#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

##### **CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI**

#  ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Križevci, 30 .09. 2016.

 SADRŽAJ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1. | UVOD | 4 |
|  2. | OSNOVNI PODACI O CENTRU | 4 |
|  3. | PROSTORNI UVJETI ZA RAD CENTRA | 6 |
| 3.1. | PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU | 6 |
| 3.2. | PROSTORNI UVJETI | 7 |
| 3.2.1. | UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR | 7 |
| 3.2.2. | STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA | 8 |
|  4. | ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017. | 8 |
| 4.1. | PODACI O UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJU | 8 |
| 4.2. | PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU | 10 |
|  5. | ORGANIZACIJA RADA | 10 |
| 5.1. | PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 10 |
| 5.2. | ORGANIZACIJA SMJENA | 11 |
| 5.3. | RASPORED SATI | 12 |
| 5.4. | GODIŠNJI KALENDAR RADA | 13 |
| 5.5. | PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI | 15 |
|  6. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA | 17 |
| 6.1. | GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 17 |
| 6.2. | PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, IZLETA I EKSKURZIJA | 18 |
| 6.3. | POSEBNA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POMOĆ – PERP  | 18 |
| 6.4. | PLAN IZBORNE NASTAVE, IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SKUPINA | 18 |
|  7. | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE | 19 |
| 7.1. | PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA |  19 |
| 7.2. | PROGRAM RADA S RODITELJIMA | 22 |
|  8. | PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 23 |
|  9. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA CENTRA | 25 |
| 9.1. | TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE | 25 |
| 9.2. | PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA | 26 |
|  10. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA | 27 |
| 10.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA | 27 |
| 10.1.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA | 27 |
| 10.1.2. | PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA | 38 |
| 10.1.3. | PLAN RADA RAZREDNIKA | 29 |
| 10.2. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA | 30 |
| 10.2.1. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA | 30 |
| 10.2.2. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA | 31 |
| 10.3. | PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE | 33 |
| 10.3.1. | PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA  | 33 |
| 10.3.2. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA-REHABILTATORA (DEFEKTOLOGA) | 35 |
| 10.3.3. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA | 38 |
| 10.3.4. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA-REHABILTATORA (LOGOPEDA) | 40 |
| 10.3.5. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA REHABILITAORA (PEDAGOGA SENZORNE INTEGRACIJE  | 41 |
| 10.3.6. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA | 43 |
| 10.4. | PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE | 46 |
| 10.4.1. | PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA | 46 |
| 10.4.2. | PLAN I PROGRAM RADA VIŠE MEDICINSKE SESTRE | 47 |
| 10.4.3. | PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE | 49 |
| 10.4.4. | PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA | 50 |
| 10.4.5. | PLAN I PROGRAM RADA DOMARA – LOŽAČA - VOZAČA | 50 |
| 10.4.6. | PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA | 51 |
| 10.4.7. | PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA | 51 |
| 10.5. | PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA | 51 |
| 10.6. | PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017. | 53 |
| 10.7. | ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM  | 54 |
| 11. | PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI (SAMOVREDNOVANJE) | 55 |
| 12 . | PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK | 57 |
| 13. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE | 64 |
| 14. | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-A KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017. | 65 |

**1. UVOD**

Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci na temelju članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11. 5/12. 16/12. 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) donio je svojom Odlukom **( Klasa: 003-01/16-01/08, Urbroj: 2137-82/16-04)** Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2016./2017. Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2016./2017. donijet je na 47**.** sjednici Školskog odbora održanoj 30. rujna 2016. godine, uz sudjelovanje predstavnika učenika bez prava glasa, a na prijedlog ravnateljice i uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja.

**2. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

**NAZIV ŠKOLE:** CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I

 REHABILITACIJU KRIŽEVCI

**ŠIFRA ŠKOLE:** 06-041-004

**NAZIV ŽUPANIJE:** KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

**ADRESA:** KRIŽEVCI, Matije Gupca 36

**BROJ I NAZIV POŠTE**: 48260 KRIŽEVCI,

**BROJ TELEFONA:** TAJNIŠTVO: 048/ 270-836

 RAVNATELJ: 048/ 712 -630

**BROJ TELEFAKSA:** 048/712-630

**e-mail:** ccokrizevci@net.hr

**RAVNATELJICA CENTRA:** MARIJA PRODAN, prof.

**MB:** 1985957

**MBS:** 010059028

**OIB:** 88119837903

**OSNIVAČKI AKTI:**

* ODLUKA ŽUPANJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE O PODJELI OSNOVNE ŠKOLE “VLADIMIR NAZOR” KRIŽEVCI, KLASA: 602-02/04-01/08, URBROJ: 2137-11-05-7 OD 14.7.2005. GODINE
* ODLUKA ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE O PRIJENOSU OSNIVAČKIH PRAVA NAD DIJELOM ŠKOLA GRADA KRIŽEVCI, KLASA: 602-02/07-01/26, URBROJ: 2137-11-07-3 OD 04.10.2007.GODINE
* SUGLASNOST SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA UPRAVU NA PRIJENOS OSNIVAČKIH PRAVA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE NAD CENTROM ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REAHABILITACIJU KRIŽEVCI NA GRAD KRIŽEVCI, KLASA: 023-01/07-001/188, URBROJ: 515-11-05-07-5 12.12.2007. GODINE

 **PODACI O UPISIMA U SUDSKI REGISTAR:**

* RJEŠENJE Tt-05/863-3 – osnivanje ustanove, 23.9.2005.MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-05/878-4 – prestanak ustanove zbog podjele, 04.10.2005., MBS: 010024534
* RJEŠENJE Tt – 06/29-2- promjena zastupnika ustanove i izmjena statuta, 13.01.2006., MBS: 010059028
* RJEŠENJE Tt-07/865-2-promjena predmeta poslovanja i izmjena statuta, 18.09.2007., MBS: 010059028
* RJEŠENJE Tt-08/1271-2-promjena osnivača ustanove i izmjena statuta, 03.12.2008., MBS: 010059028
* RJEŠENJE Tt-09/1187-2-promjena zastupnika ustanove, 01.12.2009.,

 MBS: 010059028

* RJEŠENJE Tt-10/946-2-promjena predmeta poslovanja i promjene odredbi Statuta, 17.09.2010. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-11/760-3-promjena Statuta 17. 05.2011. MBS: 010059028
* RJEŠENJE Tt-12/449-2- promjena Statuta 09.03.2012. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-13/587-3-promjena Statuta 06.03.2013. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-15/466-2-imenovanje zastupnika ustanove 20.2.2015. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-15/2088-3-upis statuta 9.7.2015. MBS:010059028

**PODACI O ODOBRENJU ZA RAD CENTRA:**

* RJEŠENJE MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

 KLASA: UP/I602-02/05-01/01, URBROJ: 533-04-05-4, OD 22.7.2005.

**PODACI O ODOBRENIM PROGRAMIMA**:

* SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA ZA USTROJ PROGRAMA PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZA DJECU S POSEBNIM POTREBAMA (TEŠKOĆAMA U RAZVOJU), KLASA: 601-02/06-03/00416, URBROJ: 533-10-06-0003 28.11.2006. GODINE
* SUGLASNOST MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA NA PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S DJECOM PREDŠKOLSKE DOBI S POSEBNIM POTREBAMA (TEŠKOĆAMA U RAZVOJU) USTROJENOM PRI CENTRU ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI U KRIŽEVCIMA, KLASA: 601-02/06-03/00416, URBROJ: 533-10-07-0008 OD 02. 01.2007. GODINE.

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA: | BROJ UČENIKA U POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA: |
|  I. – 1 učenik |  7 – 11 g. – 4 skupine 17 učenika  |
|  II. – 1 učenik |  11 - 14 g. - 1 skupina 7 učenika |
|  III. – 2 učenika |  14 - 17 g. - 2 skupine 10 učenika |
|  IV. – / | 17 - 21 g. - 2 skupine 15 učenika |
|  V. – 1 učenik |  |
|  VI. - 2 učenika |  |
|  VII. - 1 učenik |  |
|  VIII. - 2 učenika |  |
| UKUPNO: 10 učenika |  UKUPNO: 49 učenika  |

SVEUKUPNO: 59 UČENIKA

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA: | BROJ POSEBNIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA: |
|  I, II, III i V : 1 R.O. |  7 - 11 g. : P.O.O.S. : 4 skupine |
| VI, VII i VII : 1 RO  | 11 – 14 g. : P.O.O.S. :1 skupina |
|  | 14 – 17 g. : P.O.O.S. :2 skupine |
|  | .17-21 g. : P.O.O.S. :2 skupine |
|  UKUPNO : 2 R.O. |  UKUPNO: 9 P.O.O.S. |

 SVEUKUPNO: 11

# BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

1. Učitelji edukatori-rehabilitaori 12
2. Stručni suradnik edukator-rehabilitator defektolog 1
3. Stručni suradnik edukator-rehabilitator logoped 1
4. Stručni suradnik knjižničar 1
5. Stručni suradnik edukator –rehabilitator(pedagog senzorne integracije) 1
6. Stručni suradnik psiholog 1
7. Vjeroučiteljica 1
8. Učitelji TZK 2
9. Ostali zaposlenici 10
10. Odgojitelji i rehabilitator u predškolskom odgoju 3
11. Ravnatelj Centra 1

 Ukupno: 34

**3. PROSTORNI UVJETI ZA RAD CENTRA**

**3.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

U osnovnoj školi Centra školuju se učenici s teškoćama u razvoju s područja grada Križevaca, grada Vrbovca te općina: Sveti Petar Orehovec, Gornja Rijeka, Kalnik i Sveti Ivan Žabno. Upis u osnovnu školu temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11. 5/12., 16/12. 86/12., 94/13. i 152/14. ) i Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Školsko područje obuhvaća raspršena naselja. Učenici putuju javnim prijevozom, osobnim prijevozom i kombi vozilom Centra. Većini učenika potreban je pratitelj. Sociometrijske i kulturne karakteristike društvene sredine su zadovoljavajuće. Djeca u predškolskom odgoju za sada putuju osobnim prijevozom roditelja, jer prijevoz škole financira MZOS, a predškolski odgoj grad i općine. Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja započela je s radom 01.10.2007.

**3.2. PROSTORNI UVJETI**

Centar koristi novu školsku zgradu, u koju smo se uselili 16.12.2002. godine. Prostorni uvjeti zadovoljavaju, ali da bi imali dovoljno mjesta za rad u jednoj smjeni potrebno je adaptirati tavanski prostor od 300 m2, za što smo napravili projektnu dokumentaciju i troškovnik. Realizacija se očekuje kroz pet godina.

3.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA(klasična učionica, specijalizi-rana učionica, knjižnica, kabi-net, dvorana i sl.) | Broj | Veličinau m2 | Namjena u smjena-ma po razredima i predmetima | Šifra stanja( 1, 2, 3 ) |
| u prvoj | u drugoj | opća oprema | didaktička |
| POOS 7-11 DUNJA RADAKOVIĆ  | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 7-11 ANA TOMAŠIĆ | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 11-14 KRISTINA KRANJČEVIĆ | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS14-17ALEN VITANOVIĆ7 I 8 RO SILVIJA MAJHEN | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| 1,3,4,5 SNEŽANA PREMUŽIĆ | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 11-14 STRSOGLAVECPOOS 17-21 DARKO RADAK | 1 | 37,05 |  |  | 3 | 2 |
| 6 I 8 R MIRJANA VRDOLJAK | 1 | 36,25 |  |  | 3 | 2 |
| RADIONICA | 1 | 65,40 |  |  | 3 | 2 |
| VIŠENAMJENSKI PROSTOR | 1 | 105,60 |  |  | 3 | 2 |
| DVORANA ZA TZK | 1 | 65,40 |  |  | 3 | 3 |
| BLAGOVAONICA | 1 | 49,70 |  |  | 3 | - |
| KUHINJA | 1 | 41,35 |  |  | 3 | - |
| SANITARIJE | 6 | 34,15 |  |  | 3 | - |
| KINEZITERAPIJA | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| ZBORNICA | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| MEDICINSKA SESTRA | 1 | 7,20 |  |  | 3 | 1 |
| KNJIŽNICA | 1 | 34,10 |  |  | 3 | 2 |
| STR.SUR.EDUK.REH. | 1 | 16,70 |  |  | 3 | 2 |
| TAJNIK | 1 | 16,70 |  |  | 3 | 1 |
| RAVNATELJ | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 1 |
| LOGOPED | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 1 |
| RAČUNOVOĐA | 1 | 13,10 |  |  | 3 | 1 |

**3.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA**

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI – Igralište veličine 400 m2, zelene površine 415 m2,parkiralište i vanjske komunikacije 681 m2. Građevina 910 m2 Neto iskoristiva površina 1351,34 m“ Ukupno 2406 m2. Opće stanje zadovoljava.

**4. ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017.**

**4.1. PODACI O UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I****PREZIME** | **GOD.****ROĐ.** | **GOD.****STAŽA** | **STRUKA** | **STUP.****ŠKOL.****SPR.** | **PREDMET****KOJI****PREDAJE** |
| 1. Marija Prodan | 1952. | 39 | profesor defektolog(mentalna retardacija, poremećaji u ponašanju) | VII. |  ravnatelj |
| 2. Mihaela Brkić | 1976. | 17 | profesor defektolog - smjer rehabilitacija | VII. | Stručni suradnik edukator rehabilitator  |
| 3. Alen Vitanović ZamjenaSanela Sokač | 1975.1979. | 106 | profesor rehabilitatorprof hrv.kuture i sociologije | VII.  | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 4. Snježana Mergon | 1964. | 27 | profesor fizičke kulture | VII. | učitelj TZKi kineziterapije |
| 5. Kristina Kranjčević | 1960. | 32 | diplomirani defektologodgajatelj predškolske djece sveučilišna specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji | VII.  | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 6. Dunja  Radaković | 1965. | 25 | Magistar socijalne pedagogije | VII.  | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 7. Nevenka Mihalković Parazajda | 1957. | 33 | profesor defektolog(studij oštećenja govora i fonetika) | VII. | stručni suradnik edukator -rehabiltator (logoped) |
| 8. Snežana  Premužić | 1970. | 21 | diplomirani defektolog – socijalni pedagog | VII.  | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 9. Mirjana Vrdoljak  | 1966. | 14 | profesor defektolog  | VII.  | “ |
| 10. Darko  Radaković | 1965. | 23 | diplomirani defektologsocijalni pedagog | VII.  | “ |
| 11**. Kristina Kostibol**  | 1988. | 2 | Magistra primarnog obrazovanja | VII.  | " |
| 12. Dario Sokač | 1983. | 5 | profesor kineziologije | VII. | učitelj TZK |
| 13. Ana Tomašić-rodiljni Zamjena **Suzana Lukačić** | 1982.1987. | 103 | profesor rehabilitatormag.primarnog obrazovanja | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 14. Renata Vivek Božić-rodiljniZamjenaKsenija Čičak | 1976.1974. | 15 | diplomirani katehetamagistra teologije | VII. | Vjeroučiteljica |
|  |
| 15. Tihana Doskočil | 1983. | 10 | učiteljica razredne nastaves pojačanim programom povijestiDiplomirani bibliotekar | VII. | stručni suradnik knjižničar |
| 16. Helena Strsoglavec | 1987. | 4 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Str.sur.eduk.reh.pedagog senzorne integracije |
| 17. Ivana Frbežar | 1981. | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 18. Ines Habijanec | 1982. | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 19. Sunčica Prugović Ivšak | 1983. | 8 | profesor rehabilitator | VII. | Učielj edukator rehabilitator |
| 20. Ana Budrović | 1991. | 0 | Magistra primarnog obrazovanja | VII | Učitelj edukator rehabilitator |
| 21.Mateja Tuđina | 1991. | 0 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Edukator rehabilitator u predškolskom |
| 22. Ivana Dugina | 1989. | 1 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Učitelj edukator -rehabilitator |
| 23. Nataša Mustić | 1990. | 1 | Magistra logopedije | VII | Učitelj edukator –rehabilitator-nastava u kući (M.P.) |

**4.2. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | GOD.ROĐ. | GOD.STAŽA | STRUKA | STUP.ŠKOL.SPR. | POSLOVIKOJEOBAVLJA |
| 1. Ana Topolovec-roditeljsk zamjena Sanda Konfic 2. Zvjezdana Babić3. Katica Hrandek 4. Martina Ječmenjak5. Ljiljana Kelek6. Ljubomir Brlečić7. Danijela Holt8. Snježana Lješčanin9. Josip Tinodi10. Lidija Babec | .1980.1968.1974.1958.1970.1973.1976.1968.1973.1967.1978. | 1310173625171512142410 | kuharicakuharicakomercijaliststrojarska strukaviša medicinska sestraspecijalist - kuharpomoćni strojobravarupravni pravniktrgovac – prodavačvozač motornog vozilakomercijalist, njegovateljica | SSSSSSSSSNSSVŠSSSSNSSVŠSSSSSSSSSS | kuharica voditelj rač.spremačicamedicinska sestrakuharicaspremačtajnicaspremačicadomar-ložač vozačnjegovateljica |
|  |

**5. ORGANIZACIJA RADA**

**5.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJELI** | **POSEBNE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE**  **( P.O.O.S. )** | **BROJ UČENIKA** |
| **I, II, III,V** |  | **5** |
| **VI, VII, VIII** |  | **5** |
|  |  |  |
|  |  **7 – 11 g. ( 4 skupine )** | **17** |
|  | **11 - 14 g. ( 1 skupina )** | **6** |
|  | **14- 17 g. ( 2 skupine )** | **10** |
|  | **17 – 21g. ( 2skupina)** | **15** |
|  |  |  |
| **UKUPNO: 2 R.O.** | **UKUPNO: 9 P.O.O.S.** | **UKUPNO: 59 UČENIKA** |

**SVEUKUPNO: R.O. ( učenici sa LMR i utjecajnim teškoćama ) - 2**

**P.O.O.S ( učenici sa UMR, TMR i autizmom ) - 9**

 **- 11**

**SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 59**

|  |
| --- |
| **Ime i prezime razrednika R.O. i P.O.O.S.**  |
| Dunja Radaković VI, VII, VIII RO  |
| Mirjana Vrdoljak 7-11g. P.O.O.S.  |
| Snežana Premužić I.-II-III.-V R.O. |
| Kristina Kranjčević 17-21 g. P.O.O.S. |
| Sanela Sokač 14 – 17 g. P.O.O.S. |
| Kristina Kostibol 14-17 g P.O.O.S. |
| Darko Radaković 17 – 21 g. P.O.O.S. |
| Ana Budrović 7 – 11 g. P.O.O.S. |
|  |
|  |
| Suzana Lukačić 11 - 14 g. P.O.O.S. |
|  Ivana Dugina 7 - 11 g. P.O.O.S. |
|  |
|  Sunčica Prugović Ivšak 7 - 11 g. P.O.O.S. |
|  |
|  |

MARIJA PRODAN – ravnatelj

LJILJANA KELEK – sindikalni povjerenik, koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća

**5.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja radi 07:00-17:00. Nastavni rad u školskoj godini 2016/2017. odvija se u dvije smjene, i to: I. smjena od 8:00 i završava u 13:05, a II. smjena od 13:15 do 18:20. Produženi stručni postupak traje od 12:20 do 14:50. Radionica za radnu okupaciju odraslih Udruge za pomoć osobama s MR Križevci radi u Centru od 13:00 do 18:00.

Učenici putnici i pratitelji ostvaruju pravo na plaćeni prijevoz (MZOS). Učenici se hrane u školskoj kuhinji (topli obrok) uz sufinanciranje MZOS-a, grada Križevaca, te općina i roditelja.

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

Obroci: 09:35 topli obrok, 10:30 topli obrok, 13:05 ručak za PSP, 14:15 topli obrok (za II. smjenu).

Obroci u vrtiću: 07:00 zajutrak, 08:30 doručak, 12:00 ručak, 15:00 užina.

***5. 3. RASPORED SATI***

 **jutarnja smjena**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNIK** | **P O N E D J E LJ A K** | **U T O R A K** | **S R I J E D A** | **Č E T V R T A K** | **P E T A K** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| Snežana Premužić | pid | hrv | vj | mat | sro | izv | pid | tzk | hrv | mat | lik | lik | hrv | hrv | mat | gk | vj |  | pid | mat | hrv | tk | tk |  | pid | hrv | tzk | tk | tk |  |
| MirjanaVrdoljak | uši | kom | bos | vj | tzk |  | uši | kom | ro | tzk | tzk |  | tzk | tzk | bos | kr | kr | ro | uši | kom | soc | tzk | sro | vj | uši | kom | bos | ro | ro |  |
| S.Prugović Ivšak | uši | kom | ro | ro | vj |  | uši | kom | tzk | bos | kr | sro | uši | kom | bos | tzk | soc | izv | tzk | tzk | uši | vj | bos | kr | kom | ro | ro | tzk | tzk |  |
| Dunja Radaković | vj | tzk | hrv | mat | tk | tk | pri | hrv | mat | dru | tk | izv | hrv | vj | dru | lik | lik |  | pri | hrv | dru | gl | tzk |  | pri | mat | tk | tk | sro |  |
| Suzana Lukačić  | uši | kom | tzk | bos | ro | ro | tzk | kom | uši | bos | ro |  | uši | kom | vj | kr | sro | tzk | kom | bos | ro | kr | vj | izv | uši | soc | ro | ro | kr | tzk |
| KristinaKranjčević | uši | kom | izo | izo | izo | tzk | kom | ups | izo | izo | sro |  | uši | ups | tzk | bos | izo | izo | kom | ups | tzk | bos | izo | izo | uši | izo | izo | izo  | Soc |  |
| Sanela Sokač | uši | kom | ro | tzk | bos | vj | uši | kom | ro | ro | sro | tzk | uši | kom | kr | vj | tzk |  | kom | bos | ro | ro | kr | soc | uši | kr | ro | tzk | bos | izv |
|  Kristina Kostibol | uši | kom | ro | tzk | bos |  | uši | kom | ro | ro | sro | tzk | uši | kom | kr | soc | tzk |  | kom | bos | ro | ro | kr |  | uši | kr | ro | tzk | bos | izv |
| Darko Radaković | tzk | bos | ups | izo | izo | sro | uši | ups | kom | izo | izo | uzo | uši | kom | bos | izo | izo |  | uši | ups | izo | izo | izo | tzk | kom | soc | izo | izo | tzk |  |
| KsenijaČičak | DUR |  | SP | MV | SPI | SS |  |  |  |  |  |  |  | DUR | SL | SS | SP |  |  |  |  | SPI | SL | MV |  |  |  |  |  |  |
| Dario Sokač | DAR | DUR | SL | S/K |  |  | SL | SP |  | skl | skl | S/K |  |  |  |  | S/K | SL |  |  |  |  | DUR | DAR |  |  | SP | S/K | DAR | SL |
| Snježana Mergon |  |  |  |  | MV | KK |  |  | SPI | MV | MV | kin | MV | MV | KK | SPI |  | kin | SPI | SPI | KK | MV |  |  |  |  |  | SPI | SPI | kin |

 **popodnevna smjena**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***RAZREDNIK*** | **P O N E D J E LJ A K** | **U T O R A K** | **S R I J E D A** | **Č E T V R T A K** | **P E T A K** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| *Ivana Dugina* | vj | uši | kom | bos | ro | tzk | tzk | uši | kom | kr | soc | tzk | uši | tzk | bos | ro | ro |  | uši | tzk | vj | kom | ro |  | kom | bos | kr | sro | tzk |  |
| *Ana Budrović*  | tzk | tzk | vj | kom | ro | sro | tzk | bos | uši | kom | ro | soc | tzk | bos | uši | kom | kr |  | vj | bos | uši | ro | ro |  | uši | tzk | tzk | kom | kr |  |
| *Kristina Kostibol* | uši | kom | ro | ro | sro |  | uši | tzk | bos | kom | kr |  | tzk | bos | kom | ro | ro | kr | tzk | bos | soc | uši | kr |  | tzk | uši | kom | ro | ro | izv |
| *Sanela Sokač* | uši | vj | kom | ro | ro | sro | uši | tzk | bos | kom | kr | soc | tzk | bos | kom | ro | ro | kr | tzk | vj | bos | uši | kr |  | tzk | uši | kom | ro | ro | izv |
| *Ksenija**Čičak* | ID | SS | AB |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AB | SS | ID |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Dario Sokač* |  |  |  |  |  |  | ID | S/K |  |  |  |  | S/K | ID |  |  |  |  | S/K | ID |  |  |  |  | S/K |  |  |  |  |  |
| *Snježana* *Mergon* | AB | AB |  |  |  |  | AB |  |  |  |  |  | AB |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | AB | AB |  |  |  |

**5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | mjesec | Broj dana | Događanjaobilježavanja | Blagdani i nenastavni dani |
| radnih | nastavnih |
| I. obrazovnorazdobljeod5. IX. 2016.do23. XII. 2016. | IX. | 22 | 19 | 5.9.16. POČETAK NASTAVE7.9.16.SV.MARKO KRIŽ.9.9.16. OLIMPIJSKI DAN16.9.16. SIGURNO U PROMETU26.9-1.10.16.TJEDAN CJELOŽIVOTNOG UČENJA30.9.16.EUROPSKI OLIMPIJSKI DAN | 7.9.2016. NENSTAVNI DAN |
| X. | 21 | 19 | 5.10.16 DAN UČITELJA13.10.16SUPERVIZIJA 21.10.16JESENSKA PRIČA22.10.16. MEĐ. DAN ŠKOLSKIH KNJŽNICA27.i28.10.16. VUKOVAR | 7.10.2016. NENASTAVNI DAN8.10.2016. DAN NEOVISNOSTI31.10.2016. NENASTAVNI DAN  |
| XI. | 21 | 21 | 1.11.16. SVI SVETI17.11.16. SUPERVIZIJA18.11.16. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR20.11.16.MEĐUNARODNI DAN DJETETA  | 1.11.2016. SVI SVETI  |
| XII. | 21 | 17 | 2.12.16. MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM IDAN OTVORENIH VRATA COOR6.12.16.SV.NIKOLA15.12.16. SUPERVIZIJA16.12.16. BOŽIĆNI SAJAM22.12. 16.PRIREDBA ZA BOŽIĆ | 25.12.2016. BOŽIĆ26.12.2016. SV. STJEPAN**27. 12. 16. – 11. 1. 17. – zimski odmor učenika** |
| II. obrazovnorazdobljeod12. I. 2017.do 14. VI. 2017. | I. | 21 | 14 | 12.1.17. IGRE NA SNIJEGUŠETNJA GRADOM | 1. 1.17. – Nova godina6. 1. 17– Sveta tri kralja |
| II. | 20 | 20 | 14.2.17. VALENTINOVO16.2.17.SUPERVIZIJA28.2.17.MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI I POKLADE |  |
| III. | 23 | 23 | 16.3.17.SUPERVIZIJA 21.3.17. DOWN SINDROM26.3.17. LJUBIČASTI DAN |  |
| IV. | 19 | 13 | 11.4.17.SUPERVIZIJA12.4.17. USKRSNE IGRE22.4.17. DAN PLANETA ZEMLJE24.4.17. DAN GRADA-UTRKA ULICAMA  GRADA  | **PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 13.4. DO 21.4.2017.**16.4.2017 USKRS17.4.2017.USKRSNI PONEDJELJAK |
| V. | 22 | 21 | 1.5.17.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA5.5.17. NAC. DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM16.5.17. SUPERVIZIJA19.5.17. DAN CENTRA | 1.5.2017.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA26.5.2017. NENASTAVNI DAN |
| VI. | 20 | 10 | 9.6.17. MALO VELIKO SPRAVIŠĆEOPROŠTAJ OD UČENIKA 8.RAZREDA13.6.17. SUPERVIZIJA | 15.6.2017. TIJELOVO22.6.2017. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE25.6.2017. DAN DRŽAVNOSTI**16.6.2017. POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA** |
| VII. | 21 | - | 11.7.17. SUPERVIZIJAOD 12.7.17. GODIŠNJI ODMORI |  |
| VIII. | 22 | - | 31.8.SUPERVIZIJA | 5. 8. 2017. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti15. 8.2017. - Velika Gospa |
| UKUPNO: |  | 253 | 177 |  |  |

|  |
| --- |
|  **Državni praznici i blagdani:*** 8.10.2016. Dan neovisnosti – subota
* 1.11.2016. Svi sveti-utorak
* 25.12.2016. Božić-nedjelja
* 26.12.2016. Sveti Stjepan-ponedjeljak
* 1.1.2017. Nova godina-nedjelja
* 6.1.2017. Sveta tri kralja-petak
* 16.4.2017. Uskrs-nedjelja
* 17.4.2017. Uskrsni ponedjeljak
* 1.5.2017. Praznik rada-ponedjeljak
* 15.6.2017. Tijelovo- četvrtak
* 22.6.2017. Dan antifašističke borbe
* četvrtak
* 25.6.2017. Dan državnosti-nedjelja
* 5.8.2017. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – subota
* 15.8.2017. Velika Gospa -utorak
 |
|  |  |  |  |
|  |
|   |
|  |  |  |  |

**5.5. PLAN ORGANIZIRANJA KUTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME – MJESEC**  | **UČITELJI** |
| Estetsko uređenje životne i radne sredineTjedan cjeloživotnog učenja  | rujan – lipanj28.9.-2.10. | Dunja Radaković, Mirjana Vrdoljak+ kreativneMihaela Brkić i Helena Strsoglavec |
| Jesenska priča i Dani kruha | 21.10. JESENSKA PRIČA | Ksenija Čičak, Mirjana Vrdoljak i Sanela Sokač |
|  | 22.10.mjesec knjige | Tihana Doskočil i Nevenka Mihalković- Parazajda |
| Svi svetiDan sjećanja na Vukovar | 1.11. Svi sveti18.11. Dan sjećanja na Vukovar  | Darko RadakovićDunja Radaković |
| Međunarodni dan osoba s invaliditetom i Dan otvorenih vrata COOR | 2.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetomi Dan otvorenih vrata | Mihaela Brkić, Marija Prodan, N.Mihalković-Parazajda,psiholog,Helena Strsoglavec, raz.učitelji i vrtić |
| Sveti NikolaBožićni sajamBožić  | - 6.12. priredba u COOR- 16.12 Božićn sajam- 22.12. Božićna priredba | Ivana Dugina, Sunčica Prugović Ivšak i vrtićSanela Sokač, Suzana Lukačić, Mirjana Vrdoljak i psihologKristina Kostibol, Ana Budrović, Darko Radaković, Snežana Premužić i vrtić |
| Poklade | 7.2. Poklade | Darko i Dunja Radaković i vrtić |
| Valentinovo | 14.2. Valentinovo |  Razredni učitelji |
| Međunarodni dan rijetkih bolestiPoklade | 28.2. Međunarodni dan rijetkih bolesti28.2.Poklade | Mihaela Brkić , Helena Strsoglavec Darko i Dunja Radković i vrtić  |
| Dan osoba s DOWN sindromom | 21.3.-obilježavanje Dana osoba s Down sindromom | Kristina Kranjčević, Mihaela B. Dunja Radaković i vrtić |
| Ljubičasti dan | 26.3. Ljubičasti dan | Kreativne radionice, svi razredni učitelji, ravnateljica |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Svjetski dan svjesnosti o autizmuUskrsni običajiDan planeta ZemljeLegendfest | 2.4. svjetski dan svjesnosti o autizmu12.4. uskrsni običaji22.4 Dan planeta Zemlje28.4. Legendfest |  vrtićDario Sokač i Snježana MergonSnežana Premužić i kreativne Dario Sokač i Snježana Mergon |
| Dan grada | 24.4. utrka ulicama Grada | Snježana Mergon i Kristina Kranjčević |
| Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom | 5.5. Dan osoba sa cerebralnom paralizom | Vrtić, Kristina Kostibol i Ana Budrović |
| Dan Centra | 19.5.Dan centra-priredba | Vrtić, Snežana Premužić,Tihana Doskočil, Suzana Lukačić, Sanela Sokač, ravnateljica, Mihaela Brkić, Nevenka Mihalković Parazajda i psiholog |
| Malo spravišće | 9.6. Malo spravišće | Vrtić, Sunčica Prugović Ivšak i Helena Strsoglavec |

**6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA**

**6.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA**

Razredni odjeli:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMETI** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE****PERP, REHABILITACIJSKI PROGRAM** |  | **UKUPNO****PLANIRANO** |  |
| **I, II, III. i V R.O.** | **VI,VII,VIII RO** |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 210 | 140 |  |  | 350 |
| Likovna kultura | 70 | 70 |  |  | 140 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 |  |  | 70 |
| Matematika | 140 | 105 |  |  | 245 |
| Priroda i društvo | 140 | - |  |  | 140 |
| Priroda | - | 105 |  |  | 105 |
| Društvo | - | 105 |  |  | 105 |
| Tehnička kultura | 140 | 175 |  |  | 315 |
| T Z K  | 70 | 70 |  |  | 140 |
| PERP | 35 | 35 |  |  | 70 |
| Izvannastavna akt.  | 35 | 35 |  |  | 70 |
| Izborna, vjeronauk | 70 | 70 |  |  | 140 |
| **SVEUKUPNO**  | **945** | **945** |  |  | **1890** |

**Posebne odgojno-obrazovne skupine**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE****ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE** | **UKUPNO** **PLANIRANO** |  |
| **7–11 g.****4 skupine** | **11–14 g.****1 skupina** | **14-17 g.****2 skupine** | **17-21 g.****2 skupine** |  |
| Upoznavanje škole i uže okoline | 560 | 140 | 280 | 210 | 1190 |  |
| Briga o sebi | 420 | 105 | 210 | 140 | 875 |  |
| Komunikacija | 560 | 140 | 280 | 210 | 1190 |  |
| Socijalizacija | 140 | 35 | 70 | 70 | 315 |  |
| Razvoj kreativnosti | 280 | 105 | 210 | - | 595 |  |
| Izobrazba u obavljanju poslova | - | - | - | 840 | 840 |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 840 | 140 | 280 | 210 | 1470 |  |
| Radni odgoj | 560 | 210 | 420 | - | 1190 |  |
| Organizirano provođenja slobodnog vremena | - | - | - | 210 | 210 |  |
| Vjeronauk | 280 | 70 | - | - | 420 |  |
|  **SVEUKUPNO** | **3640** | **945** | **1820** | **1890** | **8295** |  |

**6.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, IZLETA I EKSKURZIJA**

Razrednici će prema naputku o provedbi izleta i ekskurzija na roditeljskim sastancima pravovremeno upoznati roditelje s planiranim sadržajima. Povjerenstvo će izabrati najpovoljniju ponudu i dogovoriti točna mjesta izleta i sve ostale potrebne odrednice.

**6.3. POSEBNA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POMOĆ (PERP)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJUČENIKA | NAZIVPROGRAMA | IME I PREZIMEUČITELJA | GODIŠNJIFOND SATI |
| I, II,III i VVII, VII, VIII | 55 | PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacijePERP | MIHAELA BRKIĆMIHAELA BRKIĆ | 3535 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

6.4. PLAN IZBORNE NASTAVE, IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SKUPINA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | GOD.BROJSATI | IZVRŠITELJI |
| Kreativna radionicaKreativna radionicaEkološka skupinaSportski klub | 788106 | 35353570 | Dunja RadakovićKristina KostibolSnežana PremužićDari Sokač |
| Kreativna | 35 | Ivana Dugina |
| Kreativna | 6 | 35 | Suzana Lukačić  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vjeronauk (izborni predmet) | 38 | 560 | Ksenija Čičak |
| Učenička zadruga | 43 | 70 | Mirjana Vrdoljak |
|  |  |  |  |

**7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Program rada profesionalne orijentacije ove školske godine odvijat će se u dvije cjeline:

1. Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
2. Program rada s roditeljima

**7.1. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ****AKTIVNOSTI** | **RAZRED** | **VRIJEME****REALIZACIJE** |
| SISTEMATSKO UPOZNAVANJE RAZVOJA, INTERESA I SPOSOBNOSTI UČENIKA* u rubriku „opisno praćenje i primjedbe“ u imeniku učenika bilježiti osnovne informacije koje su bitne za uspješan rad na profesionalnoj orijentaciji:
* izrazite sklonosti i sposobnosti
* postignute rezultate u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
* eventualna ograničenja u mogućnosti izbora daljnjeg obrazovanja, odnosno zanimanja

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE1. informiranje u redovnoj nastavi
* potrebno je da učitelj u procesu planiranja i programiranja sadržaja u određenom nastavnom predmetu “otkrije” profesionalne informacije koje sadrži sama nastavna građa i iskoristi ih u profesionalnom informiranju učenika
1. informiranje na satovima razrednog odjela
* u razrednoj nastavi učitelj samostalno odabire teme prema razvojnim i psihofizičkim mogućnostima djece, str.sur. defektolog predlaže ostvarivanje sljedećeg:
* Tko sve radi u školi
* Kako pomažem roditeljima
* U mojem mjestu ljudi rade ….
* Radom do uspjeha
* Što bih želio biti
* Gost našeg razrednog odjela
* Što me zanima
* Rastemo i razvijamo se

U višim razredima:* Zanima li vas čime se bavim u slobodno vrijeme – pogledajte i poslušajte
* Što znači biti odgovoran prema radu
* Naši interesi i sposobnosti se međusobno razlikuju
* Razmišljam o budućem zanimanju
* Gdje sve ljudi rade – upoznajmo ustanove i poduzeća u našem mjestu
* Zanimanje koje me najviše privlači
* Usklađujemo želje, sposobnosti i mogućnosti
* Pitamo – razgovor – profesionalno obavješćivanje i usmjeravanje što i kamo nakon osnovne škole
* Gdje i kako ću se školovati
* Postat ću …
1. izborna nastava
* pruža se mogućnost učenicima za razvijanje vlastitih sposobnosti i realizaciju ocjena tih sposobnosti i mogućnosti
* ove školske godine izborna nastava izvodi se iz vjeronauka

d) izvannastavne i izvanškolske aktivnosti* kreativne radionice
1. oblici profesionalnog informiranja
* razgovor - individualno s učenicima suženih mogućnosti izbora zanimanja
* samostalni radovi učenika – pismeni i likovni radovi
* teme za pismene i likovne radove odabiru predmetni učitelji

ISPITIVANJE PROFESIONALNIH ŽELJA, NAMJERA I INTERESA* pomoću ankete (obrada i analiza rezultata te izdvajanje učenika kojima je potrebna dodatna stručna pomoć kod savjetovanja)

PROFESIONALNO SAVJETOVANJE* organizira se za učenike kojima nisu dovoljni oblici profesionalnog informiranja u školi – učenici s teškoćama u razvoju,
* obvezni sistematski pregled učenika

8. razreda | razrednik, članovi Razrednog vijećavoditelji INAučiteljirazredne ipredmetnenastaverazredniciučitelji,str. suradnik edukator-rehabilitatoručiteljiučitelji,voditeljirazrednik,stručni suradnikedukator-reh.učitelji str. sur. edukator-rehslužba za POStručni sur. edukator-reh.služba za POZavod za javno zdravstvo Medicinska sestra | 1. – 8.1. – 8.1. – 4.1. razred2. razred3. razred4. razred5. razred6. razred7. razred8. razred5. – 8.1. – 8.8.7. i 8.8.8. | rujan - prosinacprosinac-siječanjveljača-travanjsiječanjveljačaožujakprosinacsvibanjrujan-lipanjrujan-prosinacprosinac-lipanjsvibanj - lipanj svibanj-lipanjprosinactravanj,svibanj,lipanjožujak, travanj |

**7.2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ****AKTIVNOSTI** | **RAZRED** | **VRIJEME****REALIZACIJE** |
| * suradnja s roditeljima radi prikupljanja relevantnih podataka o učenicima
* analiza odgojno-obrazovnog napredovanja učenika
* psihički razvoj djeteta (zajednički rad u obitelji)
* razvitak radnih navika i navika učenja, odnosa i stavova prema radu
* utjecaj roditelja na razvitak dječjih interesa
* bitne karakteristike školovanja u srednjim školama (kriteriji upisa, mogućnosti stipendiranja, smještaja u dom i ostalo
* pedagoška radionica za roditelje
* samovrednovanje
 | str. sur. edukator-rehabilitator i psiholograzrednicirazrednikstr. sur. edukator-rehabilitator i psiholog,razrednicistr. sur. ed.reh,razrednicistr. sur. edukator-rehabilitator i psiholograzrednicistr.sur.edukator-rehabilitator i psiholog razrednici,služba za POstr. sur. edukator-rehabilitator i psiholog | 1. – 8.P.O.O.S.1. – 8.

1. – 8.1. – 8.1. – 8.8.8 | rujanlistopad, prosinac, svibanj i lipanjožujaksvibanjlipanjsvibanj lipanjsvibanjtravanj |

**8. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME****REALIZACIJE** | **NOSITELJ** |
| * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 8. razreda (difterija,

tetanus i dječja paraliza)* cijepljenje učenika 1. razreda
* briga za učenike sa zdravstvenim teškoćama
* zadovoljavanje socijalnih potreba
* pružanje usluga socijalnog rada
* mjere porodično – pravne zaštite
* briga za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe
* briga za učenike kojima je jedan roditelj poginuo ili je invalid rata
* pomladak Crvenog križa će sudjelovati u humanitarnoj akciji koju organizira gradski Crveni križ
* u školi je organizirana prehrana za sve učenike, te besplatna prehrana za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe
* higijensko – estetsko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole
* preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 6. razreda (hepatitis B)
* cijepljenje učenika 2. razreda

(tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC)* preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 7. razreda (tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC)
* sistematski pregled za učenike 3. razreda

(ciljani: vid na boje)* pregled: deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenika 6. razreda
* predavanje: “Zdrava prehrana” – 3. razred
* predavanje o zaraznim bolestima
* sistematski pregled za učenike 5. razreda
* sistematski pregled za učenike 8. razreda
* predavanje za učenike 7. i 8. razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola i droga
* jednodnevni rekreativni izlet za učenike 1. razreda – razgledavanje mjesta
* jednodnevni rekreativni izlet za učenike nižih razreda
* predavanja za učenike svih razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola
* jednodnevni rekreativni izleti za učenike razreda
* organizacija prijevoza učenika za iduću školsku godinu

- projekt shema školskog voća-MZOS | 11.9. – 6.9. – 6.10.9. – 6.Tijekomgodine10., 12. i 5. mj.10. 10.1. 3.1.11.2.3.11., 12. 4.4.5. i 6.6.6.9 - 6 | Dom zdravljaKriževcimed. sestra CentraDom zdravlja u suradnji sa školommedicinska sestra stručni sur. edukator-rehabilitator i psihologstručni suradnik edukator-rehabilitator i psihologvoditelj školskekuhinje, kuharicemed. sestravoditelj ekološke grupeDom zdravljaKriževcimed. sestra“Dom zdravljaKriževcimed. sestra““““““Str.sur eduk.reh,psiholog i medicinska sestra razrednicirazrednicimedicinska sestra,str. sur. eduk.reh.razredniciravnatelj, medicinska sestra, prijevoznik, Upravni odjel za društ. str. sur. eduk.reh. |

**9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA CENTRA**

**9.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA CENTRA (učitelji edukatori rehabilitatori, učitelji TZK, vjeroučitelji, stručni suradnici i ravnateljica)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****učitelja** | **Razred****Predmet koji predaje** | **Redovna****nastava** | **Rad****razrednika** | **Dop.****Nastava****PERP****PSP** | **Dod.****nastava** | **INA** | **Ukupno****neposr.****rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **GodišnjeNP****UKUPNO** |
| **1.** | **Mirjana Vrdoljak** | **P.O.O.S.****7-11 g** | **18** | **2** | 2 |  | **2** | **24** | **16** | **40** | **1784/****2088** |
| **2.** | **Kristina Kostibil** | **P.O.O.S.****14-17** | **21** | **2** |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1800/****2088** |
| **3.** | **Snežana Premužić** | **I,II,III i V**  | **21** | **2** |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784 /****2088** |
| **4.** | **Kristina Kranjčević** | **P.O.O.S.****17-21 g** | **24** | **2** |  |  |  | **26** | **16** | **42** | **1854 /****2158** |
| **5.** | **Sanela Sokač**Alen Vitanović | **P.O.O.S.****14-17 g** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1784 /****2088** |
| **6.** | **Suzana Lukačić**Ana Tomašić | **P.O.O.S.****7-11 g** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1800 /****2088** |
| **7.** | **Ana Budrović** | **P.O.O.S.****7-11 g** | **18** | **2** | **4** |  |  | **24** | **16** | **40** | **1800 /****2088** |
| **8.** | **Dunja Radaković** | **VI, VII i VIII** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1784 /****2088** |
| **9.** | **Darko** **Radaković** | **P.O.O.S.****17-21 g** | **24** | **2** |  |  |  | **26** | **16** | **42** | **1854 /****2158** |
| **10.** | **Snježana Mergon** | **TZK** | **24** |  |  |  |  | **24** | **16** | **40** | **1784 /****2096** |
| **11.** | **Dario Sokač** | **TZK** | **22** |  |  |  | **2** | **24** | **16** | **40** | **1792 /****2088** |
| **12.** | **Ksenija Čičak**Renata Vivek Božić | **Vjeronauk** | **16** |  |  |  |  | **16** | **11** | **27** | **1201,40****1401,20** |
| **13.** | **Ivana Dugina** | **P.O.O.S. 7-11** | **21** | 2 |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1800/****2088** |
| **14.** | **Sunčica Prugović Ivšak** | **P.O.O.S. 7-11** | **18** | 2 | 3 |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784/****2088** |
| **15.** |  **Nataša Mustić** | **M.P,** | **12** |  |  |  |  | **12** | **8** | **20** | **892/****1044** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj.** | **Ime i prezime radnika** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme (od - do)** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnjeg zaduženja** **Ukupno** |
| **1.** | **Marija Prodan** | **Ravnateljica****Centra** |  **7:00-15:00****11:00-19:00 (utorak i četvrtak)** | **40** | **1784****2088** |
| **2.** | **Mihaela Brkić** | **Stručni suradnik edukator rehabilitator** | **08:00-14:00****12:00-18:00****(utorak i srijeda)** | **40** | **1784****2088** |
| **3.** | **Tihana Doskočil-** | **Stručni suradnik knjižničar** | **08:00 do 14:00** | **20** | **892****1044** |
| **4.** | **Nevenka Mihalković****Parazajda** | **Stručni suradnik** **logoped** | **08:00 -14:00** | **40** | **1784****2088** |
| **5.** | **Helena Strsoglavec** | **Stručni suradnik edukacijski rehabilitator (pedagog senzorne integracije)** | **08:00-14:00****12:00-18:00****(utorak i četvrtak)** | **40** | **1784****2088** |
| **6.** | **Novozaposleni** | **Stručni suradnik psiholog** | **08:00-14:00****12:00-18:00****(ponedjeljak i petak)** | **40** | **1784****2088** |

Nastavni proces u posebnoj ustanovi u kojoj se provodi osnovnoškolsko obrazovanje organiziran je na principu razredne nastave, tako da većinu predmeta u jednom razrednom odjelu odnosno P.O.O.S. predaje jedan učitelj edukator-rehabilitator, a TZK i vjeronauk predaju učitelji TZK-a i vjeroučitelji.

Darko Radaković i Kristina Kranjčević rade u P.O.O.S. 17-21. Prema nastavnom planu i programu odgoja i osnovnog školovanja učenika na stupnju umjerene i teže mentalne retardacije imaju 24 sati redovne nastave s učenicima i 2 sata rad razrednika ukupno neposrednog rada 26, tako da imaju 2 sata prekovremeno tjedno.

**9.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U CENTRU I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **STRUKA** | **POSLOVI KOJE** **OBAVLJA** | **BROJ SATI TJEDNO/****GODIŠNJE** | **RADNO VRIJEME** |
| Danijela Holt | upravni pravnik | tajnik | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Zvjezdana Babić  | komercijalist | voditelj računovodstva | 40/2088 | 7:30 -15:30 |
| Katica Hrandek | tehnički crtač | spremačica | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Ana TopolovecZamjenaSanda Konfic | kuharicakuharica | Kuharicakuharica |  40/2088 | Rodiljni/roditeljski7:00-15:008:00-16:00 |
| Kelek Ljiljana | kuharica | kuharica | 43/2193 | 7:00-15:008:00-16:00, prekovremene sate radit će prema rasporedu tri puta tjedno(Pon,uto i čet) |
| LjubomirBrlečić | pomoćni strojobravar | spremač | 40/2088 | 10:00-18:00 |
| Snježana Lješčanin | trgovac-prodavač | spremačica | 40/2088 | 12:00-20:00 |
| Josip Tinodi | vozač motornog vozila | Domar –ložač-vozač | 40/2088 | 6:30-14:30 |
| Lidija Babec | komercijalistnjegovateljica | njegovateljica | 40/2088 | 06:30-14:3010:50-11:20 |
| MartinaJečmenjak | Viša medicinskasestra | Medicinska sestra | 40/2088 |  08:00-16:00 12:30-13:00 |

Ljiljana Kelek –sindikalna povjerenica, koja je preuzela obaveze radničkog vijeća ima tri sata prekovremeno tjedno.

**10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

# 10.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEMEREALIZACIJE |
| * Usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2016/2017: redovna nastava, izborna, dopunska, slobodne aktivnosti
* Zaduženja i obveze učitelja, pedagoška dokumentacija
* Izbor stručnih organa škole
* Program stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2016/2017.
 | * ravnatelj
 | kolovoz |
| * Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole
* Kulturna djelatnost škole – zaduženja učitelja (svetkovine, priredbe, učenički školski list)
* Izvješće o uvidu u pedagoške dokumentacije
 | * ravnatelj, stručni suradnik edukator rehabilitator
 | rujan |
| * Pripreme za obilježavanje božićnih blagdana i Nove godine (imenovanje radne skupine)
 | * učitelji
 | studeni |
| * Analiza rezultata rada u prvom obrazovnom razdoblju školske godine 2016/2017. i odrednice za unapređenje rada
* Analiza rada stručnih kolegija škole
* Plan školskih ekskurzija
 | * ravnatelj, str. suradnik edukator-rehabilitator (defektolog)
 | siječanj |
| * Pripreme za smotre, susrete i natjecanja
 | * učitelji i str. sur. edukator-rehabilitator (defektolog)
 | veljača |
| * Priprema za obilježavanje Dana Centra (imenovanje radne skupine)
 | * učitelji i str. suradnik eduk.-reh.(defektolog)
 | travanj |
| * Uspjeh učenika na kraju nastavne godine
* Razmatranje i izricanje pedagoških mjera
* Imenovanje komisija za formiranje razrednih odjela i odgojno-obrazovnih grupa
 | * ravnatelj, str. sur. eduk.reh.(def.)
 | lipanj |
| * Organizacija rada za školsku godinu 2017/2018.– prijedlog
 | * ravnatelj, stručni suradnik edukator-rehabilitator (def)
 | srpanj |
| * Izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2016/2017.
 | * ravnatelj, stručni suradnik e.r. defektolog
 | kolovoz |
| - u postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi iz redova učiteljskog vijeća na sjednicama školskog odbora iznose stajališta tijela koje ih je imenovalo, stajalište se dostavlja pisani zaključak školskom odboru.  |  |  |

# 10.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. SJEDNICA RV
* uspjeh učenika
* osvrt na suradnju s roditeljima
* razno
 | * razrednici, stručni suradnik edukator-rehabilitator defektolog, ravnatelj
 |  studeni |
| 1. SJEDNICA RV
* uspjeh učenika na kraju I. polugodišta
* realizacija nastavnog plana i programa
* osvrt na suradnju s roditeljima
* pedagoške mjere
* razno
 | * "
 |  siječanj |
| 1. SJEDNICA RV
* uspjeh učenika prije proljetnog odmora
* osvrt na suradnju s roditeljima i članovima stručnog tima škole
* prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika do kraja školske godine
* razno
 |  " |  ožujak |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. SJEDNICA RV
* uspjeh učenika na kraju II. polugodišta
* profesionalna orijentacija učenika i tekući problemi
* realizacija nastavnog plana i programa
* pedagoške mjere
* razno
 | * "
 | travanj |
| 1. SJEDNICA RV

 Uspjeh učenika na kraju II. polugodišta | * razrednici, stručni suradnik edukator-rehabilitator defektolog, ravnatelj
 |  lipnj |
|  |  |  |

**Sjednice RV za planiranje**

# Sjednice RV za planiranje održavat će se tromjesečno.

# 10.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

1. SURADNJA S RODITELJIMA
* roditeljski sastanci, analiza uspjeha, obavijesti o uspjehu
* individualni razgovori s roditeljima
* pedagoško-psihološke teme vezane uz dob učenika
* sastanci s grupom roditelja zbog poteškoća u učenju i smetnji u ponašanju – uključivanje roditelja u organiziranje i izvođenje izleta te označavanje određenih blagdana
1. SURADNJA S UČENICIMA
* analiza i praćenje rada učenika i njihovih postignuća
* rad s učenicima i pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja
* organiziranje izvanučioničke nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
* organiziranje posjeta kinu, kazališnim predstavama, izložbama
* obilježavanje vjerskih, državnih i školskih blagdana
* razvijanje kulturnih, radnih i higijenskih navika
* proširivanje opće kulture ponašanja i prometne kulture
* razvijanje interesa i navika čitanja knjiga i učeničkih listova
* sudjelovanje u humanitarnim akcijama organiziranim u školi
* organiziranje poludnevnih i cjelodnevnih izleta
1. SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE
* upoznavanje i analiza uspjeha učenika na sjednicama RV
* sjednice Učiteljskog vijeća
* suradnja sa Domom zdravlja, Centrom za socijalni rad – po potrebi
1. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM
* suradnja s ravnateljem škole, pedagogom, socijalnim radnikom, logopedom, knjižničarom, te tajnikom i blagajnikom škole
1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI
* Godišnji plan i program rada
* mjesečno, tjedno i dnevno pripremanje za nastavu
* vođenje dnevnika rada
* praćenje rada i ocjenjivanje učenika, vođenje imenika učenika, po potrebi i dosjea učenika
* pismeno izvještavanje roditelja o uspjehu učenika tijekom školske godine
* vođenje matične knjige škole

OPĆI CILJEVI:

* razvijanje humanih međuljudskih odnosa (odnos prema roditeljima i starijima, ponašanje za vrijeme nastave, sudjelovanje u raznim akcijama)
* razvijanje osjećaja za zaštitu čovjekove okoline (navikavati učenike da paze na čistoću i urednost prostorija, razvijati kod učenika osjećaj za lijepo, organizirati akcije čišćenja učionice i okoliša škole, razvijati i njegovati pozitivne odnose prema urednosti i higijeni…)

**10.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA**

10.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEMEREALIZACIJE |
| **Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Centra te daje mišljenja i prijedloge u vezi:**- prijedloga Školskog kurikuluma, - Godišnjeg plana i programa rada, - izvješća ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole, - s pritužbama roditelja vezanih za odgojno-obrazovni rad, - mjera za unapređenje obrazovnog rada, - s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, - s vladanjem i ponašanjem učenika u Centru i izvan njega,- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Centru,- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.* Vijeće roditelja predlaže svog predstavnika za člana Školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Centra.
* U postupku izbora i imenovanja ravnatelja

predstavnik roditelja na sjednici školskog odbora obvezan je zastupati i iznositi stajališta Vijeća roditelja,  Vijeće roditelja u izboru i imenovanju ravnatelja donosi stajalište na svojoj sjednici, te školskom odboru dostavlja pisani Zaključak  | ravnatelj, stručni suradnik defektolog, članovi Vijeća roditelja | rujanrujan-lipanj |
| Suradnja roditelja s Udrugom za pomoć osobama s mentalnom retardacijom Križevci |
| Briga o zdravstvenim pregledima ( zubar, okulista…) |

# 10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEMEREALIZACIJE |
| * donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2016/2017.
* donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2016./2017.
 | * ravnatelj, str.sur eduk.reh tajnik, Učiteljsko vijeće
 | rujan |
| * imenuje ravnatelja Centra, uz prethodnu suglasnost ministra, razrješuje ravnatelja Centra sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta
* donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, na prijedlog ravnatelja
* donosi opće akte Centra na prijedlog ravnatelja
* donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja
* donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja
* donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
* daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja radnog odnosa sukladno odredbama zakona
 | * ravnatelj,
* predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora
 | tijekom godineprema potrebi |
| * odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 |  |  |
| * o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovne čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00kn
* odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine centra u iznosu većem od 70.000,00 kn
* o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost
* uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Centra, o promjeni djelatnosti Centra
* daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnima za rad i sigurnost u Centru
* bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
* razmatra rezultate obrazovnog rada
* razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Centra
 |  | tijekom godine |

**10.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

# 10.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme ostvarivanja | Planirani broj sati |
| 1. | Poslovi planiranja **i ogramiranja** |  |  |
| 1.1.  | Izrada godišnjeg plana i programa rada centra | VI-IX | 40 |
| 1.2. | Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI-IX | 25 |
| 1.3. | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI-IX | 30 |
| 1.4. | Izrada školskog kurikuluma | VI-IX | 40 |
| 1.5. | Izrada razvojnog plana i programa centra | VI-IX | 30 |
| 1.6. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX-VI | 40 |
| 1.7. | Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI-VIII | 30 |
| 1.8. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX-VI | 24 |
| 1.9. | Planiranje i organizacija školskih projekata | IX-VI | 40 |
| 1.10. | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX-VI | 40 |
| 1.11. | Planiranje nabave | IX-VI | 16 |
| 1.12. | Planiranje i organiziacije uređenja okoliša centra  | IX-VI | 8 |
| 1.13. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **2.** | **Poslovi organizacije i koordinacije rada** |  |  |
| 2.1. | Izrada prijedloga organizacije rada Centra (broj odjeljenja, broj učenika po odjeljenjima, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Centra). | IX-VIII | 40 |
| 2.2. | Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra | VIII-IX | 20 |
| 2.3. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI-IX | 40 |
| 2.4. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja Centra | IX-VI | 48 |
| 2.5. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX-VII | 24 |
| 2.6. | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX-VI | 16 |
| 2.7. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX-VI | 40 |
| 2.8. | Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Centra | IX-VIII | 80 |
| 2.9. | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV-VII | 18 |
| 2.10. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX-VI | 24 |
| 2.11. | Ostali poslovi | IX-VIII | 10 |
| **3.** |  **Praćenje i realizacija planiranog rada Centra** |  |  |
| 3.1. | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada centra | IX-VI | 40 |
| 3.2. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII I VI | 24 |
| 3.3. | Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim sursdnicima i pripravnicima | IX-VI | 40 |
| 3.4. | Praćenje rada školskih povjerenstava | IX-VI | 24 |
| 3.5. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX-VIII | 16 |
| 3.6. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX-VIII | 16 |
| 3.7. | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan centra | IX-VIII | 16 |
| 3.8. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| 4. | Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Centra |  |  |
| 4.1. | Planiranje , pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX-VIII | 79 |
| 4.2. | Suradnja sa sindikalnom podružnicom centra | IX-VIII | 16 |
| 4.3. | Ostali poslovi | IX-VIII | 20 |
| **5.** | **Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima** |  |  |
| 5.1. | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX-VIII | 40 |
| 5.2. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX-VI | 18 |
| 5.3. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX-VI | 16 |
| 5.4. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenih u centru | IX-VIII | 16 |
| 5.5. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenih u centru | IX-VIII | 16 |
| 5.6. | Savjetodavni rad s roditeljima (individualno, skupno) | IX-VIII | 16 |
| 5.7. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **6.** | **Administrativno-upravi i računovodstveni poslovi** |  |  |
| 6.1. | Rad i suradnja s tajnikom centra | IX-VIII | 40 |
| 6.2. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX-VIII | 20 |
| 6.3. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata centra | IX-VIII | 20 |
| 6.4. | Provođenje raznih natječaja za potrebe centra | IX-VIII | 20 |
| 6.5. | Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora | IX-VIII | 24 |
| 6.6. | Poslovi zastupanja centra | IX-VIII | 18 |
| 6.7. | Rad i suradnja s računovođom centra | IX-VIII | 40 |
| 6.8. | Izrada finacijskog plana centra | VIII-IX | 16 |
| 6.9. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX-VIII | 24 |
| 6.10. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **7.** | **Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama** |  |  |
| 7.1. | Predstavljanje centra | IX-VIII | 8 |
| 7.2. | Suradnja s MZOS | IX-VIII | 8 |
| 7.3,. | Suradnja s Agencijom za odgoj o obrazovanje | IX-VIII | 8 |
| 7.4. | Suradnja s Sgencijom za mobilnost i programe EU | IX-VIII | 16 |
| 7.5. | Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX-VIII | 8 |
| 7.6. | Suradnja s Uredom državne uprave | IX-VIII | 8 |
| 7.7. | Suradnja s osnivačem | IX-VIII | 8 |
| 7.8. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX-VIII | 8 |
| 7.9. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX-VIII | 8 |
| 7.10. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX-VIII | 8 |
| 7.11. | Suradnja s Obiteljskim centrom | IX-VIII | 8 |
| 7.12. | Suradnja s Policijskom upravom | IX-VIII | 8 |
| 7.13. | Suradnja s Župnim uredom | IX-VIII | 8 |
| 7.14. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX-VIII | 8 |
| 7.15. | Suraddnja s turističkim agencijama | IX-VIII | 8 |
| 7.16. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX-VIII | 8 |
| 7.17. | Suradnja sa svim udrugama | IX-VIII | 8 |
| 7.18. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **8.**  | **Stručno usavršavanje** |  |  |
| 8.1. | Stručno usavršavanje u centru | IX-VI | 8 |
| 8.2. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a | IX-VI | 80 |
| 8.3. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX-VI | 8 |
| 8.4. | Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX-VI | 8 |
| 8.5. | Ostala stručna usavršavanja | IX-VI | 16 |
| **9.** | **Ostali poslovi ravnatelja** |  |  |
| 9.1. | Vođenje evidencija i dokumentacije | IX-VI | 40 |
| 9.2. | Kordinator projekta Pomozimo jedni drugima | IX-VI | 70 |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE** |  | **1784** |

***10.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA- REHABILITATORA (DEFEKTOLOGA)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**
 |  |  **1334**  |
| **Neposredni pedagoški rad:** * Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma
* Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa COOR Križevci
* Poslovi vezani za početak i završetak školske godine
* Godišnji izvještaj osnovnih škola za prošlu i tekuću školsku godinu, za statistička istraživanja/Državni zavod za statistiku
* Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matice/unos osnovnih podataka o učenicima)
* Izrada dnevnika rada stručnog suradnika
* Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika
* Izrada operativnih planova i programa stručnog suradnika
* Savjetodavni rad s učiteljima početnicima i učiteljima na zamjenama
* Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje učenika putnika i njihovih pratioca
* Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
* Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
* Zajednički poslovi s ravnateljicom: formiranje razrednih odjela te POOS; upis novih učenika;
* Evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika

**Neposredni odgojno-obrazovni rad i poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada:*** Pružanje učenicima posebne edukacijsko rehabilitacijske pomoći individualni rad/skupni rad-interaktivne radionice
* Rad u PSP
* Sudjelovanje u integriranoj nastavi
* Sudjelovanje u izvanučioničkoj nastavi razred/sukladno školskom kurikulumu
* Projektna nastava
* Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
* Pripremanje za neposredni rad
* Izrada didaktičkog materijala
* Izrada obrazaca za evidenciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada
* Vođenje evidencije neposrednog odgojno-obrazovnog rada
* Sudjelovanje u kulturno-javnoj djelatnosti škole
* Čuvanje učeničkih dosjea i objedinjavanje s potrebnom dokumentacijom
* Sudjelovanje u radu stručnih tijela centra
* Sudjelovanje u radu povjerenstava/član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
* Suradnja s učiteljima
* Suradnja s roditeljima/upoznavanje roditelja i udomitelja s obilježjem prisutnih teškoća kod djeteta te, eventualno, upućivanje u određenje institucije vezano za, trenutnu, teškoću djeteta
* Sudjelovanje u provođenju PU učenika s teškoćama u razvoju
* Informiranje učenika i roditelja o mogućnostima izbora zanimanja i uvjetima upisa u srednju školu
 | kolovoz, rujanrujanlipanj, srpanj, kolovoz, rujanrujan, listopadtijekom školske godine-II--II--II-tijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godine-II--II- |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **200** |
| * Prisustvovanje zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u centru i izvan centra, stručnim predavanjima i savjetovanjima
* Praćenje stručne literature
* Praćenje pravnih propisa
* Prisustvovanje Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika defektologa
* Realizacija osobnog plana permanentnog stručnog usavršavanja
* Edukacija iz dječje integrativne psihoterapije
 | tijekom školske godine-II--II--II--II--II- |  |
| 1. **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**
 |  | **122** |
| * Evaluacija odgojno-obrazovnih rezultata s učenicima na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju II odgojno-obrazovnog razdoblja
* Izvješća o radu stručnog suradnika na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine
* Prezentacija izvješća na stručnim tijelima centra
 | tijekom školske godinesiječanj, kolovoztijekom školske godine |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI**
 |  | **128** |
| * Svakodnevna suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima
* Suradnja s tajnicom centra
* Suradnja s raznim institucijama i organizacijama izvan centra, vezana za rješavanje prisutnih poteškoća kod učenika/CZSS Križevci, ERF, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Zagreb; suradnja s osnovnom i srednjim školama grada Križevaca i koprivničko-križevačke županije; suradnje s Uredom državne uprave koprivničko-križevačke županije, Poduzetničkim centrom Križevci, HZZ Križevci; suradnja s AZOO, MZOŠ.....
* Voditelj ŽSV za edukacijsko rehabilitacijski profil Koprivničko – križevačke županije
* Projekt „Pomozimo jedni drugima“
 | tijekom školske godine-II--II- |  |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE |  | **1784** |

**10.3.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj**  | **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** |
| **I.** | **STRUČNO BIBLIOTEČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST** |  | **226** |
| I. 1. | Izrada godišnjeg plana i pisanje izvješća | **Rujan, lipanj** |  |
| I. 2. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i bibliotečno poslovanje:* nabava knjiga, časopisa i novina,
* inventarizacija, klasifikacija, tehnička priprema za posudbu, posudba knjiga, časopisa i novina
 | tijekom šk. god. |  |
| I. 3. | Praćenje i evidencija korištenja knjižnice | tijekom šk. god. |  |
| I. 4. | Praćenje izdavačke djelatnosti | tijekom šk. god. |  |
| I. 5. | Redoviti otpis knjiga, časopisa i novina | lipanj |  |
| I. 6. | Nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća | tijekom šk. god | . |
| **II.** | **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** |  | **437** |
| II. 1. | Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada s učenicima | rujan |  |
| II. 2. | Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika sa školskom i gradskom knjižnicom | listopad |  |
| II.3. | Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja | tijekom šk. god. |  |
| II. 3. 1. | Pričanje priča | tijekom šk. god. |  |
| II. 4. | Razvijanje čitateljske sposobnosti učenika | tijekom šk. god. |  |
| II. 5. | Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu | tijekom šk. god. |  |
| II. 6. | Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela, časopisa i dnevnih listova | tijekom šk. god. |  |
| II. 7. | Razvijanje svih komunikacijskih sposobnosti | tijekom šk. god. |  |
| **III.** | **SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** |  | **94** |
| III.1. | Izvješćivanje učitelja i stručnih suradnika o novoobjavljenim knjigama i sadržajima stručnih časopisa te dogovori o nabavi knjižnične građe | tijekom šk. god. |  |
| III.2. | Sudjelovanje u organiziranju kulturnih priredbi u školi | tijekom šk. god. |  |
| III.3. | Organizacija nastavnih sati u knjižnici ili u svezi s knjižnicom  | tijekom šk. god. |  |
| **IV.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **67** |
| IV.1. | Suradnja s Gradskom knjižnicom „Franjo Marković“ Križevci, Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ Koprivnica, NSK, HBD te Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | tijekom šk. god. |  |
| IV.2. | Sudjelovanje na stručnim bibliotekarskim aktivima i seminarima | tijekom šk. god. |  |
| IV.3. | Sudjelovanje na regionalnim skupštinama u HKD-u | tijekom šk. god. |  |
| **V.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **68** |
| V. 1. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige | listopad |  |
| V. 2. | Postava tematskih izložbi uz obljetnice književnika i događaja | tijekom šk. god. |  |
| V. 3. | Suradnja s drugim osnovnim školama, Pučkim otvorenim učilištem Križevci, Gradskom knjižnicom „Franjo Marković“ Križevci i drugim organizacijama i ustanovama, u gradu i šire, koje organiziraju rad s djecom  | tijekom šk. god. |  |
| **UKUPNO:** | **892** |

* + 1. **Plan i program rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora**

**( logopeda)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  | **60** |
| IZRADA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA LOGOPEDA | IX |  |
| IZRADA INDIVIDUALNIH PROGRAMA RADA ZA UČENIKE | IX,X |  |
| **2.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | **875** |
| IDENTIFIKACIJA | IX |  |
| DIJAGNOSTIKA |  IX |  |
| TERAPIJSKI POSTUPCI | tijekom god. |  |
| **3.PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD** |  | **200** |
| PRIPREMANJE ZA NR S UČENICIMA | # |  |
| PRIPREMANJE ZA PREDAVANJA NA RODITELJSKIM SASTANCIMA I SL. | # |  |
| **4.ANALIZA EFIKASNOSTI RADA** | # | **50** |
| IZRADA POLUGODIŠNJEG I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU | XII i VI |  |
| IZVJEŠTAJI NA SJEDNICAMA RV I PREMA POTREBI | tijekom god.. |  |
| **5.SURADNJA S RAVNATELJEM,UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM** |  | **145** |
|  SJEDNICE STRUČNOG KOLEGIJA |  **#** |  |
| INDIVIDUALNI RAZGOVORI PO POTREBI |  #  |  |
| **6.SURADNJA S RODITELJIMA** |  | **70** |
| INDIVIDUALNI RAZGOVORI |  # |  |
| RODITELJSKI SASTANCI |  # |  |
| **7.STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **70** |
| INDIVIDUALNO |  # |  |
| SUDJELOVANJE NA KONGRESIMA,STR.SKUPOVIMA, ŽSV |  # |  |
| **8.SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI CENTRA** |  # | **70** |
| PRIREDBE |  |  |
| PREZENTACIJE |  |  |
| **9.OSTALI POSLOVI** |  # | **244** |
| VOĐENJE DNEVNIKA RADA I DOSJEA UČENIKA |  |  |
| PISANJE NALAZA I MIŠLJENJA |  |  |
| SJEDNICE RV, UV, ŠKOLSKOG ODBORA |  |  |
| PROJEKT „ MOJA SLIKOVNICA“ |  |  |
| RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA – ŠKOLSKO I UREDA DRŽAVNE UPRAVE U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI |  |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1784** |

* + 1. **Plan i program rada stručnog suradnika edukatora-rehabilitatora**

**( pedagoga senzorne integracije)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **Planiranje i programiranje**
 |  | 60  |
| * 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada
 | IX |  |
| * 1. Izrada individualnih programa rada za djecu i učenike
 | IX i X |  |
| 1. **Neposredan rad u kabinetu**
 |  | 875 |
| * 1. Klinička procjena (baseline 1, baseline 2)
 | IX i VI |  |
| * 1. Terapijski postupci
 | tijekom god. |  |
| 1. **Pripremanje za neposredni rad**
 |  | 300 |
| * 1. Priprema senzorne sobe (opreme, sprava, didaktike) za svakog pojedinog učenika/dijete
 | tijekom god. |  |
| * 1. Obrada video snimaka (baseline 1 i baseline 2, snimke igre i učenja djeteta s roditeljem)
 | IX, X i VI |  |
| * 1. Praćenje učenika/djece i vođenje dokumentacije
 | tijekom god. |  |
| 1. **Suradnja**
 |  |  |
| * 1. Suradnja s roditeljima
 | tijekom god. | 70 |
| * + 1. Individualni razgovori
 | tijekom god. |  |
| * + 1. Video snimke igre i učenje djeteta s roditeljem
 | IX i X |  |
| * + 1. Roditeljski sastanci
 | tijekom god. |  |
| * 1. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima / odgojiteljima i stručnim timom
 | tijekom god. | 70 |
| * + 1. Sjednice stručnog kolegija
 | tijekom god. |  |
| * + 1. Individualni razgovori po potrebi
 | tijekom god. |  |
| * 1. Suradnja sa srodnim ustanovama
 | tijekom god. | 10 |
| 1. **Stručno usavršavanje**
 |  | 70 |
| * 1. Individualno
 | tijekom god. |  |
| * 1. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV
 | tijekom god. |  |
| 1. **Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra**
 |  | 45 |
| * 1. Priredbe
 | tijekom god. |  |
| * 1. Prezentacije
 | tijekom god. |  |
| 1. **Evaluacija ostvarenih rezultata**
 |  | 50 |
| * 1. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu
 | XII i VI |  |
| * 1. Izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi
 | tijekom god. |  |
| 1. **Ostali poslovi**
 |  | 234 |
| * 1. Sjednice RV i UV
 | tijekom god. |  |
| * 1. Vođenje dnevnika rada
 | tijekom god. |  |
| * 1. Pisanje nalaza i mišljenja
 | tijekom god. |  |
| * 1. Sudjelovanje u projektima Centra (Tjedan cjeloživotnog učenja; Pružamo podršku; Prijatelji volonteri, Poticanje senzorne integracije; Igra, komunikacija i senzorna integracija)
 | tijekom god. |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1784** |

***10.3.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **Organizacija rada Centra**
 |  | **40**  |
| -Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god.2016./17.- prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele- Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred- Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda |  rujan |  |
| 1. **Planiranje, programiranje i realizacija rada Centra**

-Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2016./17.- Sudjelovanje u planiranju sadržaja i održavanju stručnih aktiva učitelja- Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2016./2017.- Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnogprograma- Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, profesionalna orijentacija učenika 8. razreda1. **Rad s učenicima na individualnoj i skupnoj razini, od pripreme, realizacije do evaluacije**

3.1. Utvrđivanje stanja učenika na područjuakademske kompetencijeintelektualne razvijenostisklonosti za učenje: slabih i jakih stranaemocionalnog razvoja i osobina ličnostisocijalni vještina i značajki ponašanjaobrazovne okolineškolske/razredne klimeposebnih potrebapsihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole3.2. Savjetodavni rad s učenicima3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeniznanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnihintervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja3.2.3. Psihologijsko ispitivanje i profesionalno savjetovanjeneopredjeljenih učenika osmih razrednih odjela3.3. Intervencije u radu s učenicima3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama3.4. Prevencija3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti **4. Rad s roditeljima**- Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkogintervjua - Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba njegova djeteta- Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća- Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, stilovima odgoja **5. Rad s učiteljima**- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkihpodataka- Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sučiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika tedogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku usvladavanju specifičnih teškoća- Intervencija: **-** Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća **-** Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja- Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu  **6. Istraživanje i razvojni programi**-Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata iintegrativnih oblika nastave- Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu- Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje- Praćenje i realizacija ŠPP- Praćenje i realitcija TŽV-a- Istraživački rad- Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac- Koordiniranje vanjskih programa u školi- Humanitarne aktivnosti **7. Skrb za mentalno zdravlje**- Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u područjumentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici- Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi sepostigla zdrava školska i obiteljska klima- Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.- Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom,učiteljima edukatorima rehabilitatorima, stručnim suradnicima i medicinskom sestrom i roditeljima **8. Vrednovanje ostvarenih rezultata****-** Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedini učenika- Evaluacija odgojno-obrazovnih rezultata s učenicima na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju II odgojno-obrazovnog razdoblja- Izvješća o radu stručnog suradnika na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine- Prezentacija izvješća na stručnim tijelima centra | rujantijekom školske godinesiječanj-lipanjtijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godinetijekom školske godine | **60****875****122****111****122****200****50** |
|  **9. Stručna usavršavanja**- Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima,seminarima, konferencijama, Manifestaciji „Rijeka psihologije“,verificiranim edukacijama u organizaciji AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..- Praćenje inovacija putem literature i interneta- Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga- Izvanškolski stručni rad ( članci, predavanja i sl.) **10. Vođenje dokumentacije o radu**-Vođenje psiholoških dossiera učenika-Vođenje dokumentacije o osobnom radu (dnevnika rada) **11. Ostali poslovi** | tijekom školske godinetijekom školske godine | **70****50** |
| - Kulturna i javna djelatnost škole- Priprema materijala: «Sudjelovanje i rezultati učenika nanatjecanjima, susretima i smotrama»- Priprema materijala za WEB stranicu škole- Planiranje, koordinacija i realizacija rada Vijeća učenika | tijekom školske godine | **116** |
|  |  |  |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE |  | **1784** |

#### **10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

# 10.4.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

### NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- izrada nacrta odluka, rješenja, obavijesti Školskog odbora i slično 9. – 9.

- praćenje osnovnih propisa vezanih uz djelatnost osnovnog školstva 9. – 9.

- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi 9. – 9.

- izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole 9. – 9.

- rad vezan uz izbor novih članova Školskog odbora 9. – 10.

###### PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje oglasa i natječaja 9-5.

- prikupljanje ponuda – molbi za radna mjesta 9- 6.

- evidentiranje primljenog i otišlog djelatnika 9-6.

- prijave i odjave Zavodu mirovinskog i invalidskog osiguranja, Zavodu za 12., 8. zdravstveno osiguranje i Zavodu za zapošljavanje

- vođenje matične knjige zaposlenika i personalnog dosjea 12., 8.

- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora 5.-6.

- organizacija rada zaposlenika na pomoćno-tehničkim poslovima i 9. – 9. kontrola istih

###### OPĆI POSLOVI

- vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora 10. – 9.

- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika i tehničkog osoblja

 za školsku godinu 2016/2017. 9.

- narudžbe (potrošni materijal, osnovna sredstva 9. – 9.

 i drugo)

###### ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI

- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje/protokoliranje, razvođenje i

arhiviranje pošte 9. – 9.

- izrada dopisa iz oblasti rada tajništva škole 9. – 9.

- izdavanje uvjerenja i potvrda zaposlenicima škole, roditeljima i 9.-9. učenicima

- otpremanje pošte i vođenje knjige poštarine 9. – 9.

- daktilografski poslovi vezani uz radno mjesto 9. – 9.

- ispostava dokumenata za dječji doplatak 9., 1.

###### SURADNJA S DRUGIM ZAPOSLENICIMA

- suradnja s ravnateljem i predsjednikom Školskog odbora u 10. – 9.

 pripremanju sjednica Školskog odbora

- suradnja s ravnateljem, vod.računovodstva, str.suradnicima, 9. – 9. ,

 i ostalim zaposlenicima škole vezano uz poslove koje obavljaju

###### OSTALI POSLOVI

- informiranje zaposlenika 9. – 9.

- primanje stranaka, davanje raznih obavijesti, razgovor i slično 9. – 9.

- upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled u skladu s 5.

 Pravilnikom o zaštiti na radu

- evidencija svjedodžbi i evidencija otišlih i došlih učenika 9. – 6.

- evidencija učeničkih ekskurzia i izleta, objave 6.- 7.

- stručno usavršavanje na seminarima, prisustvovanje stručnim 9-9
 sastancima

- telefonski pozivi i obavijesti 9. – 9.

- izdavanje potrebnog pribora i materijala zaposlenima prema

 dogovoru s ravnateljem 9. – 7.

**10.4.2. PLAN I PROGRAM RADA VIŠE MEDICINSKE SESTRE**

|  |  |
| --- | --- |
| Djelokrug rada i područje odgovornosti više medicinske sestre | Vrijeme realizacije |
| Izrada godišnjeg plana i programa, te pisanje izvještaja | rujan, srpanj |
| **Planiranje zdravstvene njege na osnovu utvrđenih potreba:**-          uzimanje heteroanamneze - intervju (roditelj, skrbnik,udomitelj)-          upućivanje na liječničke preglede - provođenje terapijskih postupaka (peroralna terapija)-          prepoznavanje i interveniranje u urgentnim stanjima-          njegovateljski poslovi-          zbrinjavanje kronične rane po utvrđenim protokolima-          priprema učenika za liječnički pregled | - kod upisa novog učenika u školu ili djeteta u vrtić  - rujan…lipanj   |
| **Suradnja s roditeljem, skrbnikom, udomiteljem:**-          prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju učenika, djeteta u vrtiću-          prikupljanje amnestičkih podataka-          procjena funkcionalnog stanja djeteta-          učestalost i kakvoća samobrige za zdravlje | Kod upisa djeteta u vrtić ili školu- od rujna do kolovoza |
| **Suradnja s bolničkim i izvanbolničkim ustanovama**:-          Dom zdravlja Križevci-          Privatne ambulante obiteljske medicine-          Bolnice-          Hrvatski crveni križ-          Centar za socijalnu skrb-          Udruga invalida-          Udruga za pomoć osobama s MR Križevci | - rujan, listopad, studeni,prosinac… srpanj |
| **Prevencija:**-          suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije-          suradnja s liječnikom kod provođenja cijepljenja-          prevencija gripe-          suradnja sa stomatologom za pregled školske i predškolske djece-          upućivanje djece na liječničke preglede(pratnja djece) | - rujan, listopad, studeni, veljača, ožujak…srpanj |
| **Suradnja sa učiteljima,stručnim suradnicima:**  -provođenje aktivnosti (u timu s defektolozima) usmjerene ka unapređenju zdravlja kroz integriranu nastavuTEMA: - antibiotici* dan za zdrave zube-posjet stomatološkoj ambulanti
* sigurnost i zdravlje-posjet pedikeru
* zdrava prehrana
* prva pomoć
* ljudsko tijelo
* gripa-prehlada
* ovisnost
* posjet ordinaciji opće medicine

 - suradnja sa odgajateljima iz Ustrojbene jedinice predškolskog odgoja i naobrazbe | - rujan...srpanj |
| **Neposredni rad s učenicima:** -          razvoj kulturno higijenskih navika kod učenika (pomoć kod hranjenja, oblačenja, svlačenja, upotreba wc-a, njega vlasišta)-          svakodnevna higijena nakon nastave TZK-a; kontrola tuširanja-          pojedinačno tuširanje i pranje kose prema individualnoj potrebi učenika-          pranje ruku prije i poslije jela-          provođenje terapijskih postupaka-          hranjenje djece u školi i vrtiću-          rad u razrednoj skupini uz prisustvovanje defektologa  | * rujan...lipanj
 |
| **Stručno usavršavanje:** -          član sam Komore medicinskih sestara-          stručna predavanja (Dom zdravlja Križevci, OB Koprivnica) -          stručno usavršavanje u Centru kroz stručna predavanja-          individualno stručno usavršavanje (med. literatura za više medicinske sestre - Plavi fokus, Zbornik radova) | rujan- kolovoz |
| **Poslovi u Ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja i naobrazbe:** -          prevencija bolesti-          medicinske intervencije-          davanje lijekova-          pomoć pri hranjenju  | rujan…srpanj |

**Ostali poslovi**:

- nabava pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege

- sudjelujem u radu Kolegija stručnog tima Centra

- član sam Školskog odbora

- surađujem sa stručnim suradnicima

- suradnja s administrativno-tehničkim osobljem

- suradnja s kuharicama (izrada jelovnika po prehrambenom standardu za planiranje prehrane djece u školama i dječjem vrtiću)

- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije u svezi obavljanja stručnih usluga za analizu opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka, radi utvrđivanja odgovarajućih preventivnih i kontrolnih mjera koje se odnose na higijenu i zdravstvenu ispravnost hrane

- suradnja sa Saponijom (nabava materijala za čišćenje)

  **10.4.3. PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE**

- pratnja u kombi vozilu pri dovoženju učenika u školu i odvoženju (4 sata dnevno)

- kod dovođenja u školu preuzimanje djeteta od roditelja, udomitelja ili skrbnika, također pri povratku učenika, učenik se predaje roditelju, udomitelju ili skrbniku

- smještanje učenika u kombi

- praćenje učenika tijekom vožnje, prva pomoć kod eventualnog epi-napadaja ili drugih zdravstvenih teškoća

- kod dolaska u školu, predati dijete učitelju/učiteljici u razred

- voditi evidenciju učenika koji se dnevno prevoze

- voditi dnevnik rada

- pomoć medicinskoj sestri pri provođenju osobne higijene učenika i djece u predškolskom odgoju

- pomoć pri hranjenju učenika i djece u predškolskom odgoju

- pomoć pri obavljanju fizioloških potreba učenika i djece

- humani odnos prema djeci i učenicima kao i roditeljima, udomiteljima i skrbnicima

- sposobnost razumijevanja zahtjeva i radnih naloga koje pred njegovateljicu postavlja medicinska sestra i ravnateljica

- pomoć ograničeno pokretnim i nepokretnim učenicima i djeci

- ostali poslovi

# 10.4.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA

- izbor i pripremanje hrane i namirnica za pripremu 9. – 7.

- uskladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje

 utroška hrane

- vođenje brige i odgovornost o ispravnosti namirnica i njihovoj

uporabnoj vrijednosti

- pripremanje jelovnika

- pripremanje hrane i podjela učenicima

- pranje posuđa, čišćenje

- pranje i čišćenje kuhinje, blagovaonice i pomoćnih prostorija

- vođenje brige o opremi za rad u kuhinji i o ispravnosti uređaja za

 pripremanje, kuhanje i čuvanje hrane i obroka

- suradnja sa ravnateljicom i medicinskom sestrom Centra vezano uz jelovnik, te suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo vezano za uvođenje HACCAP sustava u Školsku kuhinju Centra

# 10.4.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA- LOŽAČA-VOZAČA

- obilazak zgrade svakog dana radi uočavanja kvarova 9. – 9.

- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje

- izmjena stakala, ručki od ventusa i popravak krila

- podešavanje vrata, podešavanje panti mimokretnih vrata te popravak

 brava

- izmjena brava, držača polica i panti na vratima

- popravak stolova, ladica, klupa, roleta, zastora, projekcijskog platna, radijatora, sanitarnog čvora

- kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata

- izmjena žarulja, osigurača, prekidača, utičnica, grla i lampi

- otklanjanje manjih kvarova na televizorima i podešavanje slike

- montiranje i demontiranje pozornice za razne školske aktivnosti

- dekoracija dvorane za školske svečanosti

- popravak i čišćenje kosilice za travu

- kontrola ispravnosti postrojenja u kotlovnici

- sitni popravci stolarskog alata

- inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara

- dostava pošte (prema potrebi)

- rezanje živice

- košnja trave oko školske zgrade

- čišćenje snijega (samo staze)

- uključivanje i isključivanje grijanja

- briga o ispravnosti rada svih instalacija i fotokopirnih aparata

- održavanje i briga o školskim objektima u cjelini

- bojenje zidova – prema potrebi, u manjem obujmu

- prijevoz učenika u dolasku i odlasku u/iz škole

- prijevoz učenika na sportska natjecanja prema potrebi izvan grada Križevaca

- ostali poslovi

# 10.4.6. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA

- čišćenje radnih površina (na ulazu u školu, u učionicama, hodnicima, 9. – 9.

 blagovaonici, športskoj dvorani, zbornicama, kancelarijama)

- čišćenje zidnih površina od prašine i paučine, pranje i brisanje

- čišćenje i pranje staklenih površina i prozora

- čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionicama vlažnom krpom

- čišćenje, pranje, dezinfekcija školjki i umivaonika u sanitarnom čvoru

- dostava pošte

- održavanje okoliša školske zgrade

# 10.4.7. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

#

**-** izrada periodičnog obračuna i završnog računa 9. - 9.

- kontiranje, pisanje temeljnica

- izrada statističkih izvještaja u svezi knjigovodstvenih podataka

- suradnja sa FINA-om i Poreznom upravom

- suradnja s blagajnikom

- ažuriranje sve financijske dokumentacije

- vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara

- organiziranje popisa imovine i pripremanje izvještaja o tome

- vršenje obračuna inventara, revalorizacije i amortizacije

- praćenje propisa iz financijsko-knjigovodstvenih poslova

- praćenje izvršenja obveza po financijskom planu, odlukama i rješenjima

- briga o pravodobnom podmirenju i likvidiranju obveza

- pružanje pomoći pri izradi prijedloga financijskih planova

- vođenje evidencije potrebne za osiguranje podataka prema odredbama

 Zakona o knjigovodstvu

- briga za otvaranje poslovnih knjiga i zaključivanje istih po završetku

 poslovne godine

- vršenje obračuna poreza iz dohotka

- vršenje rekapitulacije obračuna plaća

- prijem i raspoređivanje financijske dokumentacije

- odlaganje knjigovodstvenih dokumenata

- vršenje usklađivanja pomoćnih knjiga s glavnom knjigom

- obavljanje daktilografskih poslova za potrebe knjigovodstva

- vršenje usklađivanja stanja i izvora sredstava

- sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana nabave

**10.5. Program rada stručnog tima za školsku godinu 2016/2017.**

Stručni tim u sastavu

* Marija Prodan – ravnateljica
* Mihaela Brkić – stručni suradnik edukator rehabilitator (defektolog)
* Nevenka Mihalković-Parazajda – stručni suradnik logoped
* Martina Ječmenjak – viša medicinska sestra
* Tihana Doskočil – stručni suradnik knjižničar
* Helena Strsoglavec – stručni suradnik edukator-rehabilitator (pedagog senzorne integracije)
* Mateja Tuđina, edukator rehabilitator u predškolskom programu

Sastaju se svakog ponedjeljka 09:00-09:45, dogovaraju aktivnosti za sljedeći tjedan te evaluiraju protekli tjedan.

RUJAN 2016

* odrediti povjerenstvo za učenike putnike i pratioce
* besplatna prehrana učenika
* socijalno ugroženi učenici
* manifestacije u gradu i raspored sudjelovanja (Sv. Marko, upisi u Gradsku knjižnicu)
* planiranje i programiranje
* nabavka udžbenika i literature
* kazališne predstave
* seminari
* mjesečni jelovnik analiza

LISTOPAD 2016.

* organizacija nastave78
* Dan učitelja
* Dani kruha
* Natječaji za donacije
* Planiranje s učiteljima na sjednicama RV
* Seminar
* jelovnik

STUDENI 2016.

* planiranje s učiteljima na RV
* organiziranje nastave
* priredbe i događaji u gradu
* suradnja s HCK, LIPOM, Udrugom invalida
* prijevoz učenika
* jelovnik

PROSINAC 2016.

* 2.12. Dan otvorenih vrata Centra - plan
* priredba za Božić i Novu godinu
* humanitarne aktivnosti
* organiziranje nastave
* aktivnosti tijekom zimskih praznika - planiranje s učiteljima
* suradnja s udrugom KVARK, glazbenom školom

SIJEČANJ 2017.

* evaluacija I. polugodišta, zadaci za II. polugodište
* termini sjednica
* jelovnik

VELJAČA 2017.

* priredbe
* planiranje s učiteljima
* jelovnik

OŽUJAK 2017.

* planiranje s učiteljima
* dogovor za priredbe
* događaji u gradu
* Dan Centra – planiranje programa
* Tekuća problematika
* jelovnik

TRAVANJ 2017.

* planiranje s učiteljima
* Uskrs
* tekući problemi
* planiranje sjednica
* Dan planeta Zemlje – kako obilježiti
* jelovnik

SVIBANJ 2017.

* planiranje s učiteljima
* Dan Centra – zaduženja za program
* sudjelovanje u gradskim događajima
* Dan državnosti – planiranje
* jelovnik
* Malo spravišće

LIPANJ 2017.

* sjednice za kraj školske godine 2016/2017.
* ljetovanje na Pagu
* programi za ljeto – dogovor s Udrugom
* jelovnik
* Veliko spravišće
* završna priredba

**10.6. PLAN STRUČNOG USVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017.**

U školskoj godini 2016/2017. stručno usavršavanje će se realizirati na sljedeći način:

* preko AZOO u skladu s objavljenim katalogom na portalu AZOO, teme od 2016. do 2017. godine
* individualna stručna usavršavanja
* stručno usavršavanje preko ŽSV-a za učitelje i stručne suradnike Koprivničko-križevačke ž
* Pedagoški dan (prijava preko AZOO)

Napomena: Raspored stručnih usavršavanja za školsku godinu 2016/2017. godinu donijet će se nakon objave stručnih skupova na stranicama AZOO.

**10.7. ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2016/17.**

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije koji je donio Hrvatski izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2016/2017.

Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u Centru se poduzimaju na nekoliko područja rada:

**1. UPRAVLJANJE CENTROM**

**A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**:

 *a) u sferi materijalnog poslovanja Centra:*

* + pri raspolaganju sredstvima Centra
	+ pri sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Centra
	+ pri opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Centra
	+ pri odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Centra

- pri odlučivanju o drugim aktivnostima Centra (izleti, ekskurzije i sl. )

 *b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

 - u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

**B) U radu i poslovanju :**

 - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

* + pridržavanje propisanih postupaka
	+ postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
	+ raspolaganje sredstvima Centra prema načelu dobrog gospodara

**C) Odgovornost u trošenju sredstava** :

 - racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Centra

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

 - postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

 - pridržavanje zakonom propisanih postupaka

 - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa

 - pridržavanje propisanih postupaka

 - postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
	+ ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
	+ razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
	+ edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

**5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**6. CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* + odbijanje sudjelovanja u korupciji
	+ suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
	+ anitkoruptivni rad i poslovanje Centra

**11.PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI ( SAMOVREDNOVANJE)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST | CILJEVI PROGRAMA | NAČIN REALIZACIJE I VRIJEME PROVOĐENJA PROGRAMA | VREDNOVANJE SAMOEVALUACIJSKOG PROCESA |
| * Ravnateljica: Marija Prodan
* Stručne suradnice: Nevenka Mihalković-Parazajda,Tihana Doskočil, Mihaela Brkić i Helena Strsoglavec
* Učitelji/ce ed..reh: Mirjana Vrdoljak, Snežana Premužić, Kristina Kranjčević, , Dunja Radaković, Darko Radaković i
* Učitelji/ce TZK-e: Dario Sokač, Snježana Mergon
* Vjeroučotelji:

 Ksenija Čičak* Medicinska sestra: Martina Ječmenjak
* Njegovateljica
* **Kritički prijatelj**

Ljiljana Kopljar; Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Križevci**Ravnateljica:*** Informira učiteljsko vijeće, roditelje i učenike
* Angažira i motivira sve sudionike na aktivno sudjelovanje
* Organizira pripremanje aktivnosti za smovrednovanje
* Potiče i oidržava dinamiku procesa
* Prati i vrednuje pokrenute aktivnosti
* Angažira kritičkog prijatelja

 **Tim za kvalitetu**:* Razmatra postojeće stanje i uspoređuje ga s poželjnim ili standardnim stanjem
* Prikuplja relevantne podatke
* Potiče otvorene rasprave
* Postavljaju ciljeve
* Prate provedbu dogovorenih aktivnosti
* Traže učinkovite načine kako potaknuti poželjne promjene
* Organiziraju SWOT analize

**Kritički prijatelj:**Supervizor; prati procese analize, vrednovanja i planiranja razvoja centra | * Definirati osnovne značajke kvalitete nastave
* Definirati mjerne postupke za vrednovanje nastave(obrasci)
* Poduzimanje mjera za efikasnije poučavanje i kvalitetnije učenje
* Ustroj unutarnjeg sustava, u centru, za procjenjivanje, praćenje i unapređivanje kvalitete rada

Uključivanje u razvojne procese centra, svih sudionika odgoja i obrazovanja | * Formiranje tima za kvalitetu te upoznavanje s programom (odgovornosti)
* Informiranje učenika
* Invormiranje vijeća roditelja
* Informiranje školskog odbora
* Samoanaliza pomoću samoevaluacijskih obrazaca
* SWOT analiza
* Vrednovanje i samovrednovanje/završno izvješće, vrednovanje samoevaluacijskog procesa i planiranje daljnjeg razvoja

Aktivnosti će se provoditi tijekom nastavne godine 2016./2017. | * Pridržavanje dogovorenih rokova
* Aktivno sudjelovanje svih sudionika
* Realna procjena i samoprocjena stanja centra u svim područjima rada
* Primjena smoevaluacijskog upitnika

Korištenje dobivenih podataka za određivanje razvojnih prioriteta i specifičnih ciljeva centra u svrhu poboljšanja kvalitete odgjnog, obrazovnog i habilitacijskog rada |

**12.PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK**

Produženi stručni postupak obuhvaća:

a) Program socijalne kompetencije – 12 sati tjedno

Program socijalne kompetencije sastoji se od 4 kompetencije:

1. Spoznajno-društvena kompetencija koja obuhvaća :

 - komunikaciju,

 - brojanje, računanje i mjerenje,

 - snalaženje u okolini

2. Praktično osobna kompetencija koja obuhvaća:

 - brigu o sebi

3. Interesno-kreativna kompetencija kojom su obuhvaćena:

 - društvene i zabavne aktivnosti,

 - izražajno kreativne aktivnosti

4. Emocionalna-socijalna kompetencija koja obuhvaća:

 - odnos prema sebi,

 - odnos prema drugima,

 - odnos prema okolini

Opći ciljevi

Utjecati na usvajanje, razvoj i unapređenje onih sposobnosti koje čine temeljne preduvjete za oblikovanje socijalne kompetentnosti i prihvaćanje osobe u zajednici različitih i to putem strukturiranih aktivnosti.

Zadaci:

* razvijati operativna znanja putem različitih oblika rada
* razvijati i unapređivati aktivnosti vezane uz praktično-osobne potrebe učenika
* zadovoljiti i poticati emocionalni i socijalni razvoj pojedinca i skupine
* poticati i razvijati interesne i kreativne sposobnosti učenika u funkciji obogaćivanja osobnog i zajedničkog života
* razvoj motoričkih sposobnosti kroz program kineziterapije
* razvoj govorno glasovne komunikacije putem logoterapije

|  |
| --- |
| **Stručna suradniK ILI UČITELJ Ana Budrović****Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada plakata: Moje pozitivne osobine
* Upoznavanje s pravilima i zadacima PSP-a
 |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Rad za potrebe učeničke zadruge - jesen
* Izrada herbarija
 |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada prirodne kozmetike
* Ukrašavanje ambalaže za pakiranje prirodne kozmetike
 |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Pripreme za sv. Nikolu i Božić
* Izrada božićnih ukrasa i čestitaka
 |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada prirodne kozmetike
* Radionica: Nemoj mi se rugati
 |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada ukrasa za maskenbal i Valentinovo
* Rješavanje osmosmjerki, križaljka
 |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Šetnje gradom
* Izrada proljetnica
* Plakat: Vjesnici proljeća
 |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Decoupage tehnika
* Izrada uskrsnih ukrasa i čestitaka
 |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Sortiranje otpada i rad u vrtu i dvorištu
* Izrada i pakiranje prirodne kozmetike
 |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Ljetni praznici
 |

|  |
| --- |
| **Stručna suradniK MIHAELA BRKIĆ****Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Mi smo glumci – igre oponašanja, izražavanje osjećaja
 |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Priprema igrokaza – Sv. Nikola, Božić
* Quilling tehnika – nakit za bor
 |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dječja psihodramska grupa
* Društvene igre
 |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Društvene igre
 |
| **Stručna suradniK ILI UČITELJ \_\_\_\_Mirjana Vrdoljak\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Upoznavanje s pravilima i zadacima PSP-A
 |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Rad za potrebe učeničke zadruge-jesen
* Izrada prirodne kozmetike
 |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada plakata za učeničku zadrugu
* Ukrašavanje ambalaže za pakiranje prirodne kozmetike
 |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Pripreme za Božić i sv. Nikolu
* Izrada božićnih ukrasa i čestitki
 |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada proizvoda „Prirodna kozmetika“
 |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada predmeta vezanih uz maskembal i Valentinovo
* Društvene igre
 |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaćih zadaća
* Edukativne igre na računalu
* Šetnje gradom i parkovima
 |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Izrada proljetnica
* Izrada prirodne kozmetike
* Rješavanje tekućih problema učenika
 |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaćih zadaća
* Izrada i pakiranje prirodne kozmetike
* Sortiranje otpada i rad u vrtu i dvorištu
 |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaćih zadaća
* Ljetni praznici
 |
|  **UČITELJ Sunčica Prugović Ivšak****Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Društvene igre
 |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Prirodna kozmetika – što je to?
* Sušenje bilja – matičnjak, menta
* Izrada ukrasa od plodova jeseni; kestena, žireva, lišća, kukuruza
 |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Lijepljenje etiketa na proizvode prirodne kozmetike
* Obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava – izrada plakata
 |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Priprema igrokaza – Sv. Nikola, Božić
* Quilling tehnika – nakit za bor
 |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada proizvoda „Prirodna kozmetika“
* Međunarodni dan zagrljaja – igra izražavanja osjećaja
 |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada proizvoda prirodna kozmetika
* Quilling tehnika – izrada nakita, slike
 |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada proizvoda „Prirodna kozmetika“
* Quilling tehnika – izrada nakita, slike
* Sreća je....Međunarodni dan sreće – obilježavanje
* Dan šuma - obilježavanje
 |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Prirodna kozmetika – pakiranje proizvoda
* Dan zdravlja - obilježavanje
* Dan plesa – obilježavanje
* Dan planeta zemlje - obilježavanje
 |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Izrada proizvoda „Prirodna kozmetika“
* Dan obitelji – obilježavanje
* Međunarodni dan sporta – obilježavanje
 |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Dovršavanje radova
 |

|  |
| --- |
| **Stručna suradniK - psiholog****Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica : Posao učitelja – posao učenika; piramida života, kolač potreba.
 |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Moj razvoj; Svi moji izbori, prava djece.
 |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Tko sam ja; Mi smo slični- mi smo različiti; Zlatne markice
 |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Pripreme za sv. Nikolu i Božić
* Izrada božićnih ukrasa i čestitaka
 |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Medalja ima dvije strane; Znamo li slušati?
 |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Samopoštovanje; Ljubav; Pripadanje; Prijateljstvo
 |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Strah; Strah od škole; Moj stav je…; Moj idol.
 |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Navike; Da nema škole…; Neverbalna komunikacija
 |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Radionica: Suradnja 1 i 2; Rješavanje sukoba; Nenasilno rješavanje sukoba.
 |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
* Društvene igre
 |

**RASPORED SATI PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016/2017.**

**RASPORED PSP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 13.15-14:00 | Ana | Mihaela | Mirjana | Sunčica | psiholog |
| 14:00-14:10 | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK |
| 14:10-14:55 | Ana | Mihaela | Mirjana | Sunčica | psiholog |
| 15:00-15:45 | Ana | Mihaela | psiholog | Sunčica | Ana |

**PSP – od 13: 15 do 15: 45, svaki dan**

PSP se provodi od 13:15 u prostoru knjižnice

Ručak je u 14:00 sati

**13 . PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE**

* Održavati novoizgrađeni objekt.
* Održavati nastavna sredstva, po potrebi kupiti nova nastavna sredstva.
* Po potrebi nabavka novih nastavnih sredstava i didaktičkog materijala.

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE

I REHABILITACIJU KRIŽEVCI

M. GUPCA 36, KRIŽEVCI

### **Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-a KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.

**UVODNI DIO**

*Opći podaci*

Programom predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi obuhvaćena su djeca s područja grada Križevaca i Čazme.

Mentalni status: djeca s većim teškoćama u razvoju.

*Broj polaznika*

 Vrtić polazi 10 djece: djeca dolaze s područja grada Križevaca (9) i Čazme (1) .

*Odgojno-obrazovna skupina:* 1

*Prostor i oprema:*

1. prostor specijaliziran za rad i adekvatno opremljen (2 sobe)

2. sanitarni čvor i kupaonica

3. predsoblje

4. soba za odgojitelje

*Zaposlenici:*

1. Mateja Tuđina, magistra edukacijske rehabilitacije -edukator-rehabilitator

3. Ivana Frbežar – odgojiteljica predškolske djece

4. Ines Habijanec – odgojiteljica predškolske djece

*STRUČNI SURADNICI CENTRA*

1. Logoped: Nevenka Mihalković-Parazajda, logopedski tretman šestero djece
2. Stručni suradnik edukator -rehabilitator – na poslovima pedagoga prema potrebi
3. Viša medicinska sestra: Martina Ječmenjak radi u školi i predškolskom odgoju prema dnevnoj dinamici i potrebama škole i vrtića
4. Njegovateljica: 1 sat dnevno
5. Stručni suradnik edukator –rehabilitator (pedagog senzorne integracije)- četiri puta tjedno
6. Stručni suradnik psiholog- dva puta tjedno

##### *VRIJEME RADA*

Rad predškolskog odgoja organiziran je radnim danom (5 dana u tjednu) od

 7:00 do 17:00 h (10-satno radno vrijeme ).Odgajateljica u prvoj smjeni radi neposredno s djecom 7:00-12:30 h, a u drugoj smjeni 11:30- 17:00 h.

Edukator-rehabilitator radi neposredno s djecom od 08:30 do 14:00 h.

STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA

 *EDUKATOR REHABILITATOR – magistar edukacijske rehabilitacije*  (VSS) – 40 sati tjedno

ODGAJATELJ ( VŠS ) – 40 sati tjedno

 NEPOSREDNI RAD

EDUKATOR REHABILITATOR: 6 SATI DNEVNO

ODGOJITELJ: 6 SATI DNEVNO

OSTALO:

* planiranje, programiranje i pripremanje za rad
* suradnja s roditeljima
* stručno usavršavanje (grupno i individualno)
* suradnja s ostalim stručnim suradnicima
* vođenje dokumentacije
* ostali poslovi

**ORGANIZACIJA RADA**

Rad s djecom predškolske dobi organizirat će se u petodnevnom radnom tjednu, s dnevnim trajanjem od 7:00 do 17:00 sati.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZAC.****OBLICI RADA** | **TRAJANJE** | **REALIZATORI** **PROGRAMA** | **STRUČNA SPREMA** |
| PRIJEM DJECE | 7:00-8:00 | ODGAJATELJ | VŠS |
| DORUČAK | 8:00-8:30 | ODGAJATELJ | VŠS |
| ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD | 8:30-12:00 14:00-15:00 15:30-17:00  | ODGAJATELJI IEDUKATOR REHABILITATOR | VŠSVSS |
| RUČAK | 12:00-12:30 | ODGAJATELJVIŠA MED. SESTRA | VŠS |
|  |  |  |  |
| UŽINA | 15:00-15:30 | ODGAJATELJI | VŠS |
| DEFEKTOLOŠKI RAD | 08:30 – 14:00 | EDUKATOR REHABILITATOR | VSS |
| LOGOPED | Srijeda od 9:45 do 11:15 dvoje djece: M. D. i G. J.Četvrtak od 8:45 do 10:30 dvoje djece K.R. i B. B.Petak od 09:45 do 11:30 dvoje djece: D. K. i L. K. | LOGOPED | VSS |

Tako organizirani radni dan omogućava realiziranje niza planiranih aktivnosti, ali i dovoljno vremena za odmor, slobodno vrijeme, izlete i sl. Takav organizacijski oblik rada pruža i veće mogućnosti permanentne suradnje s roditeljima kao značajne komponente u radu s djecom, jer dječji vrtić kao osnovni organizacijski oblik izvanobiteljskog predškolskog odgoja ima ulogu pomoći i potpore djece.

**SPECIJALNI REHABILITACIJSKI PROGRAM**

Usporedo s ostvarivanjem programa odgoja i obrazovanja, djeci s većim teškoćama u razvoju potrebno je pružiti primjerene oblike rehabilitacije s ciljem ublažavanja teškoća te omogućiti uspješnije svladavanje programa odgoja i obrazovanja. Rehabilitacijski program također ima za zadaću ublažiti posljedice primarnog oštećenja i sprečavanja nastajanja sekundarnih poteškoća, razvoj potencijala koji će djeci povećati samostalnost te priprema za daljnje obrazovanje. S obzirom na populaciju djece u našem vrtiću to su sljedeći programi:

* Program bazične perceptivno-motoričke stimulacije
* Program stimulacije perceptivno-motoričkih sposobnosti
* Program funkcionalnog učenja
* Program modifikacije ponašanja

Dvoje djece uključeno je u logopedski tretman. Dvoje djece uključeno je u kineziterapiju.

*VRSTE POSLOVA I ZADATAKA DEFEKTOLOGA ODAGAJATELJA*

* Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom
* Planiranje, programiranje i priprema za rad
* Provođenje inicijalnog ispitivanja, promatranja i procjene
* Suradnja sa ostalim članovima tima – odgajateljima te stručnim timom Centra
* Suradnja s roditeljima
* Vođenje dokumentacije
* Stručno usavršavanje
* Ostali poslovi

PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA PO SATNICI

 VRSTE POSLOVA I ZADATAKASATI TJEDNO

1. Odgojno-obrazovni rad s djecom. 30
2. Planiranje i pripremanje 9

- Rad s roditeljima i drugim stručnim suradnicima

- Vođenje dokumentacije

1. Stručno usavršavanje .1

POSLOVI ODGAJATELJA

Poslovi njege, odgoja i zaštite djece. Odgajatelj ima sljedeće zadaće:

1. predlaže godišnji program rada iz svojeg djelokruga
2. izrađuje izvješće o ostvarenom programu rada
3. predlaže i izrađuje mjesečni program rada iz kojeg proizlazi dnevni plan i program rada njege i zaštite djece
4. prema godišnjem planu izrađuje program odgojno-obrazovnih aktivnosti
5. izrađuje individualni program za pojedino dijete
6. vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i evidenciju
7. brine o didaktičkom materijalu, te ispravnosti istog
8. surađuje s roditeljima, stručnim timom Centra i drugim zaposlenicima Centra
9. stručno se usavršava individualno i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje
10. surađuje u radu stručnog tijela Centra
11. brine o kulturno-higijenskim navikama djece

DJELATNICI KOJI ĆE PROVODITI I IZVODITI ODGOJNO-OBRAZOVNI I REHABILTACIJSKI PROGRAM :

1. Edukator-rehabilitator u predškolskom odgoju – 1 izvršitelj Mateja Tuđina
2. Odgojitelji predškolskog odgoja - 2 izvršitelja:

- Ines Habijanec, odgojitelj predškolske djece

 -Ivana Frbežar, odgojitelj predškolske djece

c) Stručni tim Centra - logoped, Str.sur.eduk.reh, knjižničar, viša medicinska sestra po potrebi

**PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

**1. Spontani sastanci** - odnosi se na svakodnevnu komunikaciju roditelj –defektolog, roditelj - odgajatelj kod prijema i otpusta djeteta

**2. Informativni sastanci** - koji mogu biti individualni ili grupni, a odnosili bi se na pružanje informacija roditeljima o predviđenim planovima rada i aktivnostima, o postupcima, ciljevima i zadacima rada, o napredovanju i sl.

**3. Radionice za roditelje** - bili bi grupni sastanci s roditeljima pod vodstvom odgajatelja i defektologa; kroz međusobna druženja i razgovore o problemima sa kojima se susreću prilikom odgoja svoje djece s teškoćama u razvoju rasterećuju se svakodnevnih frustracija, negativnih osjećaja i svega onoga što opterećuje uspješan odgoj ove kategorije djece.

**PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

*Program stručnog usavršavanja za sve djelatnike u radu s djecom predviđa:*

**1. INDIVIDUALNI PROGRAM** - odnosi se na praćenje stručne literature,

raznih stručnih časopisa, prisustvovanje predavanjima, skupovima, seminarima i sl.

**2. KOLEKTIVNI PROGRAM** - a)U radnoj organizaciji- kroz sudjelovanje u

u stručnim aktivima, sudjelovanje na stručnim predavanjima organiziranima od strane Centra

b) Izvan radne organizacije - prisustvovanje svim oblicima stručnog usavršavanja (seminari, simpoziji, predavanja i sl.) organiziranima na nivou Grada, Županije i Agencije za odgoj i obrazovanje

OPĆA I PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKA DOKUMENTACIJA

U radu s djecom predškolske dobi planira se vođenje sljedeće dokumentacije koju vode odgajatelj i defektolog :

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA** na temelju kojeg se izrađuju:
* mjesečni planovi
* tjedni program
* dnevna priprema.

(Program rada defektologa rehabilitatora)

1. **PROCJENE PONAŠANJA DJECE PREMA LISTAMA PRAĆENJA**
2. **INDIVIDUALNI PROGRAMI RADA**
3. **MATIČNA KNJIGA**
4. **IMENIK DJECE**
5. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PROFESORA REHABILITATORA**

 **7. DOSJEI DJECE** koji bi sadržavali sljedeće:

1. svu potrebnu dokumentaciju za upis djece u vrtić
2. liste procjene ponašanja djeteta na temelju kojih se izrađuju liste praćenja razvoja i napredovanja djeteta i individualni program rada
3. izvještaji o napredovanju djeteta, izvještaji defektologa, rehabilitatora
i ostalih stručnih suradnika

PROGRAM RADA EDUKATORA REHABILITATORA i ODGOJITELJA OBUHVAĆA

ODGOJNO - OBRAZOVNA PODRUČJA

BRIGA O SEBI

RAZVOJ SPOZNAJE

RAZVOJ MOTORIKE

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

GLOBALNI PLANOVI

BRIGA O SEBI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća*** hranjenje
* osobnu higijenu
* svlačenje i oblačenje
* sigurnost i zaštita zdravlja
 | **Izvršitelji**- eduk.reh.- odgojitelji- njegovateljica- med. sestra | **Vrijeme realizacije**RUJAN –SRPANJPrema mjesečnom planu rada defektologa i odgojitelja. |

RAZVOJ SPOZNAJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća*** razvoj pojmova o postojanosti predmeta
* manipulacija predmetima i odnosi među predmetima
* stjecanje pojmova o vlastitom tijelu
* razvoj slušne diskriminacije
* razvoj vizualne diskriminacije
* razvoj okusa, mirisa
* taktilna diskriminacija

Upoznavanje uže i šire okoline:- imenovanje članova obitelji- imenovanje osoba koje ih okružuju u vrtiću- godišnja doba i karakter. godišnjih doba- imenovanje voća i povrća; domaćih i šumskih životinja, ptica, kukaca- razlikovanje prirodnih pojava- suprotnosti, sortiranje po boji, obliku, veličini- prigodne svetkovine … | **Izvršitelji**- edukator-rehabilitator- odgojiteljiuz suradnjusastručnim timomCentra | **Vrijeme realizacije**RUJAN – SRPANJPrema mjesečnom planu rada edukatora erhabilitatora i odgojitelja. |

**RAZVOJ MOTORIKE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća**- razvoj grube motorike- razvoj fine motorike- hodanje, kretanje, vježbe u kolicima- hvatanje i bacanje- koordinacija ruku- vježbe za razvoj grafomotorike | **Izvršitelji**- eduk.reh.- odgojitelji- uz suradnju med. sestre- kineziterapeut- fizioterapeut | **Vrijeme realizacije**RUJAN – SRPANJPrema mjesečnom planu rada edukatora rehabilitatora i odgojitelja |

**RAZVOJ KOMUNIKACIJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća**- neverbalna komunikacija- verbalna komunikacija- receptivni govor- slušanje i govor- glazbeno izražavanje- likovno izražavanje | **Izvršitelji**- eduk,reh i odgojitelji u suradnji s logopedom, knjižničarom, struč. suradnikom edukator rehabilitator | **Vrijeme realizacije**RUJAN – SRPANJPrema mjesečnom planu rada edukatora rehabilitatora i odgojitelja. |

**RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća**- razvoj sposobnosti samokontrole- izražavanje vlastitih spontanih i negativnih emocija- suradnja s drugima- pravila ponašanja u vrtiću, obitelji- pravilna upotreba riječi: hvala, molim, izvoli- pozdravljanje | **Izvršitelji**- odgojitelji- eduk.reh.- uz suradnju sa stručnim timom Centra i ravnateljicu | **Vrijeme realizacije**RUJAN – SRPANJPrema mjesečnom planu rada edukatora rehabilitatora i odgojitelja. |

Klasa: 602-01/16-01/22

Urbroj: 2173-82/16-02

Križevci, 30.9. 2016.

 Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Marija Prodan Nevenka Mihalković-Parazajda