nastavničko vijeće i ne može biti kraće od 10 ni dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada.

Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.

Za učenike završnog razreda:

1. lipnja 2026. – 5. lipnja 2026.

Za prve razrede:

19. lipnja 2026. - 26. lipnja 2026.

2. POPRAVNI ISPIT

7. srpnja 2026. - prijava popravnih ispita

24. kolovoza 2026. - popravni ispiti

4.7. Kalendar o polaganju završnog ispita

Završnom ispitu mogu pristupiti učenici koji su s uspjehom završili program u određenom sektoru i zanimanju za stjecanje niže stručne spreme.

Završni ispit se polaže prema Pravilniku o izradbi i obrani završnog rada.

Završni ispit sastoji se od:

- a) Izradbe završnog rada
- b) Obrane završnog rada

Teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema donosi ravnatelj ustanove do 17. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnog broja.

Pri predlaganju tema za završni rad mogu se uzeti u obzir i prijedlozi učenika, ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 24. listopada tekuće školske godine.

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke tijekom zadnje nastavne godine obrazovnog programa koji učenik pohađa. Učenik je dužan pisani dio Izradbe koju je prihvatio mentor predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije 10 dana prije obrane.

Završni ispit polaže se u tri ispitna roka:

- u ljetnom roku od 1. do 2. lipnja 2026. godine
- u jesenskom roku 28. kolovoza 2026. godine
- u zimskom roku 1. veljače 2027. godine.

Završni ispit prijavljuje se na prijavnici i to najkasnije:

- u ljetnom roku do 31. ožujka 2026. godine
- u jesenskom roku do 10. srpnja 2026. godine
- u zimskom roku do 28. studenoga 2026. godine.

Pisani dio izradbe završnog rada mora se predati najkasnije do:

- u ljetnom roku do 22. svibnja 2026. godine
- u jesenskom roku do 18. kolovoza 2026. godine
- u zimskom roku do 18. siječnja 2027. godine.

Obrana završnog rada održat će se:

- u ljetnom roku 1.- 2. lipnja 2026. godine
- u jesenskom roku 27. kolovoza 2026. godine
- u zimskom roku 1. veljače 2027. godine.

Podaci o izradbi i obrani, kao i ocjene izradbe, obrane i općega uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada, upisuju se u matičnu knjigu učenika i u e-Maticu.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada, koji sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnoga rada, rokove obrane završnoga rada te datum podjele svjedodžbi o završnome radu, donijet će se do 30. rujna 2025. godine, a objaviti do 3. listopada 2025. godine na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOGA RADA

šk. god. 2025./2026.

1. OPĆE ODREDBE

Završni je rad učenikov uradak čijom se izvedbom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije koju stječe.

Završni rad sastoji se od izradbe završnoga rada i obrane završnoga rada.

Vremenik izradbe i obrane završnoga rada donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Centra do **30. rujna** za tekuću školsku godinu i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Centra.

Centar je dužan do 15. listopada 2025. godine upoznati učenike završnih razreda sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.

Vremenik sadrži rokove za izbor tema, izradu i predaju završnoga rada, rokove obrane završnoga rada, te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

2. IZRADBA ZAVRŠNOGA RADA

1. Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima tema donosi ravnatelj Centra **do 17. listopada 2025.** godine. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.
2. Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 24. listopada 2025. godine.
3. Učenik obavlja izradbu završnoga rada pod vodstvom nastavnika struke – mentora, tijekom zadnje nastavne godine obrazovanja.
4. Učenik je dužan **pisani dio izradbe**, koji je prihvatio mentor, **predati u tajništvo Centra na urudžbeni zapisnik najkasnije deset dana prije obrane rada:**
 - do 22. svibnja 2026., za LJETNI ROK
 - do 10. srpnja 2026., za JESENSKI ROK
 - do 28. studenoga 2026., za ZIMSKI ROK

3. OBRANA ZAVRŠNOGA RADA

1. Obrani rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradu rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.
2. Učenik prezentira rad u obliku obrane pred povjerenstvom.
3. Obrana u pravilu traje do 30 minuta.
4. Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik, te dva člana iz redova nastavnika struke.
5. Povjerenstvo imenuje ravnateljica Centra do 28. studenoga 2025. godine

6. Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:
- ocjene izradbe na prijedlog mentora učenika
 - ocjene obrane
 - općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada

4. ROKOVI ZA PRIJAVU OBRANE I PREDAJU RADA

Učenik prijavljuje obranu Centru prijavnicom za obranu i to:

- **do 31. ožujka 2026., za LJETNI ROK**
- **do 10. srpnja 2026., za JESENSKI ROK**
- **do 28. studenoga 2026., za ZIMSKI ROK**

5. ROKOVI ZA OBRANU RADA

Obrana rada polaže se u tri ispitna roka:

- **LJETNI ROK: od 1. do 2. lipnja 2026. godine**
- **JESENSKI ROK: 27. kolovoza 2026. godine**
- **ZIMSKI ROK: 01. veljače 2027. godine**

6. OCJENA ZAVRŠNOGA RADA

1. Izradba, obrana te opći uspjeh ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).
2. Učenik koji je ocijenjen iz izrade ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti obrani rada već se upućuje na ponovnu izradu s izmijenjenom temom.
3. Učenik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane rada nedovoljnim, na sljedećem roku ponavlja obranu bez ponavljanja izrade.
4. Učenik koji je prijavio obranu, ali nije pristupio - ne ocjenjuje se.
5. Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstva na temelju Poslovnika o radu školskog Prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnog rada.

7. IZDAVANJE SVJEDODŽBI

- **za LJETNI ROK: 3. lipnja 2026. godine**
- **za JESENSKI ROK: 28 kolovoza 2026. godine**
- **Za ZIMSKI ROK: 02. veljače 2027. godine**

4.8. Raspored predmeta, modula i sati

Raspored predmeta, modula i sati izrađen je sukladno nastavnom planu za osnovno obrazovanje odraslih, nastavnom planu za zanimanja parketar, kurikulum opće obrazovnih predmeta za srednje strukovne škole na razinama 4.1. i 4.2., te strukovnom kurikulumu za stjecanje kvalifikacije izrađivač-monter strojarских konstrukcija/ izrađivačica-monterka strojarских konstrukcija

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA

5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po obrazovnim razdobljima-osnovna škola za obrazovanje odraslih

Naziv predmeta	Godišnji broj sati nastave						Ukupno planirano
	I-II	III-IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski jezik	240	216	180	180	144	144	1104
Likovna kultura	-	-	-	-	-	24	24
Glazbena kultura	-	-	-	-	-	24	24
Engleski jezik	-	-	-	72	72	72	216
Matematika	120	144	144	144	144	144	840
Biologija	-	-	-	-	36	36	72
Kemija	-	-	-	-	36	36	72
Fizika	-	-	-	-	36	36	72
Povijest	-	-	-	36	36	36	108
Zemljopis	-	-	-	36	36	36	108
Osnove građanskog obrazovanja	-	-	-	-	-	36	36
Tehnička kultura s informatikom	-	-	-	48	48	48	144
TZK	-	-	-	-	-	36	36
S V E U K U P N O	360	360	324	516	588	708	2856

Početkom ljetnog obrazovnog razdoblja doći će do promjene s obzirom na planirano zbog stalne fluktuacije korisnika u Centru i prelaska u viši razred. Te promjene ne možemo s potpunom točnošću predvidjeti unaprijed pa smo ih sada planirali prema našim predviđanjima.

5.2. Godišnji fond sati nastavnih predmeta za zanimanje parketar- niža stručna sprema

Naziv predmeta	Godišnji broj sati redovne nastave	Ukupno planirano	
	Ila	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	70	2,5	70
Tjelesna i zdrav. kultura	42	1,5	42
Etika - izborni	28	1	28
Engleski jezik	28	1	28
Poduzetništvo	28	1	28
Matematika u struci	28	1	28
Parketarski radovi	84	3	84
Stručno crtanje	56	2	56
Tehnologija obrade parketa- izborni	56	2	56
Praktična nastava	504	14	504
S V E U K U P N O	924	29	953

5.3. Strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije izrađivač- monter strojarских konstrukcija/izrađivačica- monterka strojarских konstrukcija

Opće obrazovni predmeti	Godišnji broj sati redovne nastave	Ukupno planirano	
	Ia	Tjedno	Godišnje
Hrvatski jezik	105	3	105
Engleski jezik	70	2	70
Tjelesna i zdrav. kultura	70	2	70
Povijest	70	2	70
Etika	35	1	35
Obvezni strukovni moduli			
Osnove primjerene matematike	70	3	70
Osnove strojarstva	180	12	180
Precizna mjerenja	60	6	60
Ručne obrade i obrade deformiranjem	88	10	88
Planiranje i priprema rada	40	4	40
Osnove informacijske i komunikacijske tehnologije	50	2(4)	50
Rastavljivi spojevi	53	4	53
Korozija i održivi razvoj	70	11	70
Tehnologija strojne obrade rezanjem	35	2(13)	35
Organizacija rada	40	2(6)	40
Elektromehanika u strojarstvu	23	2(6)	23
Nerastavljivi spojevi	55	2(6)	55
S V E U K U P N O	1.114	-	1.114

5.4. Nastava za djecu bez pratnje zatečene na području RH koja su smještena u Centar za pružanje usluga u zajednici Ivanec i za korisnike koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik

U našu ustanovu, odlukom ministarstva prema potrebi smještavaju se djeca bez pratnje zatečena na području RH. Sukladno Zakonu o međunarodnoj i privremenoj zaštiti (NN 70/15, 127/17) RH obvezala se osigurati pravo na osnovno i srednje obrazovanje osobama pod međunarodnom i privremenom zaštitom s ciljem što uspješnije integracije u naše društvo.

Na temelju Zakona o strancima i Zakona o azilu donijet je niz propisa kojima se azilantima, tražiteljima međunarodne zaštite... omogućuje uključivanje u naš odgojno-obrazovni sustav. Za vrijeme boravka u Centru djeca bez pratnje svakodnevno dolaze u našu školu na učenje hrvatskog jezika, a u međuvremenu se rješava njihov status sukladno hodoogramu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

Dosadašnja iskustva su pozitivna u radu s azilantima.

U Centar se smještavaju i korisnici koji ne znaju ili nedovoljno poznaju hrvatski jezik, a državljani su Republike Hrvatske. S njima će se organizirati pomoć u učenju hrvatskog jezika.

5.5. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionična nastava, oblik je nastave, koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu ubrajamo: školske izlete, ekskurzije, terensku nastavu, posjete kinu, kazalištu, te druge slično organizirane oblike poučavanja i učenja izvan škole.

Cilj izvanučioničke nastave jest učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu.

Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno obrazovne skupine, te potiče intelektualne sposobnosti. Detaljniji plan izvanučioničke nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

5.6. Plan izborne nastave u školi

Plan izborne nastave u srednjoškolskom obrazovanju detaljno je opisan u kurikulumu. Za učenike osnovnog obrazovanja odraslih, provodi se izborna nastava iz tjelesne i zdravstvene kulture (prvo, drugo, treće, četvrto i peto obrazovno razdoblje) i engleskog jezika (prvo i drugo obrazovno razdoblje) zbog obrazovnih, odgojnih, zdravstvenih i terapijskih razloga.

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Izvršitelj
Tjelesna i zdravstvena kultura	I-II III-IV V VI VII	4	3	108	Rajko Hatlak
Engleski jezik	I-II III-IV	-	-	-	Helena Kolar Herceg

Napomena: Na početku zimskog obrazovnog razdoblja za osnovno obrazovanje odraslih nemamo polaznike prvog i drugog obrazovnog razdoblja, ali planiramo imati ih tijekom ljetnog obrazovnog razdoblja za osnovno obrazovanje odraslih.

5.7. Dopunska nastava, dopunski rad i pomoć u učenju

Zbog znatnog obrazovnog deficita naših učenika dopunska nastava organizirati će se za učenike srednje škole. Polaznike dopunske nastave određivat će sami predmetni nastavnici.

Za učenike srednje škole koji će na kraju nastavne godine biti ocijenjeni negativnom ocjenom iz jednog ili dva predmeta bit će organizirana pomoć u učenju i nadoknađivanju gradiva kroz dopunski rad. Nastavničko vijeće utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima koje ne može biti kraće od 10 i duže od 25 sati po nastavnom predmetu, a sukladno potrebama učenika koji će dopunski rad pohađati. Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit.

Pomoć u učenju organizirat će se za učenike osnovne škole (obrazovanje odraslih). Na početku nastavne 2025./2026. godine imamo desetak korisnika koji pohađaju redovitu nastavu u osnovnoj školi u Ivancu i po potrebi pružiti ćemo im pomoć u savladavanju nastavnog gradiva.

Pomoć u učenju pružiti ćemo i učenicima koji pohađaju Srednju školu Ivanec.

5.8. Radno osposobljavanje

Radno osposobljavanje provodi se s učenicima osnovne škole jedan ili dva dana u tjednu po razrednom odjelu prema utvrđenom rasporedu. Provođenje osposobljavanja organizirati će se u grafičkoj i elektro radionici.

Radno osposobljavanje provode strukovni učitelj i suradnik u nastavi. Cilj i svrha radnog osposobljavanja je svrhovito i organizirano provođenje vremena, stjecanje radnih navika i profesionalno usmjeravanje.

Svi učenici koji pohađaju radionicu u cilju radnog osposobljavanja moraju proći program zaštite na radu nakon čega polažu ispit. Učenici osnovne škole ne smiju raditi na strojevima s pojačanom opasnošću. Nastavu i ispit provodi zaposlenik s položenim općim dijelom stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu.

5.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, grupa i sekcija

Slobodne aktivnosti imaju važnu ulogu u resocijalizaciji djece i mladeži koja boravi u Centru. Kroz slobodne aktivnosti korisnicima omogućujemo razvijanje i stvaranje novih interesa, kulture rada i ophođenja, proširenje znanja i zadovoljavanje osobnih potreba. Ovaj oblik aktivnosti opisan je u kurikulumu Centra.

5.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Izvanškolske aktivnosti učenika planiraju se i realiziraju kroz odgojnu djelatnost u Centru koja je u nadležnosti rada odgojitelja, a nastavnici sudjeluju u njima prema potrebi.

5.11. Učenička zadruga

Učenička zadruga „Pahinsko“ dragovoljna je interesna organizacija učenika koja pridonosi ostvarenju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja korisnika-učenika, programom rada u kojem se spajaju znanstvene spoznaje i učenje s proizvodnim i korisnim radom.

Zadruga djeluje temeljem Pravila učeničke zadruge kojima je uređena djelatnost, ciljevi i zadaci, upravljanje i druga pitanja potrebna za rad zadruge.

Zadruga ima četiri sekcije. Sekcije rade po planovima i programima rada koje izrađuju voditelji u suradnji sa suradnicima sekcija. Učenička zadruga može stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika. Sredstva stečena prodajom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada škole.

5.12. Školsko sportsko društvo „Pahinsko“

Po preporuci Hrvatsko školskog športskog saveza Centar ima Školsko sportsko društvo „Pahinsko“ radi provođenja izvannastavnih školskih sportskih aktivnosti učenika. ŠSD „Pahinsko“ ima svoj poslovnik koji uređuje ustroj ŠSD-a, nadležnost voditelja ŠSD-a, rad ŠSD društva, evidenciju rada i članova te financiranja ŠSD-a.

Program rada ŠSD „Pahinsko“ temelji se na interesima, specifičnostima i mogućnostima našeg Centra . U programu rada obuhvaćene su slijedeće aktivnosti:

- mali nogomet
- košarka
- stolni tenis
- kros liga „Pahinsko“
- planinarenje
- šah
- biljar

Mali nogomet organizira se na vanjskom asfaltiranom igralištu Centra, bar dva puta tjedno, u poslijepodnevnim satima, s ciljem da zainteresira korisnike za bavljenje tim sportom.

Voditelj sekcije prof. Rajko Hatlak, planira i vodi treninge.

Košarku planiramo što više približiti korisnicima, jer im je, kada dođu u ustanovu, poznavanje osnovnih elemenata košarke slabo, ali pokazuju interes za igru. Voditelj sekcije, prof. Rajko Hatlak, ima zadaću približiti učenicima taj sport i motivirati ih da se aktivno bave njime.

Kros liga „Pahinsko“ organizirati će se s ciljem kontinuiranog bavljenja trčanjem u prirodi. Liga će imati jesenski i proljetni dio. Svaki dio imati će četiri kola i sistem bodovanja koji nagrađuje najupornije, a ne najbrže. Voditelji lige biti će Rajko Hatlak, a pomagati će mu stručni djelatnici Centra. Osim korisnika mogu sudjelovati i djelatnici.

Stolni tenis igraju gotovo svi korisnici. Uz tjedne treninge u školskoj dvorani, planiramo stolnotenisku ligu, sličnu Kros ligi, tj. najuporniji i ne nužno najbolji mogu postati pobjednici.

Planinari planiraju osim uspona na Ivančicu osvojiti i obližnje vrhove Hrvatskog zagorja.

Šahovska sekcija planira organizirati pojedinačno i ekipno prvenstvo u šahu, a tijekom školske godine, voditelj sekcije, gosp. Stjepan Štefanko oragnizirati će treninge i poduku iz šaha.

Tijekom mjeseca svibnja 2024. godine, na inicijativu korisnika, kupljen je jedan biljarski stol s pripadajućom opremom. Korisnicima je omogućeno da svaki dan igraju biljar nakon što izvrše sve svoje obveze. Ako će postojati interes, organizirati ćemo pojedinačno prvenstvo ili ligu.

Zadaća društva je omogućiti zainteresiranim korisnicima treniranje u sportskim klubovima grada Ivanca, uz uvjet da maksimalno poštuju kućni red škole i odgojne grupe. Uključiti ćemo se u sportske aktivnosti koje organizira Savez školskih sportskih društava Varaždinske županije, pojedini klubovi ili sportske udruge.

Cilj plana i programa rada Društva je potaknuti korisnike na bavljenje sportom, poticati etička i moralna načela, poštivanje ljudskog dostojanstva „fair play“, tolerancije, nenasilja i kulture sporta.

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I OSTALIH DJELATNOSTI ŠKOLE

VRIJEME REALIZACIJE	NAZIV	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJ AKTIVNOSTI
3. listopada	Dan učitelja (5.listopada)	Razgovor	Rozalija Ivačić
8. listopada	Dan Hrvatskoga sabora, spomendan RH	Uređenje panoa	Rozalija Ivačić
Listopad	Dani kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje	Uređenje panoa i stola, priredba, nagradni natječaj	Rozalija Ivačić, Marjana Vusić Helena Kolar Herceg
17. listopada	Svjetski dan jabuke	Uređenje panoa i stola	Božo Šambar
17. studeni	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (18.studeni)	Gledanje filma o Vukovaru Uređenje panoa	Rozalija Ivačić Odgojitelji
Prosinac	Tjedan solidarnosti	Sakupljanje priloga za siromašne	Razrednici i odgojitelji
Prosinac	Sv. Nikola i Božić	Izrada prigodnih čestitka, priredba	Rozalija Ivačić, Marjana Vusić, Helena Kolar Herceg
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja RH	Uređenje panoa	Rozalija Ivačić
27. siječnja	Dan sjećanja na holokaust	Uređenje panoa, gledanje filma o holokaustu	Rozalija Ivačić, Rajko Hatlak
25. veljače	Dan ružičastih majica	Radionica o vršnjačkom nasilju	Odgojitelji
6. ožujka	Međunarodni dan žena	Uređenje panoa	Helena Kolar Herceg
Ožujak	Pripreme za Uskrs	Izrada čestitke, priredba,...	Rozalija Ivačić, Marjana Vusić, Helena Kolar Herceg
23. travnja	Noć knjige	Uređenje panoa i radionica	Helena Kolar Herceg Rozalija Ivačić
30. travnja	Praznik rada (1. svibnja)	Uređenje panoa	Rajko Hatlak

18. svibanj	Dan muzeja	Razgledavanje muzeja u Varaždinu	Helena Kolar Herceg Robert Posavi
29. svibnja	Dan državnosti (30. svibnja)	Uređenje panoa	Rajko Hatlak Rozalija Ivačić
4. lipnja	Tijelovo	Uređenje panoa	Helena Kolar Herceg
19. lipnja	Dan antifašističke borbe (22. lipnja)	Uređenje panoa	Rajko Hatlak

6.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje provodimo s učenicima osnovne škole. Svi naši učenici osnovne škole pohađaju dva, odnosno jedan dan u tjednu naše radionice s ciljem radnog osposobljavanja kojemu je jedan od ciljeva profesionalno usmjeravanje. To se posebno odnosi na one učenike koji kod nas ostanu i nakon završene osnovne škole. Krajem školske godine sve učenike osmih razreda upoznajemo s popisom programa i zanimanja u srednjoškolskom obrazovanju u Republici Hrvatskoj, a posebno s programima i zanimanjima koja se provode u gradovima, općinama i županijama iz kojih učenici potječu, kao i s programima i zanimanjima u našoj školi. O mogućnostima daljnjeg školovanja naših učenika dogovaramo s centrima za socijalni rad koji su uputili učenike u naš Centar.

U travnju 2025. godine sklopili smo sporazum o suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područni ured Varaždin i Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Glavni cilj suradnje jest pružanje usluga profesionalnog informiranja, usmjeravanja i savjetovanja korisnicima našega Centra, kao i moguć dohvat i aktivacija rizične skupine nezaposlenih mladih osoba koje nisu aktivne, a sve u svrhu osposobljavanja za tržišna zanimanja i pružanje podrške u procesu uključivanja na tržište rada.

Ove školske godine nastavljamo sa suradnjom koja se pokazala uspješnom jer korisnici dobivaju smjernice o tome gdje i kako tražiti posao, kako napisati prijave za posao i životopis.....

7. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

7.1. Program socijalne i zdravstvene zaštite

Djeatnost Centra pružanje je socijalnih usluga za djecu bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi i mlađe punoljetne osobe do navršene 26. godine života. To ostvaruje pružanjem usluge privremenog smještaja radi provođenja kraćih rehabilitacijskih (tretmanskih) programa, uslugom organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku... Program socijalne i zdravstvene zaštite naših učenika reguliran je planom rada ustanove. Centar pruža podršku ostvarivanja programa koji obuhvaća sljedeća područja rada:

1. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite
2. Zaštita spolnog zdravlja
3. Prevencija ovisnosti
4. Zdrav za 5
5. Dobrovoljno darivanje krvi
6. Zdravstveni odgoj
7. Mjesec borbe protiv ovisnosti
8. Preventivne akcije

Svrha programa je zdravstvena zaštita učenika:

- informiranje, poticanje i osvješćivanje važnosti održavanja zdravlja kroz razvijanje pozitivnih stavova
- podizanje razine svijesti u očuvanju životne i školske okoline
- prevencija ovisnosti i ostalih rizičnih oblika ponašanja

Program rada socijalne i zdravstvene zaštite namijenjen je svim učenicima (korisnicima Centra), a nositelji aktivnosti su svi stručni djelatnici ustanove, uz pomoć vanjskih suradnika (npr. Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije-odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti)

7.2. Plan suradnje škole s drugim odjelima Centra, područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, sudovima i ostalim odgojno-obrazovnim čimbenicima

Zbog provođenja što uspješnijeg tretmana neophodna je permanentna suradnja svih čimbenika koji u njemu sudjeluju. Škola surađuje svakodnevno, osobnim i telefonskim kontaktom dežurnih nastavnika i voditelja škole, s dežurnim i grupnim odgojiteljima, socijalnom pedagoginjom i psihologinjom u rješavanju tekućih problema.

Svaki se dan iz škole i radionica u odgojne grupe šalje dnevno izvješće.

Razrednici su obvezni proučiti anamneze za sve učenike svog razrednog odjela i o tome informirati ostale nastavnike.

Na završnim sjednicama Nastavničkog vijeća mogu prisustvovati grupni odgojitelji i ostali stručni radnici.

Grupni odgojitelji dolaze se osobno informirati u školu o svojim korisnicima.

Posebna suradnja se odvija s odgojiteljima, pedagoginjom i psihologinjom oko programa pomoći učenicima koji s većim teškoćama svladavaju nastavne sadržaje.

Kako našu školu pohađa mladež s cijelog područja Republike Hrvatske na osnovi rješenja centara za socijalnu skrb ili sudova, škola neposredno (voditelj Centra) ili posredno preko odgojitelja i psihologa permanentno tijekom cijele školske godine surađuje s njima radi provođenja što uspješnijeg tretmana.

Suradnja se odvija putem redovitih pismenih izvješća svakih šest mjeseci za svakog učenika, a pišu ga odgojitelji. Prema potrebi šalju se i izvanredna izvješća i traži kontrolno ročište. S centrima i sudovima kontaktiramo i putem usmenih razgovora prilikom uzajamnih posjeta ili telefonski.

Surađujemo i s većinom roditelja i skrbnika učenika preko samoinicijativnih posjeta školi kao i putem telefona.

Škola surađuje s Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, kao i s nadležnim tijelima za prosvjetu i socijalnu skrb grada Ivanca i Varaždinske županije.

U suradnji sa stručnim timom Centra izrađeni su *Statusi učenika* - kriteriji dodjeljivanja određenog statusa po završetku obveza u školi i radionici. Statusi su se pokazali vrlo uspješnim odgojno-obrazovnim čimbenikom pa nastavljamo s njihovom primjenom.

STATUSI UČENIKA U ŠKOLI

OPIS	STATUS
- na vrijeme dolazi na nastavu - napisao domaće zadaće - aktivno sudjeluje u nastavnom procesu - ima i služi se nastavnim priborom i pomagalicama - spreman došao na nastavu i nije dobio negativnu ocjenu - poštuje nastavnike i ostale radnike Centra - poštuje druge učenike i uvažava nacionalne, vjerske i kulturne različitosti - pomaže drugim učenicima u učenju i nenasilnom rješavanju problema - primjereno se odnosio prema imovini škole i Centra - daje svoj doprinos kako bi škola postala što više NAŠA ŠKOLA	A
- jedan neopravdan sat u danu - nije napisao domaću zadaću - na pojedinim satima izbjegava obaviti radne zadatke (ne obavlja redarske dužnosti i sl.) - zaboravio ili nema nastavni pribor i pomagala - dobio negativnu ocjenu iz jednog predmeta - sudjeluje u nastavnom procesu uz nagovor nastavnika - korektan i tolerantan odnos prema drugim učenicima uz uvažavanje svih vrsta različitosti, ali ponekad ulazi u verbalne sukobe - korektan odnos prema imovini škole i Centra - bezrazložan ulazak i zadržavanje u zbornici.....	B
- dva ili više neopravdanih sati u danu - dobio negativne ocjene iz više predmeta - ne sudjeluje u nastavnom procesu ni na nagovor nastavnika - dolazi u školu s mobitelom, ali ga predaje nastavniku i ne koristi ga - ne poštuje nastavnike i druge radnike Centra (ne poštuje intimni prostor, vrijeđa, psuje...) - nedolično se ponaša prema drugim učenicima (vrijeđa, psuje, prijeti i sl.) - uništava inventar škole i Centra (šara po klupama, zidovima, knjigama i sl.)	C
- odbija dolazak u školu - samovoljno odlazi iz škole i odbija bilo kakav rad i suradnju, odbija predati mobitel - uništava inventar škole i Centra (sklopke, utičnice, kvake, slavine, prozore, klupe....) - dolazi u školu s mobitelom i odbija ga predati te ga koristi za vrijeme nastave i odmora - izaziva tučnjavu ili fizički napada druge učenike - prijeti ili izaziva fizički napad na nastavnike/ce ili druge radnike Centra - konzumira alkohol ili dolazi u školu pod utjecajem alkohola - konzumira opojna sredstva ili dolazi u školu pod njihovim utjecajem - pokušava ili upisuje i prepravljati ocjene u imeniku (osnovno obrazovanje odraslih) - protupravno prisvaja imovinu škole, Centra i zaposlenika - ispisuje neprihvatljive ideološke znakove kojima propagira govor mržnje	D

STATUSI UČENIKA U RADIONICAMA

STATUS	OPIS
A	➤ na vrijeme dolazi na praktičnu nastavu i radno osposobljavanje ➤ koristi zaštitnu odjeću i obuću ➤ pridržava se i provodi mjere zaštite na radu ➤ aktivno sudjeluje u realizaciji praktične nastave i radnog osposobljavanja ➤ redovito piše dnevnik rada praktične nastave ➤ poštuje strukovne učitelje, suradnike u nastavi i ostale radnike Centra ➤ poštuje druge učenike i uvažava nacionalne, vjerske i kulturne različitosti ➤ pomaže drugim učenicima u što kvalitetnijem savladavanju praktične nastave i vježbi ➤ aktivno sudjeluje u nenasilnom rješavanju problema ➤ primjereno se odnosi prema imovini (strojevi, alati i sl.) u radionicama i Centra
B	➤ jedan neopravdani sat na praktičnoj nastavi ili radnom osposobljavanju tijekom dana ➤ djelomično koristi zaštitnu odjeću i obuću (npr. samo zaštitne cipele ili samo radno odijelo) ➤ na pojedinim satovima izbjegava radne zadatke ➤ sudjeluje u realizaciji praktične nastave uz nagovor stručnog učitelja i suradnika u nastavi ➤ korektan i tolerantan odnos prema drugim učenicima uz uvažavanje svih vrsta različitosti, ali ponekad ulazi u verbalne sukobe ➤ povremeno ne poštuje strukovne učitelje, suradnike u nastavi i druge radnike Centra ➤ pridržava se mjera zaštite na radu ali na nagovor stručnih učitelja i suradnika u nastavi ➤ ponekad se prema imovini radionica i Centra ne odnosi u skladu s kućnim redom ➤ ne piše dnevnik rada ➤ samovoljno odlazi u druge radionice i ometa izvođenje praktične nastave u njima
C	➤ dva ili više neopravdanih sati u danu ➤ samovoljno odlazi iz radionice u grupu ili školu ➤ odbija ili ne koristi zaštitnu odjeću i obuću ➤ ne pridržava se mjera zaštite na radu ➤ dobio negativnu ocjenu iz praktične nastave ➤ ne sudjeluje u realizaciji praktične nastave ni na nagovor strukovnih učitelja i suradnika u nastavi ➤ ometa nastavu ➤ ne poštuje strukovne učitelje, suradnike u nastavi i druge radnike Centra (vrijeđa, psuje, prijeti) ➤ nedolično se ponaša prema drugim učenicima (vrijeđa, psuje, prijeti i sl.) ➤ samovoljno uključuje radne strojeve i uređaje ➤ pokušava otuđiti alat, materijal i sl. iz radionica i prostora zgrade uprave ➤ dolazi u radionicu s mobitelom, ali ga predaje nastavniku i ne koristi ga
D	➤ odbija dolazak u radionice ➤ odbija predati mobitel koji koristi u radionici ➤ samovoljno odlazi u grad Ivanec ➤ uništava inventar radionica i zgrade uprave (sklopke, utičnice, slavine, informatičku opremu, šara po zidovima i fasadi i sl.) ➤ izaziva tučnjavu ili fizički napada druge učenike ➤ prijeti ili izaziva fizički napad na stručne učitelje i suradnike u nastavi i druge radnike Centra ➤ prijeti ili uništava pokretnu ili nepokretnu imovinu radnika Centra ➤ konzumira alkohol ili dolazi pod njegovim utjecajem u radionicu ➤ konzumira opojna sredstva ili dolazi pod njihovim utjecajem u radionice ➤ protupravno prisvaja imovinu radionica Centra i radnika Centra ➤ ispisuje neprihvatljive ideološke znakove kojima propagira govor mržnje ➤ dolazi u radionicu s mobitelom i odbija ga predati, te ga koristi za vrijeme nastave i odmora

7.3. Školski preventivni programi

Školski preventivni program usmjeren je na ispitivanje situacije u odnosu na korištenje sredstava ovisnosti, utvrđivanje frekventnosti pojavnih oblika poremećaja u ponašanju vezanih na eksperimentalna sredstva ovisnosti.

Cilj ŠPP-a usmjeren je prema:

- unapređenju zaštite zdravlja mladih
- smanjenju interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti
- podizanjem razine znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti
- pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika
- osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć, kao oblik prevencije ovisnosti

Zadaće ŠPP-a su:

- razvijanje samopoštovanja učenika
- otvoriti komunikaciju između učenika i nastavnika
- poboljšati kvalitetu života učenika
- pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika
- kvalitetna ponuda sportskih i drugih kreativnih sadržaja u okviru škole i Centra

Sve predviđene aktivnosti provodit će razrednici samostalno uz pomoć psihologinje, pedagoginje i voditelja ŠPP-a.

8. RADNA ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

8.1. Tjedno i godišnje zaduženje nastavnika

Na osnovu plana i programa škole planira se tjedna i godišnja struktura poslova i zaduženja svih nastavnika, a zaduženja i radni zadaci ostalih djelatnika planiraju se planom i programom rada Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec

Kako je škola integralni dio Centra i čine jednu cjelinu, plan i program rada škole dijelom je uvjetovan planom i programom rada ustanove. Naši nastavnici pored poslova propisanih Pravilnikom o normi nastave u srednjoškolskoj ustanovi, obavljaju i druge poslove kao što su obvezatna dežurstva subotom i nedjeljom, praznikom i blagdanom, slobodne aktivnosti, buđenje korisnika, tjedni rad u odgojnom odjelu za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora korisnika i prema potrebi razne druge poslove. Nastavnici, strukovni učitelji i suradnici u nastavi dežuraju subotom i nedjeljom, prosječno 24 sati mjesečno (tri dana). Strukovni učitelji i suradnici u nastavi pored školskog programa obavljaju i poslove održavanja objekata i uređaja u Centru i vrše usluge na tržištu u okviru svoje radionice.

Tijekom nastavne godine posebnu pažnju posvetiti ćemo pomoći u učenju djeci koja idu u osnovnu i srednju školu u Ivancu.

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
ŠK.GOD. 2025./2026.

IME I PREZIME	REDOVNA NASTAVA	PRAKTIČNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	KONZULTATIVNO- INSTRUKTIVNA NASTAVA	NEPOSREDNI RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	INFORMATIČKI ADMINISTRATOR	RADNO OSPOSOBLJAVANJE	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	UČENIČKA ZADRUGA	OSTALI POSLOVI	GODIŠNJE ZADUŽENJE	NAPOMENA
ROZALIJA IVAČIĆ	20	-	-		2	-	-	-	2	-	16	2008	-
ANTO BABIĆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2008	Dugotrajno bolovanje
KRISTINA ŠIMIĆ	21	-	2	-	2		1	-	-	-	14	2008	-
RAJKO HATLAK	10	-	1		-	-	-	-	2	1	16	2008	VODITELJ ŠKOLE
HELENA KOLAR HERCEG	13	-	-	-	2	-	1	-	2	-	22	2008	Radi četiri sata dnevno
MARKO PAPEC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2008	Rodiljni dopust 28.rujna 2025.-28. Ožujka 2026.
BOŽO ŠAMBAR	-	21	-	-	-	-	-	-	-	2	17	2008	-
ROBERT POSAVI	-	21	-	-	-	-	-	-	2	1	16	2008	-
JOSIP TUČIN	-	21	-	-	-	-	-	-	2	1	16	2008	-
JOŽEF JAKOP	-	-	-	-	-	-	-	14	-	-	26	2008	-
NIKICA ADAMIĆ	-	-	-	-	-	--	-	14	-	-	26	2008	

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje neizostavan je segment cjeloživotnog obrazovanja i cjeloživotnog rada. Nastavnici, stručni suradnici, voditelj škole, te administrativno osoblje tijekom godine stručno će se usavršavati na skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, prema pozivu voditelja županijskih i međuzupanijskih stručnih aktiva... Konceptija permanentnog obrazovanja postaje uvjet bez kojeg se ne može udovoljiti zahtjevima suvremenog odgoja i obrazovanja. Oblici stručnog usavršavanja su individualni i skupni. Sadržaji koji će se uvrstiti u individualne programe stručnog usavršavanja razlikovat će se po obrazovnom profilu nastavnika, a to su:

- sadržaj struke i metodike rada
- suvremene metode učenja i poučavanja
- izrada kurikuluma i definiranje skupova ishoda učenja
- pedagoško-psihološki sadržaj
- sadržaji iz opće kulture
- projekti

Plan stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća sadržaje iz područja struke i metodike te pedagoško-psihološke sadržaje. Stručno usavršavanje nastavnika provodit će se u i izvan škole. U školi provodit će se metodom međusobnog savjetovanja, izmjeni iskustva, prenošenja informacija, praćenjem webinara... Izvan škole provodit će se upućivanjem nastavnika na stručne aktive, seminare i savjetovanja prema planu i programu stručnog usavršavanja.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. Plan rada Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća

Nastavničko vijeće Centra sastajat će se prema potrebi, a najmanje jedanput mjesečno. Nastavničko vijeće će svoju aktivnost profilirati zavisno o svojim obvezama koje mu proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Statuta Centra, a posebno će se baviti sljedećim poslovima:

- planiranje i programiranje nastavnog rada i izvannastavnih aktivnosti
- razradom godišnjeg plana i programa škole
- oblikovanjem školskog kurikuluma
- praćenjem uspješnosti odgojnog i obrazovnog procesa tijekom školske godine
- analizom uspjeha na kraju obrazovnih razdoblja
- utvrđivanjem zaduženja nastavnika u redovnim programima te poslovima vezanim uz ostale poslove nastavnika poduzimanjem mjera za unapređenje nastavnog i odgojnog procesa
- brigom oko permanentnog usavršavanja nastavnika
- donošenjem odgojnih i stimulativnih mjera
- organizacijom slobodnih aktivnosti i natjecanja
- humanitarnim akcijama
- organiziranjem posjeta kulturnim institucijama (kazalište, muzeji)
- razmatranjem svih problema koji se javljaju tijekom školske godine

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
- sjednica NV –organizacija nastave, tjedno i godišnje zaduženje nastavnika, prijedlog školskog kurikulumu te Godišnjeg plana i programa rada	kolovoz, rujan, listopad 2025.	voditelj škole, svi nastavnici
- sjednica RV- organizacija nastave	05. rujna 2025.	razrednici
- sjednica RV - analiza uspjeha i vladanja na kraju polugodišta SŠ	23. prosinca 2025.	razrednici
-sjednica NV - analiza uspjeha na kraju zimskog obrazovnog razdoblja OŠ i polugodištu SŠ, -mjere za poboljšanje učenja i vladanja -organizacija nastave i formiranje novih odjeljenja u ljetnom obrazovnom razdoblju	sredinom veljače 2026.	voditelj škole, razrednici
- sjednica RV - analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine za završne razrede SŠ	22. svibnja 2025.	razrednici
- sjednica RV – analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine OŠ i SŠ	početkom srpnja 2026.	razrednici
- sjednica NV- analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine SŠ, organizacija dopunskog rada i razrednih ispita	12. lipnja 2026.	voditelj škole
- sjednica NV - analiza dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita, završnog ispita, organizacija popravnih ispita i konačna analiza uspjeha u šk.2025./2026. godini	krajem lipnja 2026.	voditelj škole, razrednici
- sjednica NV – analiza popravnih ispita i konačna analiza uspjeha u šk. 2025./2026.	28. kolovoza 2026.	voditelj Centra, svi nastavnici

Pored navedenih sjednica Nastavničkog vijeća održat će se određeni broj sjednica prema ukazanoj potrebi.

10.2. Plan rada Vijeća učenika (korisnika)

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika kojeg čine po jedan predstavnik iz svakog razreda. Ustrojava se kao skupina učenika koji svoj djelokrug rada usmjeravaju za dobrobit svih u školi, a naročito za opća pitanja učenika. Vijeće se sastaje više puta tijekom školske godine u prostorima škole. Prvi saziv vijeća učenika saziva voditelj škole. Tijekom školske godine vijeće učenika saziva predsjednik Vijeća.

Aktivnost vijeća učenika:

- bira predsjednika Vijeća učenika škole i zapisničara
- prijedlozi stručnim tijelima škole i Centra o aktivnostima vezanim za učenike škole i korisnike Centra
- prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi
- obrana prava i interesa učenika
- poticanje angažmana učenika u radu škole
- sudjelovanje u uređivanju školskog i radioničkog prostora
- prijedlozi za humanitarne aktivnosti
- suradnja s voditeljem škole i ravnateljicom Centra
- vodi brigu da učenici uz svoje razviju opće ljudske dobrote: sloboda, jednakost, pravednost, tolerancija, odgovornost

10.3. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika škole. Osniva se u svakoj školi prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a u cilju ostvarivanja zadataka školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. U našoj školi teško je oformiti vijeće roditelja zbog njihove slabe zainteresiranosti za školovanje svoje djece. Problem je i udaljenost od ustanove, jer imamo učenike iz cijele Hrvatske pa odazivanje roditeljskom sastanku i sastanku vijeća roditelja iziskuje materijalna sredstva koja većina roditelja nema. Zbog toga se komunikacija s njima odvija telefonskim putem ili uz pomoć odgojitelja i predstavnika zavoda za socijalnu skrb.

Okvirni plan i program rada:

- bira predsjednika vijeća roditelja i zamjenika
- bira kandidata za člana upravnog vijeća iz reda korisnika Centra
- raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole
- daje mišljenja i prijedloge o vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan nje
- daje mišljenje i prijedloge o uvjetima rada i poboljšanjima uvjeta rada
- daje mišljenje i prijedloge o organizaciji izleta, ekskurzija i slično
- bira člana u povjerenstvo za kvalitetu

10.4. Plan rada voditelja Centra

Voditelj škole je osoba zadužena za cjelokupnu organizaciju rada te izvršenja njegovih ciljeva i zadataka.

PODRUČJA I SADRŽAJI RADA:

Planiranje i programiranje:

- izrada školskog kurikulumu
- izrada godišnjeg plana i programa
- sudjelovanje i vršenje uvida u planiranje i programiranje predmetnih nastavnika
- izrada planova i programa za nastavne sadržaje i ostale aktivnosti koje provodi
- planiranje nabave učila, pomagala, priručnika, stručne literature, lektire
- planiranje uređenja okoliša škole
- planiranje i programiranje rada Razrednih i Nastavničkih vijeća
- planiranje nabave i održavanja zgrade i opreme
- rad na izvješću za proteklu školsku godinu

Organizacijski poslovi:

- organizacija cjelokupne nastave tijekom školske godine
- izrađuje prijedlog zaduženja djelatnika u nastavi i ostalim vidovima rada s učenicima
- izrađuje raspored predmeta i sati
- nabavlja nastavna sredstva i pomagala, školske knjige, pribor i potrebnu pedagošku dokumentaciju
- organizira rad i predlaže dnevni red za sjednice Nastavničkog vijeća

Analitičko studijski rad:

- sudjeluje u izradi analiza rezultata učenja i vladanja
- izrađuje izvješće o radu i rezultatima rada škole za tekuću školsku godinu

Rad u upravnim i stručnim organima:

- vodi sjednice Nastavničkog vijeća
- sudjeluje u radu kod prijema novih korisnika
- sudjeluje u radu Razrednih vijeća
- sudjeluje u radu stručnog tima Centra po potrebi
- surađuje s razrednicima, strukovnim učiteljima, psihologom, odgojiteljima i drugim djelatnicima

Suradnja s institucijama i organizacijama izvan Centra:

- surađuje s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
- Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, odnosno njihovim stručnim tijelima te sa službama nadležnim za obrazovanje grada i županije (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije)
- surađuje s drugim školama općine i županije te školama u Republici Hrvatskoj koje školuju sličnu populaciju učenika
- suradnja s Hrvatskim savezom učeničkog zadrugarstva
- suradnja s zajednicom „Cenacolo“
- suradnja s Hrvatskim andragoškim društvom
- suradnja s Hrvatskim crvenim križom
- suradnja s Javnom ustanovom Jasenovac
- suradnja s Memorijalnim centrom Vukovar
- suradnja s kulturnim, sportskim i drugim ustanovama
- suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije
- suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanja o karijeri (CISOK)

Rad na pedagoškoj dokumentaciji:

- uvid i kontrola vođenja matičnih knjiga, dnevnika rada, imenika učenika, svjedodžbi i dr.
- rad na ostaloj dokumentaciji

Neposredni odgojno-obrazovni rad:

- redovna nastava 10 sati tjedno
- izborna nastava 1 sati tjedno
- izvannastavna aktivnost 2 sata tjedno

Rad s roditeljima, skrbnicima i ostali poslovi:

- individualni razgovori s roditeljima i skrbnicima
- individualni razgovori s učenicima
- kontrola izvođenja nastave
- pisanje duplikata svjedodžbi i drugih potvrda
- ostali tekući poslovi

11. PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

Prema Zakonu o strukovnom obrazovanju sve srednje strukovne škole dužne su osnovati Povjerenstvo za kvalitetu koje bi trebalo biti zaduženo za praćenje samovrednovanja svoje ustanove. Samovrednovanje škole je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unaprjeđivanja rada škole. Samovrednovanje Centra za pružanje usluga u zajednici Ivanec prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu koje ima 5 članova nakon donošenja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 69/2022. od 17 lipnja 2022.):

1. mr. Stanislava Erdelja, ravnateljica, predsjednica Povjerenstva
2. Helena Kolar Herceg, predstavnik nastavnika
3. Jonah Kranjčec, predstavnik polaznika
4. Asja Supančić Balog, predstavnik roditelja
- 5., predstavnik dionika

Za koordinadora u povjerenstvu za kvalitetu imenuje se Helena Kolar Herceg, a za koordinadora za samovrednovanje imenuje se ravnateljica mr. Stanislava Erdelja.

12. GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA RADA CENTRA

1.	Izrada novih programa po metodologiji za izradu programa obrazovanja odraslih stjecanjem mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija financiranih putem vaučera i drugih izvora financiranja	Planiranje i programiranje rada (prioritetno područje 1)
2.	Izrada godišnjeg plana unapređenja rada škole	Upravljanje – interno praćenje postupaka kvalitete, proces unapređenja (prioritetno područje 6)
3.	Prikupiti povratne informacije o radu Centra te uključiti što veći broj zaposlenika i korisnika u proces kvalitete	Upravljanje – interno praćenje postupaka kvalitete (prioritetno područje 6)
4.	Rad na mrežnim stranicama Centra (objava proizvoda i usluga)	Promicanje ustanove (prioritetno područje 5)
5.	Sudjelovanje učeničke zadruge na sajmovima, izložbama i smotrama	Natjecanja i smotre radova polaznika (prioritetno područje 3), poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
6.	Stručno usavršavanje nastavnika	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika (prioritetno područje 4)
7.	Izrada uporabnih predmeta u metalskoj i stolarskoj radionici	Suradnja s ostalim dionicima (prioritetno područje 5), poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
8.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Centra u šk. 2025./2026., izrada Školskog kurikula za šk. 2025./2026. godinu	Planiranje i programiranje rada (prioritetno područje 1)
9.	Nabava novih alata i pomagala za izvođenje praktične nastave, nabava novih strojeva	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
10.	Organiziranje i provođenje izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2) Suradnja s ostalim dionicima (prioritetno područje 5)
11.	Izrada plakata i prezentacija o nenasilnom rješavanju problema, plakata protiv govora mržnje na internetu, plakata o štetnosti konzumiranja alkohola, opojnih sredstava... - provođenje preventivnih programa	Poučavanje i podrška učenju – polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, komunikacija i suradnja (prioritetno područje 2)
12.	Nabava suvremenije informatičke i ostale opreme	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
13.	Promicanje ustanove – putem prezentacija, promotivnih materijala, organiziranja dana otvorenih vrata, izrada brošure i video zapisa, domskog lista...	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
14.	Organiziranje i provođenje dopunske nastave i pomoći u učenju za korisnike koji pohađaju redovnu osnovnu i srednju školu izvan ustanove	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2), promicanje ustanove prioritetno područje 5

15.	Servisiranje opreme	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
16.	Organizacija smotre učeničkih radova, sudjelovanje učenika na smotrama i natjecanjima koje su organizirane za strukovne škole	Postignuća učenika i ishodi učenja – natjecanja i smotre (prioritetno područje 3)
17.	Učenje kroz iskustvo – terenska nastava, izrada učeničkih radova	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
18.	Uspostava suradnje i komunikacije s roditeljima	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
19.	Smanjiti broj neopravdanih izostanaka s nastave i motivirati učenike za pohađanje nastave	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
20.	Učenje hrvatskog jezika, povijesti i kulture za tražitelje azila i za korisnike koji ne znaju hrvatski jezik ili ga nedovoljno poznaju	Poučavanje i podrška učenju (prioritetno područje 2)
21.	Urediti i adaptirati stari i neprimjereni sanitarni čvor za učenike u radionicama	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
22.	Adaptirati prostor u školskoj radionici za obradu metala	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
23.	Promjena preostalih prozora na zgradi škole s ciljem efikasnije energetske učinkovitosti	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
24.	Sanacija krovišta zgrade škole	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)
25.	Obilježavanje sto godina ustanove	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali (prioritetno područje 4)

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: U našu ustanovu, pa tako i naš centar, dolaze korisnici s izrečenom sudskom odgojnom mjerom, nemotivirani za nastavak školovanja, s velikim obrazovnim deficitom, izraženim poremećajima u ponašanju, korisnici koji su izgubili pravo redovnog srednjoškolskog obrazovanja...

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izrada novih programa po metodologiji izrade programa odraslih	Pisanje novih programa, konzultiranje s AZOO, prikupljanje potrebne dokumentacije, kontakti s MZOM	Papir, 400,00 € za plaćanje upravne pristojbe za rješenje o ocjeni sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom i za rješenje o odobrenju izvođenja programa obrazovanja odraslih.	voditelj škole, ravnatelj Centra	napisati programe po novoj metodologiji i prikupiti svu potrebnu dokumentaciju	Lipanj 2026.	Pozitivno mišljenje AZOO te rješenje MZOM-ih za izvođenje programa za obrazovanje odraslih	Povjerenik za kvalitetu
Izrada Godišnjeg plana i programa rada Centra u šk. 2024./2025., pisanje Školskog kurikula za šk. 2024./2025., konzultacije s predmetnim nastavnicima i voditeljima izvannastavnih aktivnosti	Pisanje Godišnjeg plana i programa rada Centra u šk. 2024./2025., pisanje Školskog kurikula za šk. 2024./2025., konzultacije s predmetnim nastavnicima i voditeljima izvannastavnih aktivnosti	Troškovi ispisa, 50,00 €	Voditelj škole, ravnatelj Centra, nastavnici	Osmisliti i napisati Godišnji plan i program rada Centra u šk. 2025./2026., izrada Školskog kurikula za šk. 2025./2026., prikupljanje informacija od nastavnika i voditelja izvannastavnih i izvannužnioničkih aktivnosti	Rujan 2025.	Godišnji plan i program rada Centra u šk. 2025./2026., Školski kurikulum za šk. 2025./2026. godinu.	Povjerenik za kvalitetu

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju – polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti...

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- izvannastavne aktivnosti: neki učenici se ne žele uključiti u izvannastavne aktivnosti
- služba za pružanje podrške polaznicima: neki učenici burno reagiraju i negoduju prilikom dobivanja lošijeg dnevnog izvješća
- upisi učenika: dolazak učenika tijekom cijele školske godine
- polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama: učenici s problemima u ponašanju, korisnici Centra – stranci pod međunarodnom i supsidijarnom zaštitom (učenje stranog jezika)
- pohađanje nastave - nemotiviranost učenika za pohađanje nastave

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Učenici uče kroz iskustvo - izrada uporabnih predmeta u metalskoj i stolarskoj radionici	Izrada uporabnih predmeta u metalskoj i stolarskoj radionici	Nabava materijala za izradu uporabnih predmeta, 1500,00 €	Voditelj škole, strukovni učitelji, suradnici u nastavi	Utvrđivanje stečenog praktičnog znanja, izrada različitih predmeta u metalskoj i stolarskoj radionici	Lipanj 2026.	Fotografije predmeta	Povjerenik za kvalitetu
Uključiti što veći broj učenika u izvannastavne i izvanučioničke aktivnosti (volontiranje u Crvenom križu, projekti, Outward, Holokaust...)	Prezentacija, grupni sastanci, individualni razgovori	Nabava sportske opreme i opreme za planinarenje, 300,00 € Plakati i materijali za plakate, 100,00 €	Voditelji izvannastavnih aktivnosti	Povećati broj učenika sudjelovanja na smotrama, sajmovima i različitim manifesta-cijama uključivanje u planinarsku, nogometnu, novinarskugrupu	Lipanj 2026.	Statistički podaci o izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima	Povjerenik za kvalitetu
Stvaranje pozitivnog ozračja u školi, mirno rješavanje sukoba – provođenje preventivnih programa	Izrada plakata i prezentacija o nenasilnom rješavanju problema, plakata protiv govora mržnje na internetu, plakata o štetnosti konzumiranja alkohola, opojnih sredstava... organiziranje radionice za mirno rješavanje sukoba	Plakati i materijal za plakate, 100,00 €	Stručni tim, nastavnici i voditelj škole	Smanjenje negodovanja i burnog reagiranja učenika, mirno rješavanje sukoba	Lipanj 2026.	Plakat o nenasilnom rješavanju sukoba i plakat protiv govora mržnje na internetu, plakata o štetnosti konzumiranja alkohola, opojnih sredstava...	Povjerenik za kvalitetu

Povećanje broja učenika koji se služe literaturom iz školske knjižnice	Grupni sastanci, individualni razgovor, prezentacija literature, organizacija sata čitanja	Materijal za prezentaciju, 50,00 €	Nastavnici i voditelj škole	Motivirati i zainteresirati korisnike za čitanje	Lipanj 2026.	Evidencija posudbe knjiga	Povjerenik za kvalitetu
Planiranje upisa učenika	Komunikacija s zavodima za socijalnu skrb i sudovima za mladež, planiranje strukture upisa putem NISpuSŠ, kontakti sa županijskim uredom za školstvo i kontakti s Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike	Brošure o Centru , troškovi 200,00 €	Komisija za prijam i otpust korisnika, voditelj škole, nastavnici	Povećati broj dolazaka korisnika u Centar na početku školske godine.	Rujan 2026.	Zapisnici Komisije za prijem i otpust korisnika.	Povjerenik za kvalitetu
Učenje kroz iskustvo – terenska nastava	Organizirati terensku nastavu, individualni razgovori, grupni sastanci	Troškovi prijevoza 300,00 €	Nastavnici i voditelj škole	Utvrdjivanje znanja i stjecanje novih znanja i iskustva odlaskom na terensku nastavu	Lipanj 2026.	Fotografije s terenske nastave	Povjerenik za kvalitetu
Uspostava suradnje i komunikacije s roditeljima	Komunikacija s zavodima za socijalnu skrb, telefonski kontakti s roditeljima, roditeljski sastanci	Telefoni, računala, troškovi interneta i telefona, 150,00 €	Razrednici i voditelji obrazovnih skupina	Informirati roditelje o obrazovanju njihove djece	Lipanj 2026.	Evidencijske liste kontakata s roditeljima	Povjerenik za kvalitetu
Promicanje ustanove – putem prezentacija, promotivnih materijala, organiziranja dana otvorenih vrata	Organizacija dana otvorenih vrata, izrada promotivnih materijala i prezentacije	Troškovi ispisa promotivnog materijala, troškovi telefonskih razgovora 100,00 €	Ravnatelj Centra, voditelj škole, zaposlenici	Informirati lokalnu i širu zajednicu o radu Centra, proizvodima i uslugama radionica te obrazovnim programima organiziranjem dana otvorenih vrata	Kolovoz 2026.	Fotografije s događanja	Povjerenik za kvalitetu
Unapređenje kvalitete nastave i rada nastavnika	Stručna posjeta i ocjenjivanje rada	Troškovi ispisa evidencijskih lista 50,00 €	Stručni tim Centra	Praćenje rada svih nastavnika	Lipanj 2026.	Evidencijske liste stručne posjete (evaluacija)	Povjerenik za kvalitetu

Organiziranje i provođenje dopunske nastave i pomoći u učenju za korisnike koji pohađaju redovnu osnovnu i srednju školu izvan Centra. Smanjenje obrazovnih deficita kod učenika, uspješno svladavanje nastavnog gradiva...	Organizacija dopunske nastave i pomoći u učenju za korisnike koji pohađaju redovnu osnovnu i srednju školu izvan Centra	Troškovi ispisa evidencijskih lista, 50,00 €	Predmetni nastavnici	Motivirati učenike za bolji uspjeh u obrazovanju organiziranjem dopunske nastave i pomoći u učenju za korisnike koji pohađaju redovnu osnovnu i srednju školu izvan Centra	Lipanj 2026.	Evidencijske liste s dopunske nastave i pomoći u učenju, analiza pohađanja dopunske nastave na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	Povjerenik za kvalitetu
Smanjenje broja neopravdanih izostanaka s nastave	Individualni razgovor i korištenje suvremenih oblika podučavanja (dramske igre, društvene igre...)	Troškovi nabave potrebnih materijala 50,00 €	Predmetni nastavnici	Motivirati učenike za redovito pohađanje nastave	Lipanj 2026.	Izvješće o statusima učenika	Povjerenik za kvalitetu

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja – unutarne praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika i polaznika, natjecanja i smotre radova polaznika

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- natjecanja i smotre: nedostatak natjecanja u kategoriji dvogodišnjih programa za nižu stručnu spremu

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Organizacija smotre radova učenika u našoj ustanovi i sudjelovanje učenika na smotrama i natjecanjima koje su organizirane za strukovne škole	Prijave na natjecanja i smotre, priprema učenika za natjecanja i smotre, izrada radova	Stručna literatura, troškovi prijevoza i smještaja, 1500,00 €	Stručni učitelji, predmetni nastavnici, suradnici u nastavi, voditelj škole ravnatelj Centra	Izrada učeničkih radova	Lipanj 2026.	Mrežne stranice Centra, priznanja i potvrde s natjecanja smotri, fotografije sa smotre radova	Povjerenik za kvalitetu

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijal - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: osiguranje okruženja za učenje: nabava informatičke opreme, alata, strojeva i nastavnih pomagala te knjiga za školsku knjižnicu.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Stručno usavršavanje nastavnika	Prijava i odlazak na stručna usavršavanja, webinar	Stručna literatura, troškovi prijevoza, dnevnice, 500,00 €	Voditelj škole i nastavnici	Stručno usavršavanje nastavnika Centra	Kolovoz 2026.	Izvešće o stručnom usavršavanju nastavnika	Povjerenik za kvalitetu
Nabava novih alata i pomagala za izvođenje praktične nastave	U financijskom planu Ustanove predvidjeti sredstva za nabavu nove opreme, kupnja novih alata i pomagala, projekt e-skole	Troškovi nabave novih alata i pomagala, 2 000,00 €	Voditelj centra i strukovni učitelji, voditelj računovodstva, ravnatelj Centra	Kontaktirati voditelja računovodstva u vezi traženja financijskih sredstava od Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike	Kolovoz 2026.	Račun troškova nabave	Povjerenik za kvalitetu
Nabava suvremenije informatičke opreme	U financijskom planu Ustanove predvidjeti sredstva za nabavu nove opreme, kontakti s poduzećima koja doniraju računala, kupnja projektor i informatičke opreme	Troškovi kupnje informatičke opreme, 2 000,00 €	Ravnatelj Centra, voditelj računovodstva, voditelj škole	Kontaktirati voditelja računovodstva u vezi traženja financijskih sredstava od Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike	Kolovoz 2026.	Račun troškova nabave	Povjerenik za kvalitetu
Servisiranje opreme	Redovito servisirati opremu	Troškovi servisiranja opreme, 300,00 €	Voditelj škole, voditelj računovodstva	Kontaktirati tvrtke koje su ovlaštene za servisiranje opreme	Kolovoz 2026.	Račun servisiranja opreme	Povjerenik za kvalitetu
Nabava knjiga, časopisa, filmova i stručne literature za školsku knjižnicu	Prikupljanje ponuda i kupnja knjiga, časopisa, i stručne literature i filmova	Troškovi kupnje knjiga, časopisa, stručne literature i filmova 200,00 €	Voditelj škole i nastavnici	Kontaktirati izdavačke kuće i knjižare	Kolovoz 2026.	Račun troškova nabave knjiga	Povjerenik za kvalitetu

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: nedovoljna promocija Centra na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izrada školskog lista, letka, brošure, putem kojeg informiramo lokalnu zajednicu o radu Centru, promoviranje Centra na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini	Priprema materijala koji će se objaviti u školskom listu	Priprema i tiskanje školskog lista, računalo, pisač, 600,00 €	Voditelj škole, nastavnici, odgojitelji	Tiskanje školskog lista	Lipanj 2026.	Školski list , brošure...	Povjerenik za kvalitetu
Rad na mrežnoj stranici Centra	Priprema materijala i novosti za mrežnu stranicu	Računalo, pristup internetu	Voditelj škole, nastavnici	Ažuriranje novosti na stranici Centra	Kolovoz 2026.	Stranica Centra	Povjerenik za kvalitetu
Izrada uporabnih predmeta u metalnoj i stolarskoj radionici za vanjske naručitelje	Izrada uporabnih predmeta u metalnoj i stolarskoj radionici	Nabava materijala za izradu uporabnih predmeta; strojevi i alati, 2 000,00 €	Voditelj škole, suradnici u nastavi i strukovni učitelji	Povećati ponudu i proizvodnju uporabnih predmeta	Kolovoz 2026.	Predmeti metalske i stolarske radionice, računi	Povjerenik za kvalitetu.

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje –interno praćenje postupaka kvalitete (ustanova i kvaliteta)

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: nisu svi zaposlenici angažirani u provođenju samovrednovanja

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izrada godišnjeg plana unapređenja rada Centra	Pisanje godišnjeg plana unapređenja rada Centra	Troškovi ispisa godišnjeg plana unapređenja 20,00 €	Ravnatelj Centra i voditelj škole	Podjela radnih zadataka	Rujan 2026.	Analiza broja sudionika	Povjerenik za kvalitetu
Dobiti povratnu informaciju o radu Centra, uključiti i druge zaposlenike ustanove u proces samovrednovanja	Izrada upitnika za nastavnike, korisnike, odgojitelje, provođenje upitnika	Troškovi ispisa upitnika 100,00 €	Ravnatelj Centra i voditelji odjela	Izrada i analiza upitnika za nastavnike, korisnike, odgojitelje i administrativno osoblje	Kolovoz 2026.	Rezultati upitnika	Povjerenik za kvalitetu

AKCIJSKI PLAN ZA ŠKOLSKU 2025. /2026. GODINU	
PROCES SAMOVREDNOVANJA	
RUJAN	Pisanje završnog izvješća.
LISTOPAD	Sjednica Povjerenstva za kvalitetu: verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Povjerenstva za kvalitetu, informiranje ostalih zaposlenika o radu Povjerenstva za kvalitetu i davanje informacije o završnom izvješću e-kvalitetu; donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa unapređenja za šk. 2025./26., Akcijskog plana za šk 2025./26., Plana suradnje i aktivnosti s društvenim organizacijama; podjela zadataka -rad na prioritetnim područjima osmišljavanje novih programa za učenike s poteškoćama u učenju, konzultiranje s AZOO i MZOM
STUDENI	Rad na prioritetnom područjima (prikupljanje dokaza, izrada anketa/upitnika, praćenje nastave).
PROSINAC	Rad na prioritetnom područjima (prikupljanje dokaza, izrada anketa/upitnika, praćenje nastave).
SIJEČANJ	Rad na prioritetnom područjima (prikupljanje dokaza, izrada anketa/upitnika, praćenje nastave).
VELJAČA	Analiza podataka po prioritetnim područjima, prosudbene odluke, ocjenjivanje i SWOT analiza.
OŽUJAK	Sjednica Povjerenstva za kvalitetu: verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Povjerenstva za kvalitetu, informacije o radu na prioritetnim područjima od zadnje Sjednice, analiza podataka po prioritetnim područjima.
TRAVANJ	Analiza podataka po prioritetnim područjima, prosudbene odluke, ocjenjivanje i SWOT analiza.
SVIBANJ	Pisanje izvješća o samovrednovanju. Rad na internetskom alatu za samovrednovanje.
LIPANJ	Sjednica Povjerenstva za kvalitetu: verifikacija zapisnika s prethodne sjednice Povjerenstva za kvalitetu, informacije o radu na prioritetnim područjima od zadnje Sjednice, analiza podataka po prioritetnim područjima. Pisanje izvješća o samovrednovanju - prosudbene odluke, ocjenjivanje i SWOT analiza. Rad na internetskom alatu za samovrednovanje.
SRPANJ/KOLOVOZ	Pisanje završnog izvješća.

13. PLAN SURADNJE S DRUŠTVENIM ORGANIZACIJAMA I USTANOVAMA

Kako bi realizacija nastavnog, a posebice odgojnog procesa bila što kvalitetnija predviđamo usku suradnju, dogovaranje i zajedničke aktivnosti sa:

- Gradom Ivancem
- Gradskim društvom Crvenog križa Ivanec
- Caritasovim domom „Sveti Ivan Krstitelj“,
- DVD Ivanec
- Javnom vatrogasnom postrojbom Varaždin
- Muzejom vatrogastva Varaždin
- PU Varaždin kroz preventivne programe
- Sportskim organizacijama - kroz individualnu aktivnost naših korisnika
- Hrvatskim savezom učeničkog zadrugarstva
- Župom svete Marije Magdalene Ivanec
- UNICEFOM Hrvatske
- JUSP Jasenovac
- Metal Productom Breznički Hum
- ITAS Prvomajska
- Drvodjalcem Ivanec
- Udruga udomitelja i udomiteljskih domova "Nada"
- Udrugom oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske
- Šumarskim fakultetom iz Zagreba
- Drvnim klasterom
- Privrednom bankom Zagreb
- Zagrebačkom bankom Zagreb
- Galeković Mraclin
- DC Čiček
- Tehnix d.o.o. Donji Kraljevec
- Gradska knjižnica Gustav Krklec Ivanec
- Kino Ivanec
- Ribolovno društvo Ivanec
- Planinarsko društvo Ivanec
- Srednja škola Ivanec
- Osnovna škola I. K. Sakcinskog Ivanec
- HZZ, Područni ured Varaždin
- Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) Varaždin