#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

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

# ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Križevci, 3.10. 2019.

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 2019/2020. | 8 |
| 4.1. | PODACI O UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJU | 8 |
| 4.2. | PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU | 10 |
| 5. | ORGANIZACIJA RADA | 11 |
| 5.1. | PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 11 |
| 5.2. | ORGANIZACIJA SMJENA | 11 |
| 5.3. | RASPORED SATI | 12 |
| 5.4. | GODIŠNJI KALENDAR RADA | 15 |
| 5.5. | PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI | 16 |
| 6. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA | 18 |
| 6.1. | GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 18 |
| 6.2. | PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, IZLETA I EKSKURZIJA | 19 |
| 6.3. | POSEBNA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POMOĆ – PERP | 19 |
| 6.4. | PLAN IZBORNE NASTAVE, IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SKUPINA | 19 |
| 7. | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE | 20 |
| 7.1. | PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA | 20 |
| 7.2. | PROGRAM RADA S RODITELJIMA | 23 |
| 8. | PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 24 |
| 9. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA CENTRA | 26 |
| 9.1. | TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE | 26 |
| 9.2. | PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA CENTRA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA | 27 |
| 10. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA | 28 |
| 10.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA | 28 |
| 10.1.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA | 28 |
| 10.1.2. | PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA | 30 |
| 10.1.3. | PLAN RADA RAZREDNIKA | 30 |
| 10.2. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA | 31 |
| 10.2.1. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA | 31 |
| 10.2.2. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA | 32 |
| 10.3. | PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE | 34 |
| 10.3.1. | PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA | 34 |
| 10.3.2. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG-REHABILTATORA | 36 |
| 10.3.3. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA | 39 |
| 10.3.4. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILTCIJSKOG PROFILA (LOGOPEDA) | 42 |
| 10.3.5. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITAORA (PEDAGOGA SENZORNE INTEGRACIJE | 43 |
| 10.3.6. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA | 44 |
| 10.4. | PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE | 45 |
| 10.4.1. | PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA | 45 |
| 10.4.2. | PLAN I PROGRAM RADA VIŠE MEDICINSKE SESTRE | 46 |
| 10.4.3. | PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE | 49 |
| 10.4.4. | PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA | 49 |
| 10.4.5. | PLAN I PROGRAM RADA DOMARA – LOŽAČA - VOZAČA | 49 |
| 10.4.6. | PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA | 50 |
| 10.4.7. | PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA | 50 |
| 10.5. | PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA U ŠK. GODINI 2019./2020. | 51 |
| 10.6. | PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020. | 53 |
| 10.7. | ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GODINU 2019./2020. | 53 |
| 11. | PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI (SAMOVREDNOVANJE) | 54 |
| 12 . | PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK | 57 |
| 13. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE | 62 |
| 14. | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-A KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2019./2020. | 63 |

**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.,152/14., 7/17. i 68/18.) donio je svojom Odlukom **( Klasa: 003-01/19-01/12, Urbroj: 2137-82/19-04)** Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2019./2020. Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2019./2020. donijet je na 37**.** sjednici Školskog odbora održanoj 3.10.2019. godine, uz sudjelovanje predstavnika učenika bez prava glasa, a na prijedlog ravnateljice i nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i uz prethodno mišljenje 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:** **:** ured@centar-odgoj-obrazovanjeirehabilitacija-kc.skole.hr

**RAVNATELJICA CENTRA:** MIHAELA BRKIĆ, 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
* RJEŠENJE Tt-18/3600-2-imenovanje zastupnika ustanove 12.9.2018.
* RJEŠENJE Tt-19/1791-2 upis statuta 23.7.2019. 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. – 2 skupine 7 učenika |
| II. – 4 učenika | 11 - 14 g. - 4 skupine 21 učenika |
| III. – 3 učenika | 14 - 17 g. - 1 skupina 10 učenika |
| IV. – 3 učenika | 17 - 21 g. - 1 skupina 8 učenika |
| V. – 0 |  |
| VI. - 3 učenika |  |
| VII. - 1 učenik |  |
| VIII. - 3 učenika |  |
| UKUPNO: 18 učenika | UKUPNO: 46 učenika |

SVEUKUPNO: 64 UČENIKA

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA: | BROJ POSEBNIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA: |
| I i II : 1 R.O. | 7 - 11 g. : P.O.O.S. : 2 skupine |
| III i IV : 1 RO | 11 – 14 g. : P.O.O.S. : 4 skupine |
| VI,VII i VIII : 1 RO | 14 – 17 g. : P.O.O.S. : 1 skupina |
|  | .17-21 g. : P.O.O.S. : 1 skupina |
| UKUPNO : 3 R.O. | UKUPNO: 8 P.O.O.S. |

SVEUKUPNO: 11

# BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

1. Učitelji edukacijski-rehabilitaori 11
2. Stručni suradnik edukacijski-rehabilitator 1
3. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila-logoped 1
4. Stručni suradnik knjižničar 1
5. Stručni suradnik edukacijski –rehabilitator(pedagog senzorne integracije) 1
6. Stručni suradnik psiholog 1
7. Vjeroučitelj 1
8. Učitelji TZK 2
9. Ostali zaposlenici 10
10. Odgojitelji, edukacijski rehabilitator i logoped u predškolskom odgoju 4
11. Ravnatelj Centra 1
12. Pomoćnici u nastavi 8

Ukupno: 42

**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., 152/14., 7/17. i 68/18. ) 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 MZO, 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 | Veličina  u m2 | Namjena u smjena-  ma po razredima i  predmetima | | Šifra stanja  ( 1, 2, 3 ) | |
| u prvoj | u drugoj | opća oprema | didaktička |
| POOS 11-14Sunčica Prugović Ivšak  POOS 11-14 Darko Radaković | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 7-11 Ana Pavlović | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 11-14 Kristina Kranjčević | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| 1. i 2 razred Sandra Belajec | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 7-11 Ivana Dugina Baran  POOS 11-14 Dunja Radaković, | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 14-17 Miranda Pijuk | 1 | 37,05 |  |  | 3 | 2 |
| POOS 17-21 Mirjana Vroljak | 1 | 36,25 |  |  | 3 | 2 |
| 6., 7. i 8. razred  Snežana Premužić | 1 | 65,40 |  |  | 3 | 2 |
| 3. I 4.razred Ana Tomašić | 1 | 28,25 |  |  | 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 | 7 | 80,00 |  |  | 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. i PSIHOLOG | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| TAJNIK | 1 | 16,70 |  |  | 3 | 1 |
| RAVNATELJ | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 1 |
| LOGOPED | 1 | 16,70 |  |  | 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 2019./2020.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I**  **PREZIME** | **ZVANJE** | **STUP.**  **ŠKOL.**  **SPR.** | **PREDMET**  **KOJI**  **PREDAJE** |
| 1. Mihaela Brkić | profesor defektolog | VII. | ravnatelj |
| 2. Kristina Renjak | magistra primarnog obrazovanja | VII. | Stručni suradnik edukacijski rehabilitator |
| 3. Sandra Belajec | profesor rehabilitator | VII. | Učitelj edukacijski rehabilitator |
| 4. Snježana Mergon | profesor fizičke kulture | VII. | učitelj TZK |
| 5. Kristina  Kranjčević | diplomirani defektolog  odgajatelj predškolske djece  sveučilišna specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji | VII. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 6. Dunja Radaković | Magistar socijalne pedagogije | VII. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 7. Nataša Mustić | magistra logopedije | VII. | stručni suradnik edukacijski -rehabiltator (logoped) |
| 8. Snežana  Premužić | diplomirani defektolog – socijalni pedagog | VII. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 9. Mirjana  Vrdoljak | profesor defektolog | VII. | “ |
| 10. Darko  Radaković | diplomirani defektolog  socijalni pedagog | VII. | Učitelj edukacijski rehabilitator |
| 11. Sunčica Prugović Ivšak | Profesor rehabilitator | VII | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 12. Dario Sokač | profesor kineziologije | VII. | učitelj TZK |
| 13. Ana Pavlović | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 14. Renata Vivek Božić  Roditeljski dopust, zamjena  Mario Vuk | diplomirani kateheta  diplomirani teolog | VII.  VII. | Vjeroučiteljica |
| 15 Ivana Sopić Lumezi | Magistra psihologije | VII | Stručni suradnik  psiholog |
| 16. Tihana Doskočil | učiteljica razredne nastave  s pojačanim programom povijesti  Diplomirani bibliotekar | VII. | stručni suradnik knjižničar |
| 17. Helena Strsoglavec | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Str.sur.eduk.reh.pedagog senzorne integracije |
| 18. Ivana Frbežar | odgojitelj predškolske djece  magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja | VII. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 19. Ines Habijanec | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 20. Ivana Dugina Baran | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 21. Miranda Pijuk | Profesor defektolog | VII | Učitelj edukacijski rehabilitator |
| 22. Martina Matejaš Jurković-č.trudnoće  Sanela Sokač (zamjena) | Profesor rehabilitator  Prof. hrv. Kult. i sociologije magistra defektologije (opće) | VII  VII | Edukacijski rehabilitator u predškolskom |
| 23. Đurđa Pintarić | Diplomirani defektolog-logoped | VII | Stručni suradnik logoped u predškolskom |
| 23. Ana Tomašić | Profesor rehabilitator | VII | Učitelj edukacijskir-rehabilitator |
| 24. Mario Vuk | diplomirani teolog | VII | Vjeroučitelj-zamjena za Vivek Božić koja je na roditeljskom dopustu |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i**  **prezime** | **Zvanje** | **Stručna sprema** | **Radno mjesto** | **Radni odnos** |
| Danijela Holt | upravni  pravnik | VŠS | tajnik  škole | neodređeno vrijeme |
| Zvjezdana Babić | komercijalist | SSS | voditelj  računovodstva | neodređeno vrijeme |
| Martina Ječmenjak | Viša medicinska sestra | VŠS | Medicinska sestra | neodređeno vrijeme |
| Boris Nikšić | Str.prvost.ing.poljoprivrede | VŠS | domar  vozač ložač | određeno vrijeme |
| Lidija Babec-neplaćeni dopust, zamjena Lješčanin | Komercijalist, njegovateljica | SSS | njegovateljica | neodređeno vrijeme |
| Ana Topolovec-roditeljski zamjena  Božica Šimeković | Kuharica  kuharica | SSS  SSS | Kuharica  kuharica | neodređeno vrijeme  određeno vrijeme |
| Ljiljana Kelek | kuharica | SSS | kuharica | neodređeno vrijeme |
| Ivanka Barišić | Osnovna škola | NKV | spremačica | određeno vrijeme |
| Snježana Sokač | Osnovna škola | NKV | spremačica | određeno vrijeme |
| Snježana Lješčanin | Trgovac prodavač, njegovateljica | SSS | njegovateljica | određeno vrijeme |
| Ljubomir Brlečić | Pomoćni strojobravar | NSS | spremač | neodređeno vrijeme |

**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** |  | **5** |
| **III, IV** |  | **6** |
| **VI,VII i VIII** |  | **7** |
|  | **7 – 11 g. ( 2 skupine )** | **7** |
|  | **11 - 14 g. ( 4 skupine )** | **21** |
|  | **14- 17 g. ( 1skupina )** | **10** |
|  | **17 – 21g. ( 1 skupina)** | **8** |
|  |  |  |
| **UKUPNO: 3 R.O.** | **UKUPNO: 8 P.O.O.S.** | **UKUPNO: 64 UČENIKA** |

**SVEUKUPNO: R.O. ( učenici sa LMR i utjecajnim teškoćama ) - 3**

**P.O.O.S ( učenici sa UMR, TMR i autizmom ) - 8**

**- 11**

**SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 64**

|  |
| --- |
| **Ime i prezime razrednika R.O. i P.O.O.S.** |
| Ivana Dugina Baran 7-11g.POOS |
| Ana Pavlović 7-11g.POOS |
| Sunčica Prugović Ivšak 11-14g.POOS |
| Darko Radaković 11-14g.POOS |
| Dunja Radaković 11-14g.POOS |
| Kristina Kranjčević 11-14g. POOS |
| Miranda Pijuk 14-17g. POOS |
| Mirjana Vrdoljak 17-21g.POOS |
|  |
|  |
| Ana Tomašić 3. I 4. RO |
| Sandra Belajec 1. I 2. RO |
|  |
| Snežana Premužić 6., 7. I 8. RO |
|  |
|  |

MIHAELA BRKIĆ – 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 2019./2020. odvija se u dvije smjene, i to: I. smjena od 8:30 i završava u 13:35, a II. smjena od 13:35 do 18:00. Produženi stručni postupak traje od 13:35 do 15:45. Učenici putnici i pratitelji ostvaruju pravo na plaćeni prijevoz (MZO). Učenici se hrane u školskoj kuhinji (topli obrok) uz sufinanciranje MZO-a i projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva (školska godina 2019.-2020.)“

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

Obroci: 10:05 topli obrok, 11:00 topli obrok, 14:00 ručak za PSP, 14:00 topli obrok (za II. smjenu).

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

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

**COOR KRIŽEVCI – RASPORED SATI, šk. god. 2019./2020.**

**B smjena - SUNCE (Sunčica i Dunja ujutro)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **PRI** | **DRU** | **HRV** | **TEH** | **GL** |  | **PRI** | | **DRU** | **MAT** | **LIK** | **LIK** | |  | **HRV** | **MAT** | | **VJ** | **TEH** | **TEH** | **TZK** | **HRV** | **HRV** | | **VJ** | | **TEH** | **TEH** |  | **PRI** | **DRU** | **MAT** | **TZK** |  |  |
| **Mirjana**  **Vrdoljak** | **UPO** | **KOM** | **ORG**  **PR** | **IZO** | **IZO** | **TZK** | **KOM** | | **ORG**  **PR** | **IZO** | **IZO** | **IZO** | | **TZK** | **UPO** | **I**  **ZO** | | **IZO** | **BOS/A** | **TZK** | **SOC/D** | **UPO** | **ORG**  **PR** | | **IZO** | | **IZO** |  |  | **KOM** | **BOS/A** | **IZO** | **IZO** | **IZO** |  |
| **Sandra**  **Belajec** | **HRV** | **MAT** | **PID** | **GL** | **M.**  **T.** |  | **HRV** | | **HRV** | **MAT** | **PID** | **M. T.** | |  | **HRV** | **VJ** | | **MAT** | **TZK** | **M.T.** |  | **HRV** | **MAT** | | **PID** | | **M. T.** | **TZK** |  | **HRV** | **LIK** | **VJ** | **LIK** | **M.T.** |  |
| **Ana Pavlović** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **RO** | **TZK** | **TZK/A** | **UPO** | | **KOM** | **RO** | **TZK** |  | |  | **KOM** | **UPO** | | **BOS** | **TZK/A** | **KRE** | **KRE** | **VJ** | **UPO** | | **BOS** | | **RO** | **RO** | **TZK** | **SOC** | **KOM** | **TZK** | **VJ** |  |  |
| **Ana**  **Tomašić** | **HRV** | **HRV** | **MAT** | **TRH** |  |  | **MAT** | | **HRV** | **PID** | **TEH** | **TZK** | |  | **HRV** | **MAT** | | **PID** | **VJ/BOSM** |  |  | **HRV** | **PID** | | **LIK** | | **LIK** |  |  | **MAT** | **VJ/BOS M** | **GL** | **HRV** | **TZK** |  |
| **Kristina Kranjčević** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **TZK** | **RO** | **RO** | **UPO** | | **KOM** | **RO** | **RO** | **KRE** | | **KRE** | **VJ** | **TZK** | | **UPO** | **BOS** |  |  | **KOM** | **TZK** | | **BOS** | | **SOC** | **VJ** |  | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **RO** | **KRE** | **RO** |
| **Dunja Radaković** | **TZK** | **UPO** | **BOS** | **RO** | **RO** | **KRE** | **UPO** | | **TZK** | **KOM** | **RO** | **KRE** | |  | **UPO** | **KOM** | | **BOS** | **RO** | **VJ** |  | **UPO** | **KOM** | | **TZK** | | **RO** | **RO** | **SOC** | **VJ** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **KRE** |  |
| **Miranda Pijuk** | **UPO** | **KOM** | **TZK** | **RO** | **KRE** | **KRE** | **TZK** | | **UPO** | **BOS** | **RO** | **RO** | | **KRE** | **TZK** | **UPO** | | **KOM** | **RO** | **SOC** |  | **RO** | **KOM** | | **BOS** | | **TZK** |  |  | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **RO** |  |  |
| **SunčicaPrugović Ivšak** | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **RO** |  | **KOM** | | **UPO** | **TZK** | **RO** | **RO** | | **KRE** | **KOM** | **RO** | | **TZK** | **RO** | **KRE** | **KRE** | **TZK** | **VJ** | | **BOS** | | **UPO** | **SOC** |  | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **RO** | **VJ** |  |
| **Dario**  **Sokač** |  |  |  |  | **ANA**  **P.** | **MIRJANA** |  | |  |  | **ANA**  **P.** | **ANA**  **T.** | | **MIRJANA** |  |  | |  | **SANDRA** | **MIRJANA** | **SNEŽANA** |  |  | |  | |  | **SANDRA** | **ANA**  **T.** |  |  | **ANA**  **P.** | **SNEŽANA** | **ANA**  **T.** | **SD** |
| **Snježana**  **Mergon** | **DUNJA** | **SUNČICA** | **MIRANDA** | **KRISTINA** | **KT** | **SG/L** | **MIRANDA** | | **DUNJA** | **SUNČICA** | **KT** |  | |  | **MIRANDA** | **KRISTINA** | | **SUNČICA** | **KT** | **KT** | **GS/L** | **SUNČICA** | **KRISTINA** | | **DUNJA** | | **MIRANDA** |  |  | **KRISTINA** | **DUNJA** | **KT** | **KT** |  |  |
| **Mario Vuk** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | **KRISTINA** | | **SANDRA** | **SNEŽANA** | **ANA**  **T.** | **DUNJA** |  | **ANA**  **P.** | | **SUNČICA** | | **SNEŽANA** |  | **KRISTINA** |  | **DUNJA** | **ANA T.** | **SANDRA** | **ANA P.** | **SUNČICA** |  |

**COOR KRIŽEVCI – RASPORED SATI, šk. god. 2019./2020.**

**B smjena (Ivana i Darko popodne)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | | | | | **PETAK** | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **0.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **Darko Radaković** | **TZK** | **UPO** | **BOS** | **KOM** | **KRE** | **KRE** | **VJ/ L** | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **RO** | **RO** | **SOCM** | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **RO** | **KRE** |  | **TZK/L** | **UPO** | **BOS** | **RO** | **RO** |  | **VJ/L** | **KOM** | **BOS** | **RO** | **SOC** |  |
| **Ivana Dugina Baran** | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **RO** | **RO** | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **KRE** | **KRE** | **RO** |  | **VJ** | **TZK** | **UPO** | **RO** | **TZK/I** |  | **UPO** | **TZK** | **KOM** | **BOS** | **SOC** | **RO** | **TZK** | **VJ** | **BOS** | **KOM** | **RO** |  |
| **Mario Vuk** |  |  |  |  |  |  | **DARKO** |  |  |  |  |  |  | **IVANA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **DARKO** | **IVANA** |  |  |  |  |
| **Dario Sokač** | **DARKO** | **IVANA** |  |  |  |  | **IVANA** | **DARKO** |  |  |  |  |  | **DARKO** | **IVANA** |  |  |  |  | **DARKO** | **IVANA** |  |  |  |  | **IVANA** |  |  |  |  |  |

**COOR KRIŽEVCI – RASPORED SATI, šk. god. 2019./2020. – A smjena DUGA (Ivana i Darko ujutro)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | **pRI** | **HRV** | **MAT** | **TEH** | **TEH** |  | **PRI** | **DRU** | **HRV** | **LIK** | **LIK** |  | **VJ** | **MAT** | **TZK** | **DRU** | **TEH** |  | **HRV** | **HRV** | **DRU** | **VJ** | **GLA** |  | **PRI** | **MAT** | **TZK** | **TEH** | **TEH** |  |
| **Mirjana**  **Vrdoljak** | **TZK** | **UPO** | **IZO** | **IZO** | **IZO** | **SOC/ D** | **UPO** | **KOM** | **IZO** | **BOS/ A** | **IZO** | **TZK** | **KOM** | **ORG** | **IZO** | **TZK** |  |  | **UPO** | **ORG** | **IZO** | **IZO** | **IZO** |  | **KOM** | **ORG** | **IZO** | **IZO** | **BOS/A** | **IZO** |
| **Ana**  **Tomašić** | **HRV** | **MAT** | **PID** | **LIK** | **LIK** |  | **MAT** | **HRV** | **PID** | **TZK/BOSM** |  |  | **HRV** | **HRV** | **GLA** | **VJ** |  |  | **HRV** | **MAT** | **PID** | **TEH** |  |  | **HRV** | **MAT** | **VJ** | **TEH** | **TZK/BOSM** |  |
| **Ana Pavlović** | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **RO** | **SOC** | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** |  |  | **UPO** | **KOM** | **RO** | **RO** | **KRE** | **KRE** | **VJ** | **UPO** | **BOS** | **TZK** | **TZK/A** | **TZK/A** | **KOM** | **TZK** | **RO** | **VJ** |  |  |
| **Snježana**  **Mergon** |  |  |  |  | **MIRANDA** | **KRISTINA** |  |  |  |  | **KRISTINA** | **KT** |  |  |  |  | **KT** | **MIRANDA** |  |  |  |  | **MIRANDA** | **KRISTINA** | **MIRANDA** | **KRISTINA** | **KT** | **KT** |  |  |
| **Dario Sokač** | **MIRJANA** | **ANA P.** | **DARKO** | **IVANA** |  |  | **DARKO** | **ANAP.** | **IVANA** | **ANAT.** |  | **MIRJANA** | **IVANA** | **SANDRA** | **SNEŽANA** | **MIRJANA** | **DARKO** |  | **DARKO** | **IVANA** | **SANDRA** | **ANAP.** |  |  |  | **ANA P./K** | **SNEŽANA** | **IVANA** | **ANAT.** | **SD** |
| **Darko Radaković** | **UPO** | **KOM** | **TZK** | **KRE** | **KRE** | **SOC/M** | **TZK** | **UPO** | **BOS** | **KOM** | **RO** | **RO/L** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **KRE** | **TZK** | **VJ** | **TZK** | **VJ** | **BOS** | **RO** | **RO/L** |  | **UPO** | **KOM** | **RO** | **RO** | **SOC/L** |  |
| **Kristina**  **Kranjčević** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **RO** | **RO** | **TZK** | **KOM** | **UPO** | **BOS** | **KRE** | **TZK** |  | **UPO** | **KOM** | **VJ** | **RO** |  |  | **UPO** | **RO** | **VJ** | **KRE** | **KRE** | **TZK** | **KOM** | **TZK** | **BOS** | **RO** | **RO** | **SOC** |
| **Miranda Pijuk** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **RO** | **TZK** |  | **KOM** | **UPO** | **BOS** | **RO** |  |  | **UPO** | **RO** | **RO** | **KRE** | **KRE** | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **KRE** | **TZK** |  | **TZK** | **KOM** | **RO** | **RO** | **SOC** |  |
| **Ivana Dugina Baran** | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **TZK** | **RO** |  | **UPO** | **KOM** | **TZK** | **RO** | **RO** | **SOC** | **TZK** | **VJ** | **TZK/I** | **KRE** | **KRE** | **BOS** | **UPO** | **TZK** | **KOM** | **RO** | **VJ** |  | **UPO** | **KOM** | **BOS** | **TZK** |  |  |
| **Sandra Belajec** | **HRV** | **MAT** | **PID** | **GLA** | **MUZ** |  | **HRV** | **HRV** | **PID** | **MUZ** |  |  | **HRV** | **TZK** | **MAT** | **MUZ** | **VJ** |  | **MAT** | **HRV** | **TZK** | **PID** | **MUZ** |  | **HRV** | **MAT** | **LIK** | **LIK** | **VJ/MUZ** |  |
| **Mario Vuk** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **SNEŽANA** | **IVANA** | **KRISTINA** | **ANAT.** | **SANDRA** | **DARKO** | **ANAP.** |  | **KRISTINA** | **SNEŽANA** | **IVANA** |  |  | **DARKO** | **ANAT.** | **ANAP.** | **SANDRA** |  |

**COOR KRIŽEVCI – RASPORED SATI, šk. god. 2018./2019. – SUNCE (poslije podne)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** | **0.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **0.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **Sunčica Prugović Ivšak** | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **RO** | **RO** | **KRE** | **KOM** | **RO** | **VJ** | **TZK** |  |  | **UPO** | **TZK** | **BOS** | **KOM** | **RO** | **RO** | **UPO** | **TZK** | **KOM** | **KRE** | **RO** | **KRE** | **SOC** | **VJ** | **UPO** | **BOS** |  |  |  |
| **Dunja Radaković** | **UPO** | **BOS** | **TZK** | **KOM** | **RO** | **RO** |  | **TZK** | **KRE** | **KOM** | **VJ** | **KRE** | **SOC** | **UPO** | **BOS** | **TZK** | **KOM** | **RO** |  | **TZK** | **UPO** | **KOM** | **KRE** | **RO** |  |  | **UPO** | **VJ** | **BOS** | **RO** | **RO** |  |
| **Snježana Mergon** | **SG/L** | **SUNČICA** | **DUNJA** |  |  |  |  | **DUNJA** | **KT** | **KT** | **SUNČICA** |  |  | **SG/L** | **SUNČICA** | **DUNJA** |  |  |  | **DUNJA** | **SUNČICA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mario Vuk** |  |  |  |  |  |  |  | **SUNČIC** | **DUNJA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **SUNČIC** | **DUNJA** |  |  |  |  |

**5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | mjesec | Broj dana | | Događanja  obilježavanja | Blagdani i nenastavni dani |
| radnih | nastavnih |
| I. obrazovno  razdoblje  od  9. IX. 2019.  do  20. XII. 2019. | IX. | 21 | 16 | 9.9.19. POČETAK NASTAVE  7.9.18.SV.MARKO KRIŽ.  27.9.19. ŠKOLSKI SPORTSKI DAN |  |
| X. | 22 | 21 | 1.-7.10.19. TJEDAN CJELOŽIVOTNOG UČENJA  7.-15.10.19. DJEČJI TJEDAN  5.10.19. DAN UČITELJA  16.10.19. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE  15.10.19. -15.11.19. MJESEC HRVATSKE KNJIGE  LISTOPAD-MJESEC SVJESNOSTI O POTPOMOGNUTOJ KOMUNIKACIJI PROJEKT „ŽELIM TI REĆI“ | 7.10.19. PEDAGOŠKI DAN  8.10.19. DAN NEOVISNOSTI |
| XI. | 20 | 20 | 1.11.19. SVI SVETI  15.11.19. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR  20.11.19.MEĐUNARODNI DAN DJETETA | 1.11.19. SVI SVETI |
| XII. | 20 | 15 | 3.-7.12.19. DANI OTVORENIH VRATA COOR KRIŽEVCI  6.12.19.SV.NIKOLA  9,12.19. ŠKOLSKI MEDNI DAN  ADVENT U GRADU  20.12. 19.PRIREDBA ZA BOŽIĆ | 25.12.19. BOŽIĆ  26.12.19. SV. STJEPAN  **23. 12. 19. – 10. 1. 20. – zimski odmor učenika** |
| II. obrazovno  razdoblje  od  15. I. 2019.  do 15. VI. 2019. | I. | 21 | 15 |  | 1. 1.20. – NOVA GODINA  6. 1.20. – SVETA TRI KRALJA |
| II. | 20 | 20 | 14.2.20. VALENTINOVO  25.2.20. POKLADE  27.2.20. DAN RUŽIČASTIH MAJCI  28.2.20.MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTII |  |
| III. | 22 | 22 | 1.3.20. DAN EDUKACISJKIH REHABILITATORA  21.3.20. DOWN SINDROM  26.3.19. LJUBIČASTI DAN |  |
| IV. | 21 | 15 | 8.4.20. USKRSNE IGRE  22.4.20. DAN PLANETA ZEMLJE  24.4.20. DAN GRADA, UTRKA ULICAMA GRADA | **10.4.-17.4.20. proljetni odmor za učenike**  **9.4. NENASTAVNI DAN**  12.4.20 USKRS  13.4.20 USKRSNI PONEDJELJAK |
| V. | 20 | 20 | 5.5.20. NAC. DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM  22.5.20. DAN CENTRA  24.5.20. EUROPSKI DAN PARKOVA  27.5.20.SVJETSKI DAN SPORTA | 1.5.20.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA |
| VI. | 19 | 12 | 5.6.20. MALO VELIKO SPRAVIŠĆE  17.6.20.OPROŠTAJ OD UČENIKA 8.RAZREDA | 11.6.20.TIJELOVO  22.6.20. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE  25.6.20. DAN DRŽAVNOSTI  **18.6.2020. POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA** |
| VII. | 23 | - | GODIŠNJI ODMORI prema rasporedu |  |
| VIII. | 20 | - |  | 5. 8. 2020. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti  15. 8.2020. - Velika Gospa |
| UKUPNO: |  | 249 | 176 |  |  |

|  |
| --- |
| **Državni praznici i blagdani:**   * 8.10.2019. Dan neovisnosti–utorak * 1.11.2019. Svi sveti-petak * 25.12.2019. Božić-srijeda * 26.12.2019. Sveti Stjepan-četvrtak * 1.1.2020. Nova godina-srijeda * 6.1.2020. Sveta tri kralja-ponedjeljak * 12.4.2020. Uskrs-nedjelja * 13.4.2020. Uskrsni ponedjeljak * 1.5.2020. Praznik rada-petak * 11.6.2020. Tijelovo-petak * 22.6.2020. Dan antifašističke borbe * ponedjeljak * 25.6.2020. Dan državnosti-četvrtak * 5.8.2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – srijeda * 15.8.2020. Velika Gospa –subota |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME – MJESEC** | **UČITELJI** |
| Europski sportski dan  Estetsko uređenje životne i radne  Sredine | 27.9.2019.  rujan – lipanj | Dario Sokač  Kreativne radionice |
| Tjedan cjeloživotnog učenja  Jesenska priča  Dani kruha | 1.-7.10. Tjedan cjeloživotnog učenja  7.-15.10.Dječji tjedan  16.10. Jesenska priča i Dani kruha  15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige | Mihaela Brkić i  Helena Strsoglavec  Helena Strsoglavec  Mario VUk  Tihana Doskočil |
|  | 22.10.Međunarodni dan knjižnica  Obilježavanje mjeseca svjesnosti o poremećaju senzorne integracije i svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji | Tihana Doskočil  Helena Strsoglavec |
| Svi sveti  Dan sjećanja na Vukovar | 1.11. Svi sveti  15.11. Dan sjećanja na  Vukovar | Darko Radaković  Snežana Premužić |
| Dan otvorenih vrata COOR i  Međunarodni dan osoba s invaliditetom | 3.12. Dan otvorenih vrata  COOR Križevci | Mirjana Vrdoljak, Ana Tomašić i Kristina Renjak |
| Sveti Nikola  Božićni sajam  Božić | 6.12. Sveti Nikola  13.12. Božićni sajam  20.12. Božićna priredba | Kristina Kranjčević, Ivana Sopić Lumezi i vrtić  Ana Tomašić i razrednici  Vrtić, Mario Vuk, Kristina Renjak, Sandra Belajec |
| Valentinovo | 14.2. Valentinovo | Miranda Pijuk i Mirjana Vrdoljak |
| Međunarodni dan rijetkih bolesti | 28.2. Međunarodni dan rijetkih bolesti | Martina Jačmenjak, Helena Strsoglavec |
| Dan osoba s DOWN sindromom | 21.3.-obilježavanje Dana osoba s Down sindromom | Helena Strsoglavec, Snežana Premužić |
| Ljubičasti dan | 26.3. Ljubičasti dan | Helena Strsoglavec |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Svjetski dan svjesnosti o autizmu  Dan planete Zemlje | 2.4. svjetski dan svjesnosti o autizmu  8.4. Uskrsne igre  22.4 Dan planeta Zemlje | Ivana Dugina Baran, Darko Radaković i H.Strsoglavec i vrtić  Dario Sokač i Snježana Mergon  Snežana Premužić i Darko Radaković |
| Dan grada  Atletika | 24.4.Dan grada i izložba učeničkih radova „Moj grad“,Utrka ulicama Grada  Županijsko natjecanje u atletici-Križevci | Snježana Mergon ,Kristina Kranjčević i kreativne radionice  Dario Sokač |
| Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom | 5.5. Dan osoba sa cerebralnom paralizom | Miranda Pijuk, Dunja Radaković |
| Dan Centra | 22.5.Dan centra-priredba | Sandra Belajec, Mario Vuk, Kristina Renjak,Tihana Doskočil I Snežana Premužoć |
| Malo spravišće | 5.6. Malo spravišće | Sandra Belajec, Ivana Sopić Lumezi |

**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. R.O.** | **III. , IV. RO** | **VI., VII. VII. RO** |  | |  |  |
| Hrvatski jezik | 210 | 210 | 140 |  | | 560 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 |  | | 210 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 |  | | 105 |
| Matematika | 140 | 140 | 105 |  | | 385 |
| Priroda i društvo | 105 | 105 | - |  | | 210 |
| Priroda | - | - | 105 |  | | 105 |
| Društvo | - | - | 105 |  | | 105 |
| Tehnička kultura | - | 70 | 175 |  | | 245 |
| T Z K | 70 | 70 | 70 |  | | 210 |
| PERP | 210 | **-** | **-** |  | | 210 |
| Izvannastavna akt. | **-** | **-** | **-** |  | | **-** |
| Izborna, vjeronauk | 70 | 70 | 70 |  | | 210 |
| **SVEUKUPNO** | **910** | **770** | **875** |  | | **2555** |

**Posebne odgojno-obrazovne skupine**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE**  **ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE** | | | | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |  |
| **7–11 g.**  **2 skupine** | **11–14 g.**  **4 skupine** | **14-17 g.**  **1 skupine** | **17-21 g.**  **1 skupina** |  |
| Upoznavanje škole i uže okoline | 280 | 560 | 140 | 105 | 1085 |  |
| Briga o sebi | 210 | 420 | 105 | 70 | 805 |  |
| Komunikacija | 280 | 560 | 140 | 105 | 1085 |  |
| Socijalizacija | 70 | 140 | 35 | 35 | 280 |  |
| Razvoj kreativnosti | 140 | 420 | 105 | - | 665 |  |
| Izobrazba u obavljanju poslova | - | - | - | 420 | 420 |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 420 | 560 | 140 | 105 | 1225 |  |
| Radni odgoj | 280 | 840 | 210 | - | 1330 |  |
| Organizirano provođenja slobodnog vremena | - | - | - | 105 | 105 |  |
| Vjeronauk | 140 | 280 | - | - | 420 |  |
| **SVEUKUPNO** | **1820** | **3780** | **875** | **945** | **7420** |  |

**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 | BROJ  UČENIKA | NAZIV  PROGRAMA | IME I PREZIME  UČITELJA | GODIŠNJI  FOND SATI |
| I, II | 10 | PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacije | Sandra Belajec | 210 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ  UČENIKA | GOD.  BROJ  SATI | IZVRŠITELJI |
| Kreativna skupina  Kreativna skupina  Kreativna skupina  Sportsko društvo „Zorko“  Sport i glazba | 12  8  7  13  10  10 | 70  35  35  70  70 | Ana Pavlović  Dunja Radaković  Kristina Kranjčević  DarioSokač  Snježana Mergon |
| Kreativno znanstvena radionica | 35 | Ivana Dugina Baran |
| Likovno oblikovna skupina  Kreativna skupina | 7  8 | 35  35 | Miranda Pijuk  Sunčica Prugović Ivšak |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vjeronauk (izborni predmet) | 46 | 630 | Mario Vuk |
| Učenička zadruga | 43 | 70 | Ana Tomašić |

**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 USMJERAVANJE   1. 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 | Snežana Premužić, Ivana Sopić Lumezi, članovi Razrednog vijeća  voditelji INA  učitelji  predmetne  nastave  razrednici  učitelji,  str. suradnik  edukacijski-rehabilitator  učitelji  učitelji,  voditelji  razrednik,  stručni suradnik  edukator-reh.  učitelji  str. sur. edukacijski-reh  služba za PO  Stručni sur. edukacijski-reh.  služba za PO  Zavod za javno zdravstvo  Medicinska sestra | 1. – 8.  1. – 8.  1. – 4.  1. razred  2. razred  3. razred  4. razred  5. razred  6. razred  7. razred  8. razred  5. – 8.  1. – 8.  8.  7. i 8.  8.  8. | rujan - prosinac  prosinac-siječanj  veljača-travanj  siječanj  veljača  ožujak  prosinac  svibanj  rujan-lipanj  rujan-prosinac  prosinac-lipanj  svibanj - lipanj  svibanj-lipanj  prosinac  travanj,  svibanj,  lipanj  ožujak, 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. edukatcijski-rehabilitator i psiholog  razrednici  razrednik  str. sur. edukacijski rehabilitator i psiholog,  razrednici  str. sur. ed.reh,  razrednici  str. sur. ed.rehabilitator i psiholog  razrednici  str.sur.ed. rehabilitator i psiholog razrednici,  služba za PO  str. sur. edukator-rehabilitatori psiholog | 1. – 8.  P.O.O.S.   1. – 8.   1. – 8.  1. – 8.  1. – 8.  8.  8 | rujan  listopad, prosinac, svibanj i lipanj  ožujak  svibanj  lipanj  svibanj  lipanj  svibanj  travanj |

**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-MZO | 11.  9. – 6.  9. – 6.  10.  9. – 6.  Tijekom  godine  10., 12. i 5. mj.  10.  10.  1.  3.  1.  11.  2.  3.  11., 12.  4.  4.  5. i 6.  6.  6.  9 - 6 | Dom zdravlja  Križevci  med. sestra Centra  Dom zdravlja u  suradnji sa školom  medicinska sestra  stručni sur. edukator-rehabilitator i psiholog  stručni suradnik edukator-rehabilitator i psiholog  voditelj školske  kuhinje, kuharice  med. sestra  voditelj  ekološke grupe  Dom zdravlja  Križevci  med. sestra  “  Dom zdravlja  Križevci  med. sestra  “  “  “  “  “  “  Str. sur. eduk. reh,  psiholog i medicinska sestra  razrednici  razrednici  medicinska sestra,  str. sur. eduk.reh.  razrednici  ravnatelj, 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** | **Dod.**  **Nastava**  **Povjerenstvo**  **Voditelj ŽSV** | **INA**  **PSP** | **Ukupno**  **neposr.**  **rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **GodišnjeNEP**  **UKUPNO** |
| **1.** | **Mirjana Vrdoljak** | **P.O.O.S.**  **17-21 g** | **21** | **2** |  | 1POV ureda |  | **24** | **16** | **40** | **1752/**  **2088** |
| **2.** | **Sandra Belajec** | **1. i 2. razred** | **16** | **2** | 6 | 1 ŽSV |  | **25** | **16** | **41** | **1787/**  **2123** |
| **3.** | **Snežana Premužić** | **6., 7. I 8. razred** | **21** | **2** |  | 1POVureda |  | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **4.** | **Kristina Kranjčević** | **P.O.O.S.**  **11-14 g** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **5.** | **Ana Pavlović** | **P.O.O.S.**  **7-11 g** | **20** | **2** |  |  | 2 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **6.** | **Ana Tomašić** | **3. i 4 razred** | **20** | **2** |  |  | 2 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **7.** | **Miranda Pijuk** | **P.O.O.S.**  **14-17 g** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **8.** | **Dunja Radaković** | **P.O.O.S.**  **11-14 g** | **21** | **2** |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **9.** | **Darko**  **Radaković** | **P.O.O.S.**  **11-14 g** | **22** | **2** |  |  |  | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2088** |
| **10.** | **Snježana Mergon** | **TZK** | **24** |  |  |  |  | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2080** |
| **11.** | **Dario Sokač** | **TZK** | **22** |  |  |  | 2 | **24** | **16** | **40** | **1752 /**  **2080** |
| **12.** | **Mario Vuk, zamj.za Vivek Božić** | **Vjeronauk** | **18** |  |  |  |  | **18** | **9** | **27** | **1245,80/**  **1467,20** |
| **13.** | **Ivana DuginaBaran** | **P.O.O.S. 7-11** | **19** | 2 |  |  | 2+1 | **24** | **16** | **40** | **1752/**  **2088** |
| **14.** | **Sunčica PrugovićIvšak** | **P.O.O.S. 11-14** | **21** | 2 |  |  | 1 | **24** | **16** | **40** | **1752**  **2088** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime radnika** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme (od - do)** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnjeg zaduženja**  **Ukupno** |
| **1.** | **Mihaela Brkić** | **Ravnateljica**  **Centra** | **7:00-15:00**  **12:00-20:00 (srijeda)** | **40** | **1752**  **2088** |
| **2.** | **Kristina Renjak** | **Stručni suradnik edukator reh.** | **08:00-14:00**  **11:00-17:00**  **(pon. i četvrtak)** | **40** | **1752**  **2088** |
| **3.** | **Tihana Doskočil-** | **Stručni suradnik knjižničar** | **08:00 do 14:00**  **Pon,sri.i svaki drugi petak** | **20** | **876**  **1044** |
| **4.** | **Nataša Mustić** | **Stručni suradnik**  **logoped** | **08:00 -14:00**  **08:00-15:00 srijeda** | **40** | **1752**  **2088** |
| **5.** | **Helena Strsoglavec** | **Stručni suradnik edukacijski rehabilitator (pedagog senzorne integracije)** | **08:00-14:00**  **11:00-17:00**  **(srijeda)** | **40** | **1752**  **2088** |
| **6.** | **Ivana Sopić Lumezi** | **Stručni suradnik psiholog** | **08:00-14:00**  **12:00-18:00**  **(utorak i petak)** | **40** | **1752**  **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 vjeroučitelj.

Sandra Belajec radi u kombiniranom razrednom odjelu 1. i 2. razred. Prema nastavnom planu i programu odgoja i osnovnog školovanja učenika s lakšim teškoćama ima 24 sata redovne nastave s učenicima i voditeljica je ŽSV koprivničko križevačke županije ukupno neposrednog rada 25, tako da ima 1 sat prekovremeno tjedno, tijekom školske godine 2019./2020.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **BROJ SATI TJEDNO/**  **GODIŠNJE** | **RADNO VRIJEME** |
| Danijela Holt | upravni pravnik | tajnik | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Zvjezdana  Babić | komercijalist | voditelj računovodstva | 44/2228 | 7:30 -15:30  Pov. ZNR od strane radnika |
| Ivanka Barišić | Osnovna škola | spremačica | 40/2088 | 7:00-15:00  12:00-20:00 |
| Ana Topolovec  Zamjena  Božica Šimeković | kuharica  kuharica | Kuharica  kuharica | 40/2088 | roditeljski  7:00-15:00 |
| Kelek Ljiljana | kuharica | kuharica | 46/2298 | 7:00-15:00 r sin. pov i rad vijeće |
| Ljubomir  Brlečić | pomoćni strojobravar | spremač | 40/2088 | 7:00-11:00  16:00-20:00 |
| Snježana Lješčanin, zamjena za Babec koja je na nepl.dop. | trgovac-prodavač  njegovateljica | njegovateljica | 40/2088 | 6:45-14:45 |
| Boris Nikšić | Str.prvost.  ing.poljoprivrede | Domar –vozač-ložač | 40/2088 | 6:45-14:45 |
| Snježana Sokač | Osnovna škola | spremačica | 40/2088 | 7:00-15:00  12:00-20:00 |
| Martina  Ječmenjak | Viša medicinska  sestra | Medicinska sestra | 40/2088 | 08:00-16:00 |

**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 | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * Usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2019./2020.: 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 2019./2020. | * 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 2019./2020. i odrednice za unapređenje rada * Analiza rada stručnih kolegija škole * Plan školskih ekskurzija | * ravnatelj, str. suradnik edukator-rehabilitator | siječanj |
| * Pripreme za smotre, susrete i natjecanja | * učitelji i str. sur. edukator-rehabilitator | 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. | lipanj |
| * Organizacija rada za školsku godinu 2020/2021.– prijedlog | * ravnatelj, stručni suradnik edukator-rehabilitator | srpanj |
| * Izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2019./2020. | * ravnatelj, stručni suradnik e.r. | 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 ed. rehabilitator, 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 ed. rehabilitator, ravnatelj | lipanj |
|  |  |  |

**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 ravnateljicom, stručnim suradnikom edukacijskim rehabilitatorom, logopedom,psihologom, knjižničarom, te tajnikom.

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 | VRIJEME  REALIZACIJE |
| **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 ed. rehabilitator, članovi Vijeća roditelja | rujan  rujan-lipanj |
| Suradnja roditelja s Udrugom Maslačak Križevci | | |
| Briga o zdravstvenim pregledima ( zubar, okulista…) | | |

# 10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2019./2020. * donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2019./2020. | * ravnatelj, str.sureduk.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 godine  prema 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 | 16 |
| **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 | 48 |
| 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 | 24 |
| 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 MZO-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 | 32 |
| 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 | 10 |
| 7.7. | Suradnja s osnivačem | IX-VIII | 20 |
| 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 insti  tucijama | 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 | 72 |
| 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 | 52 |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE** |  | **1752** |

***10.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **Neposredni rad s učenicima** |  | **875** |
| * 1. Individualni rad s učenicima | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s učenicima (provođenje produženog stručnog postupa i radionica školskog preventivnog programa) | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s učenicima-jutarnje razgibavanje | Tijekom godine |  |
| * 1. Savjetodavni rad s učenicima prema iskazanim potrebama | Tijekom godine |  |
| * 1. Rad na otkrivanju teškoća u razvoju i prisutnosti faktora rizika za razvoj poremećaja u ponašanju | Tijekom godine |  |
| 1. **Neposredni rad s roditeljima, učiteljima, ravnateljicom, ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima** |  | **245** |
| * 1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima prema iskazanim potrebama | Tijekom godine |  |
| * 1. Individualni razgovori s roditeljima s ciljem prikupljanja podataka i pružanja informacija | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa) | I-II |  |
| * 1. Individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa) | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s učiteljima vezano za učenike | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s ravnateljicom | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja sa stručnim timom – tjedni kolegiji stručnog tima | Tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela škole – RV i UV | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s vanjskim suradnicima | Tijekom godine |  |
| * 1. Voditelj Produženog stručnog postupka | Tijekom godine |  |
| 1. **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada** |  | **160** |
| * 1. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (radionice, PSP) | Tijekom godine |  |
| * 1. Priprema za neposredni rad | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada didaktičkog materijala | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada obrazaca za evidenciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada | IX-X |  |
| * 1. Vođenje evidencije o neposrednom odgojno-obrazovnom radu | Tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa | IX |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi evaluacijskih izvješća provedenog školskog preventivnog programa | I, VI |  |
| * 1. Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke i sjednice RV, UV | I-II |  |
| 1. **Vođenje pedagoške dokumentacije** |  | **185** |
| * 1. Čuvanje učeničkih dosjea i objedinjavanje s potrebnom dokumentacijom | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada i vođenje dnevnika rada stručnog suradnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada nalaza i mišljenja | Tijekom godine |  |
| * 1. Evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma | IX |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada COOR Križevci | IX |  |
| * 1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika | IX |  |
| * 1. Izrada mjesečnih i godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika | Tijekom godine, VI |  |
| 1. **Stručna usavršavanja** |  | **90** |
| * 1. Individualno usavršavanje – praćenje stručne literature, zakona i pravilnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupno usavršavanje – sudjelovanje u radu stručnih vijeća, na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO i drugih organizacija | Tijekom godine |  |
| 1. **Ostali poslovi** |  | **197** |
| * 1. Sudjelovanje i organizacija kulturno-javne djelatnosti COOR Križevci | Tijekom godine |  |
| * 1. Administratorica E-dnevnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Nestručne zamjene odsutnih učitelja | Tijekom godine |  |
| * 1. Svi poslovi po nalogu ravnateljice | Tijekom godine |  |
| * 1. Projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku siromaštva školska godina 2019./2020. | Tijekom godine |  |
| **UKUPNO SATI:** |  | **1752** |

**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** |  | **222** |
| 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** |  | **433** |
| 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** |  | **88** |
| 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** |  | **65** |
| 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:** | | | **876** |

* + 1. **Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila ( logopeda)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  | **70** |
| 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** |  | **150** |
| SJEDNICE STRUČNOG KOLEGIJA | **#** |  |
| INDIVIDUALNI RAZGOVORI PO POTREBI | # |  |
| **6.SURADNJA S RODITELJIMA** |  | **80** |
| INDIVIDUALNI RAZGOVORI | # |  |
| RODITELJSKI SASTANCI | # |  |
| **7.STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **72** |
| INDIVIDUALNO | # |  |
| SUDJELOVANJE NA KONGRESIMA,STR.SKUPOVIMA, ŽSV | # |  |
| **8.SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI CENTRA** | # | **70** |
| PRIREDBE |  |  |
| PREZENTACIJE |  |  |
| **9.OSTALI POSLOVI** | # | **185** |
| VOĐENJE DNEVNIKA RADA I DOSJEA UČENIKA |  |  |
| PISANJE NALAZA I MIŠLJENJA, PROCJENA |  |  |
| SJEDNICE RV, UV |  |  |
| RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA UPIS U 1.RAZRED |  |  |
| RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE |  |  |
|  |  |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1752** |

* + 1. **Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog-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** |  | 34 |
| * 1. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu | XII i VI |  |
| * 1. Izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi | tijekom god. |  |
| 1. **Ostali poslovi** |  | 218 |
| * 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) | tijekom god. |  |
| * 1. Voditeljica ustrojbene jedinice predškolskog odgoja | tijekom god. |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | 1752 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| **1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA** |  | **40** |
| 1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2019/2020 | IX |  |
| 1.2.Izrada godišnjeg plana i programa | IX |  |
| **2.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | **875** |
| 2.1. Prijem i uključivanje novih učenika u razredne odjele | IX, tijekom godine |  |
| 2.2. Opservacija novih učenika i utvrđivanje razvojnog statusa novih učenika | IX-X; tijekom godine |  |
| 2.3. Utvrđivanje razvojnog statusa učenika – psihologijske obrade intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika | Tijekom godine |  |
| 2.4. Opservacija učenika i grupa učenika | Tijekom godine |  |
| 2.5. Individualni rad s učenicima u skladu s utvrđenim potrebama | Tijekom godine |  |
| 2.6. Grupni rad s učenicima u obliku radioničkog rada | Tijekom godine |  |
| 2.7. Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda | Tijekom godine |  |
| 2.8. Krizne intervencije | Tijekom godine |  |
| 2.9. Vođenje preventivnog programa | Tijekom godine |  |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** |  | **350** |
| **SURADNJA S RODITELJIMA** |  | 105 |
| 3.2. Individualni rad s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o učenicima, pružanja informacija roditeljima, intervencija | Tijekom godine |  |
| 3.3. Individualni savjetodavni rad s roditeljima | Tijekom godine |  |
| 3.4. Grupni rad s roditeljima u obliku radioničkog rada, edukativnih predavanja i grupa podrške | X-V |  |
| 3.5. Roditeljski sastanci | Tijekom godine |  |
| 3.6. Uređivanje kutka za roditelje | Tijekom godine |  |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM** |  | 105 |
| 3.7. Rad s ciljem utvrđivanja razvojnog statusa učenika prikupljanjem podataka | Tijekom godine |  |
| 3.8. Planiranje i praćenje rada s učenicima (sastanci timova) | Tijekom godine |  |
| 3.9. Grupni rad s učiteljima s ciljem profesionalnog i osobnog razvoja te stvaranja pozitivnog razrednog i školskog okruženja | Tijekom godine |  |
| 3.10. Edukacija učitelja kroz predavanja i radionički oblik rada | Tijekom godine |  |
| 3.11. Rad sa stručnim timom: kolegij stručnog tima | Tijekom godine |  |
| 3.12. Rad s ravnateljicom | Tijekom godine |  |
| 3.13. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole | Tijekom godine |  |
| **STRUČNA USAVRŠAVANJA** |  | 70 |
| 3.14. Individualno | Tijekom godine |  |
| 3.15. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV | Tijekom godine |  |
| **SURADNJA SA SRODNIM USTANOVAMA** | Tijekom godine | 10 |
| **VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  | 60 |
| 3.16. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima | Tijekom godine |  |
| 3.17. Pisanje nalaza i mišljenja | Tijekom godine |  |
| 3.18. Priprema za neposredan rad s učenicima i roditeljima | IX-VI |  |
| 3.19. Pisanje tjedne i mjesečne pripreme | Tijekom godine |  |
| **4. RAD NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA I DRUGIM STRUČNIM POSLOVIMA** |  | **175** |
| 4.1. Kreiranje, praćenje i realizacija ŠPP-a | IX-IX |  |
| 4.2. Pisanje i provođenje projekata | Tijekom godine |  |
| 4.3. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa | Tijekom godine |  |
| 4.7. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu | XII i VI |  |
| 4.8. Izvještaji na sjednicama RV i UV i prema potrebi | Tijekom godine |  |
| 4.9. Školski razvojni plan –praćenje | Tijekom godine |  |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  | **312** |
| 5.1. Sjednice RV i UV | Tijekom godine |  |
| 5.2. Vođenje dnevnika rada | Tijekom godine |  |
| 5.4. Rad u ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja | Tijekom godine |  |
| 5.5. Pisanje tekstova i članaka za WEB | Tijekom godine |  |
| 5.7. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra: priredbe, prezentacije, ostale manifestacije, radio emisije | Tijekom godine |  |
| 5.8. Praćenje i naručivanje psihološkog instrumentarija | Tijekom godine |  |
| **UKUPNO SATI:** |  | 1752 |

#### **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 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 2017/2018. 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 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  -          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 nastavu  TEMA: - 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 |
| **rad s učenicima:**   -          razvoj kulturno higijenskih navika kod učenika (pomoć kod hranjenja, oblačenja, svlačenja, upotreba wc-a, njega vlasišta)  -          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 edukatora rehabilitatora | * 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

- surađujem s ostalim radnicima centra

- - suradnja s kuharicama (izrada jelovnika po prehrambenom standardu za planiranje prehrane djece u školi 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 2019./2020.**

Stručni tim u sastavu

* Mihaela Brkić – ravnateljica
* Kristina Renjak – stručni suradnik edukacijski rehabilitator
* Nataša Mustić – stručni suradnik logoped
* Martina Ječmenjak – medicinska sestra
* Tihana Doskočil – stručni suradnik knjižničar
* Helena Strsoglavec – stručni suradnik edukacijski-rehabilitator (pedagog senzorne integracije)
* Ivana Sopić Lumezi, stručni suradnik psiholog
* Sanela Sokač, edukacijski rehabilitator u predškolskom programu

Sastaju se svakog ponedjeljka 11:00-11:45, dogovaraju aktivnosti za sljedeći tjedan te evaluiraju protekli tjedan.

RUJAN 2019

* 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 2019.

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

STUDENI 2019.

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

PROSINAC 2019.

* 3.-7.12. Dani 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 2020.

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

VELJAČA 2020.

* priredbe
* planiranje s učiteljima
* jelovnik

OŽUJAK 2020.

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

TRAVANJ 2020.

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

SVIBANJ 2020.

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

LIPANJ 2020.

* sjednice za kraj školske godine 2019./2020.
* ljetovanje na Pagu
* programi za ljeto – dogovor s Udrugom
* jelovnik
* Veliko spravišće
* završna priredba

**10.6. PLAN STRUČNOG USVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.**

U školskoj godini 2019./2020. stručno usavršavanje će se realizirati na sljedeći način:

* preko AZOO u skladu s objavljenim katalogom na portalu AZOO, teme od 2019. do 2020. godine
* individualna stručna usavršavanja
* stručno usavršavanje preko ŽSV-a za učitelje i stručne suradnike Koprivničko-križevačke ž

Napomena: Raspored stručnih usavršavanja za školsku godinu 2019./2020. godinu donijet će se nakon objave stručnih skupova na stranicama AZOO.

**10.7. ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019/20.**

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije koji je donio Hrvatski izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2019./2020.

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: Mihaela Brkić * Stručne suradnice: Nataša Mustić,Tihana Doskočil, 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 * Vjeroučotelj:   Mario Vuk   * 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 2019./2020. | * 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 – 14 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

|  |
| --- |
| **Stručna suradnica IVANA SOPIĆ LUMEZI**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Upoznavanje kroz interaktivne igre * Kreativna radionica izrade brodova * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Igre na tabletu i računalu * Slušanje glazbe i pjevanje * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Interaktivne igre * Zajedničko učenje |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Upoznavanje jeseni skupljanjem jesenski plodova * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Radionica - istražujemo knjige * Igre na tabletu i računalu * Zajedničko učenje * Kreativna radionica – starinski običaji u jesen * Razgovor o obavezama |
| Mjesec: STUDENI |
| * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige - radionica * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Zajedničko učenje i pisanje zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Čitanje knjige * Radionica – opasne situacije, učimo biti oprezni * Izlet |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica – Božić dolazi * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Smišljamo svoju božićnu pjesmu * Upoznavanje zimskog krajolika šetnjom po gradu * Pričamo božićne događaje, uspomene |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Razgovor o provedenim zimskim praznicima * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativne tehnike opuštanja * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Gledanje filma * Slušanje glazbe |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Relaksacijsko disanje * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica * Radionica – što je Valentinovo, ljubav, brak, zaljubljivanje * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Interaktivne igre * Igre na tabletu i računalu |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Radionica o suradnji * Kreativne tehnike opuštanja * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Igre na tabletu i računalu * Izlet |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica - pisanice * Proljetna radionica – ukrasi za vrt * Igra – čuvamo se opasnosti na internetu * Odlazak u šetnju |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Razgovor o provedenim proljetnim praznicima * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Vježbe opuštanja * Opuštanje uz slušanje glazbe i pjevanje * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Igre na tabletu i računalu * Radionica – što se kuha |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Odlazak u slastičarnicu na sladoled * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Radionica – kako planirati * Gledanje filma * Slušanje glazbe i pjevanje |

|  |
| --- |
| **Stručna suradnica KRISTINA RENJAK**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Što i kako ćemo raditi u ovoj školskoj godini na PSP-u – pravila grupe * Društvene igre za stvaranje poticajnog i pozitivnog ozračja * Opuštanje uz glazbu * Razgovor o tekućim događajima u danu, tjednu i mjesecu * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Kreativne radionice - jesen * Socijalizacija na javnim mjestima -jesen u gradu – šetnja * Čitanje terapeutskih priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Opuštanje – vođena fantazija, vježbe disanja * Izlet * Posjet Obrtničkom sajmu * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Priprema za nastup na Božićnoj priredbi * Socijalizacija – usvajanje i ponavljanje normi ponašanja na javnim mjestima kroz odlazak u dućan * Čitanje terapeutskih priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema za nastup na Božićnoj priredbi, izrada scenografije * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Izrada ukrasa i čestitki * Opuštanje uz gledanje filmova s božićnim motivima * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Čitanje terapeutskih priča |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Međunarodni dan zagrljaja 21.01.2020. – radionica na temu prijateljskih odnosa * Opuštanje uz glazbu * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih igri * Socijalizacija – usvajanje i ponavljanje normi ponašanja na javnim mjestima kroz odlazak u slastičarnicu * Čitanje terapeutskih priča |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Opuštanje – vježbe disanja * Hrvatski dan liječnika – strahovi vezani uz odlazak liječniku i posjeta Domu zdravlja u suradnji s medicinskom sestrom * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Čitanje priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja * Valentinovo – koje vrste ljubavi poznajemo i kako ju pokazujemo? |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Izlet * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Proljeće u gradu – šetnja gradom * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Čitanje priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja * Tehnike opuštanja uz ples |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Uskrsni običaji – izrada kolača * Priprema za nastup na priredbi * Čitanje terapeutskih priča * Kako organizirati odjeću u ormar – praktična radionica |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Igre na otvorenom * Dan COOR-a, priprema za nastup na priredbi i nastup * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Čitanje terapeutskih priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Odlazak na sladoled i osvježenje * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja korištenjem različitih tehnika terapeutske igre * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose * Čitanje terapeutskih priča * Zagonetke, križaljke, igre zaključivanja |

|  |
| --- |
| **Ivana Dugina Baran, mag.rehab.educ**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Što i kako ćemo raditi u ovoj školskoj godini na PSP-u – pravila grupe * Društvene igre za stvaranje poticajnog i pozitivnog ozračja * Opuštanje uz glazbu * Osobna higijena * Igre u skupini |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja – moje emocije (radionica) * Održavanje osobne higijene tijela – kosa, slaganje frizure, češljanje * Kreativne radionice – jesen (izrada plakata, ukrasa, životinje i priroda u jesen) * Socijalizacija na javnim mjestima -jesen u gradu – šetnja (skupljanje lišća) * Izrada ukrasa od lišća * Čitanje priče i gledanje animiranog filma – analiza dijela (Crvenkapica) |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Opuštanje – vođena fantazija, vježbe disanja * Posjet Obrtničkom sajmu * Izlet * Održavanje osobne higijene tijela * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja – igra uloga: kako pomoći prijatelju u nevolji * Priprema za nastup na Božićnoj priredbi * Socijalizacija – usvajanje i ponavljanje normi ponašanja na javnim mjestima |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema za nastup na Božićnoj priredbi, izrada scenografije * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja- Božić je vrijeme darivanja: učini dobro djelo! * Izrada ukrasa i čestitki * Opuštanje uz gledanje filmova s božićnim motivima * Održavanje osobne higijene tijela * Igre na interaktivnoj ploči |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Međunarodni dan zagrljaja 21.01.2020. – radionica na temu prijateljskih odnosa * Opuštanje uz glazbu * Održavanje osobne higijene tijela * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja: integrativna radionica: Briga o životinjama! * Socijalizacija – usvajanje i ponavljanje normi ponašanja na javnim mjestima kroz odlazak u šetnju |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Opuštanje – vježbe disanja; razgibavanje – zdravo tijelo, zdrav duh! * Održavanje osobne higijene tijela * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja- Dan zaljubljenih – izrada čestitki * Valentinovo – koje vrste ljubavi poznajemo i kako ju pokazujemo? – kreativna radionica |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela * Proljeće u gradu – šetnja gradom, crtanje na otvorenom u parku, osluškivanje prirode * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja – prepoznavanje i imitacija emocija (gluma) * Moje slobodno vrijeme – hobi: kako pronaći hobi * Izlet * Igre za poticanje suradnje * Tehnike opuštanja uz poticanje senzomotorike |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja: davanje i primanje komplimenata, lijepa riječ! * Uskrsni običaji – izrada kolača: radionica * Vrijednost novca: odlazak u dućan po namirnice za kolač * Priprema za nastup na priredbi |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja: rad u grupi: zajednički crtež * Igre na otvorenom * Dan COOR-a, priprema za nastup na priredbi i nastup * Održavanje osobne higijene tijela * Snalaženje u prometu: prometna pravila! |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Odlazak na sladoled i osvježenje * Poticanje socijalnog i emocionalnog razvoja: ples, druženje * Održavanje osobne higijene tijela |

**RASPORED SATI PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.**

**RASPORED PSP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 13.35-14:00 | Kristina | Ivana | Ivana  Dugina Baran | Kristina | Ivana |
| 14:00-  14:10 | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK |
| 14:10-  14:55 | Kristina | Ivana | Ivana D.B. | Kristina | Ivana |
| 15:00-  15:45 | Kristina | Ivana | / | Kristina | Ivana |

**PSP – od 13: 35 do 15: 45, svaki dan, osim srijedom do 14:55**

PSP se provodi od 13:35 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 2019./2020.

**UVODNI DIO**

*Opći podaci*

Programom predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi obuhvaćena su djeca s područja grada Križevaca, Svetog Ivana Žabna, Rovišća i Gradeca.

Razvojne teškoće: djeca s većim teškoćama u razvoju.

*Broj polaznika*

Vrtić polazi 8 djece: djeca dolaze s područja grada Križevaca (4), Svetog Ivana Žabna (2), Rovišća (1) i Gradec (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. Martina Matejaš Jurković-prof.rehabilitator- zamjena Sanela Sokač-prof. hrvatske

kulture i sociologije i magistra defektologije (smjer opća defektologija)- edukacijski

rehabilitator u predškolskom

2. Ivana Frbežar – odgojiteljica predškolske djece i magistra ranog i predškolskog

odgoja i obrazovanja

3. Ines Habijanec – odgojiteljica predškolske djece

4. Đurđa Pintarić- diplomirani defektolog-logoped –stručni suradnik logoped

*STRUČNI SURADNICI CENTRA*

1. Stručni suradnik logoped, logopedski tretman
2. Stručni suradnik edukacijski -rehabilitator – na poslovima pedagoga prema potrebi
3. Stručni suradnik edukacijski –rehabilitator (pedagog senzorne integracije)-prema rasporedu
4. Stručni suradnik psiholog- prema potrebi

TEHNIČKO OSOBLJE

* 1. Viša medicinska sestra: Martina Ječmenjak radi u školi i predškolskom odgoju prema dnevnoj dinamici i potrebama škole i vrtića
  2. Njegovateljica: 1 sat dnevno

##### *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.

Edukacijski rehabilitator radi neposredno s djecom od 08:00 do 14:00 h.

STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA

*EDUKACIJSKI REHABILITATOR – PROF.HRVATSKE KULTURE I SOCIOLOGIJE I MAGISTRA DEFEKTOLOGIJE (OPĆI SMJER)* (VSS) – 40 sati tjedno

ODGAJATELJ ( VŠS ) – 40 sati tjedno

NEPOSREDNI RAD

EDUKACIJSKI 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/VSS |
| DORUČAK | 8:00-8:30 | ODGAJATELJ | VŠS/VSS |
| ODGOJNO-OBRAZOVNI  RAD | 8:30-12:00  14:00-15:00  15:30-17:00 | ODGAJATELJI I  EDUKACIJSKI REHABILITATOR | VŠS  VSS |
| RUČAK | 12:00-12:30 | ODGAJATELJ  VIŠA MED. SESTRA | VŠS |
|  |  |  |  |
| UŽINA | 15:00-15:30 | ODGAJATELJI | VŠS |
| DEFEKTOLOŠKI RAD | 08:00 – 14:00 | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | VSS |
| LOGOPED | 9:00-15:00 | LOGOPED | VSS |
| PEDAGOG SENZORNE INETGRACIJE | Pon 8:00-10:30 3 djece Uto**.** 8:00-8:45 1 dijete  Sri. 12:00-17:00 5 djece  Čet**.**8:00-8:45 1 dijete  12:20-13:05 1 dijete  Pet. 8:00-8:45 1dijete  9:45-13:05 3 djece |  |  |

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.

**REHABILITACIJSKI PROGRAMI**

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 EDUKATORA REHABILITATORA 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 Martina Matejaš Jurković- zamjena Sanela Sokač
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, pedagog senzorne integracije,logoped,psiholog, medicinska sestra i njegovateljica po potrebi

**PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

**1. Svakodnevna komunikacija**- 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. Individualno savjetovanje roditelja obavlja stručni suradnik psiholog po potrebi.

**3. Radionice za roditelje** - bili bi grupni sastanci s roditeljima pod vodstvom psihologa, 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 edukatorarehabilitatora)

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 ed. rehabilitatora  
   i ostalih stručnih suradnika

PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG 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 –SRPANJ  Prema 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**  - eduk.-  rehabilitator  - odgojitelji  uz suradnju  sa  stručnim timom  Centra | **Vrijeme realizacije**  RUJAN – SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada eduk. rehabilitatora  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 – SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada eduk. 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 eduk. rehabilitator | **Vrijeme realizacije**  RUJAN – SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada eduk. 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 – SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada eduk. rehabilitatora i odgojitelja. |

KLASA: 602-01/19-01/19

URBROJ: 2173-82/19-02

Križevci, 3.10.2019.

Ravnateljica: Predsjednik Školskog odbora:

Mihaela Brkić Dario Sokač