

Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

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

ŠKOLSKA GODINA 2023./ 2024.

Križevci, listopad 2023.

SADRŽAJ:

1.	Uvod	4
2.	Osnovni podaci o Centru	4
3.	Prostorni uvjeti za rad Centra	7
3.1.	Podaci o školskom području	7
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 2023./2024.	8
4.1.	Podaci o učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju	8
4.2.	Podaci o pripravnicima	10
4.3.	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	12
5.3.	Raspored sati	12
5.4.	Godišnji kalendar rada	18
5.5.	Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti	20
6.	Godišnji nastavni plan i program rada centra	23
6.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama	23
6.2.	Plan izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	24
6.3.	Posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć – PERP	24
6.4.	Plan izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i skupina	25
7.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	25
7.1.	Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	25
7.2.	Program rada s roditeljima	28
8.	Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	29
9.	Podaci o radnim zaduženjima djelatnika centra	31
9.1.	Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	31
9.2.	Podaci o ostalim djelatnicima Centra i njihovim zaduženjima	34
10.	Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja	35
10.1.	Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika	35
10.1.1.	Plan rada učiteljskog vijeća	35
10.1.2.	Plan rada razrednih vijeća	36
10.1.3.	Plan rada razrednika	37
10.2.	Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora	38
10.2.1.	Plan rada Vijeća roditelja	38
10.2.2.	Plan rada Školskog odbora	39
10.3.	Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole	40
10.3.1.	Plan i program rada ravnatelja	40
10.3.2.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora	42
10.3.3.	Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	44
10.3.4.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila (logopeda)	46
10.3.5.	Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora (pedagoga senzorne integracije)	47

10.3.6.	Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	48
10.4.	Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe	50
10.4.1.	Plan i program rada tajnika	50
10.4.2.	Plan i program rada medicinske sestre	51
10.4.3.	Plan i program rada njegovateljice	52
10.4.4.	Plan i program rada kuharica	52
10.4.5.	Plan i program rada domara – vozača - ložača	52
10.4.6.	Plan i program rada spremača	53
10.4.7.	Plan i program rada voditelja računovodstva	53
10.5.	Program rada stručnog tima u šk. godini 2023./2024.	54
10.6.	Plan stručnog usavršavanja u školskoj godini 2023./2024.	55
10.7.	Antikorupcijski plan i program za šk. godinu 2023./2024.	56
11.	Program za unapređivanje rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci (samovrednovanje)	57
12.	Produženi stručni postupak	59
13.	Plan i program investicija, investicijsko i tekuće održavanje	64
14.	Godišnji plan i program rada predškolskog odgoja COOR-a Križevci za pedagošku godinu 2023./2024.	65
15.	Prilozi	

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada koji se čuvaju u Centru su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja, stručnih suradnika i odgojitelja
2. Individualizirani odgojno-obrazovni programi
3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

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. , 98/19., 64/20. i 151/22.) donio je svojom Odlukom (**KLASA: 007-04/23-01/14, URBROJ: 2137-82/23-04**) Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2023./2024. Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2023./2024. donijet je na 33. sjednici Školskog odbora održanoj 3.listopada 2023. godine, uz sudjelovanje predstavnika učenika bez prava glasa, a na prijedlog ravnatelja 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
RAVNATELJ CENTRA:	DARIO SOKAČ, prof.
MB:	1985957
MBS:	010059028
OIB:	88119837903

OSNIVAČKI AKTI:

- Odluka Županijske 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 rehabilitaciju 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
 - RJEŠENJE Tt-21/4370-2 promjena Statuta 2.11.2021. MBS:010059028
 - RJEŠENJE Tt-23/2299-2 promjena zastupnika ustanove 13.9.2023.

PODACI O ODOBRENJU ZA RAD CENTRA:

- Rešenje 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, 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. –	7 – 11 g. – 2 skupine 8 učenika
II. – 3 učenika	11 - 14 g. - 1 skupina 5 učenika
III. – 1 učenik	14 - 17 g. - 2 skupine 5 učenika
IV. – 3 učenika	17 - 21 g. - 3 skupine 26 učenika
V. – 4 učenika	
VI. - 3 učenika	
VII. - 6 učenika	
VIII. - 3 učenik	
UKUPNO: 23 učenika	UKUPNO: 44 učenika

SVEUKUPNO: 67 UČENIKA

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

SVEUKUPNO: 11

BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

- a) Učitelji edukacijski-rehabilitatori 11
 - b) Učitelji edukacijski rehabilitatori nastava u kući 1
 - c) Stručni suradnik edukacijski-rehabilitator 1
 - d) Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila-logoped 1
 - e) Stručni suradnik knjižničar 1
 - f) Stručni suradnik edukacijski –rehabilitator (pedagog senzorne integracije) 1
 - g) Stručni suradnik psiholog 1
 - h) Vjeroučitelj 1
 - i) Učitelji TZK 2
 - j) Ostali zaposlenici 12
 - k) Odgojitelji, edukacijski rehabilitatori i logoped u predškolskom odgoju 5
 - l) Ravnatelj Centra 1
 - m) Pomoćnici u nastavi 11
- Ukupno: 49**

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. 68/18. 98/19., 64/20. i 151/22.) i Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Školsko područje obuhvaća raspršena naselja. Učenici putuju individualnim prijevozom, prilagođenim organiziranim prijevozom (ovlašteni prijevoznik) 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, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina u m ²	Namjena u smjenama po razredima i predmetima		Šifra stanja (1, 2, 3)	
			u prvoj	u drugoj	opća oprema	didaktička
OOS 14-17 Darko Radaković	1	28,25			3	2
OOS 11-14 Ivana Dugina Baran	1	28,25			3	2
OOS 17-21 Kristina Kranjčević	1	28,25			3	2
OOS 7-11 Silvija Sučić	1	28,25			3	2
OOS 14-17 Sanela Sokač OOS 7-11 Dunja Radaković	1	28,25			3	2
OOS 17-21 Ana Tomašić	1	37,05			3	2
OOS 17-21 Katarina Lukač Kranjec 2., 3. i 4. razred Petra Bešenić	1	36,25			3	2
4., 5., 6. i 7. razred Ivana Jarček	1	65,40			3	2
5.,6.,7 i 8. razred Snežana Premužić	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 m² Ukupno 2406 m². Opće stanje zadovoljava.

4. ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

4.1. PODACI O UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJU

IME I PREZIME	ZVANJE	STUP. ŠKOL. SPR.	PREDMET KOJI PREDAJE
1. Dario Sokač	profesor kineziologije	VII.	Ravnatelj
2. Luka Borčić Zamjena za Daria Sokača za vrijeme mandata ravnatelja	Magistar kineziologije	VII.	Učitelj TZK
3. Mihaela Brkić	Profesor defektolog, psihoterapeut	VII.	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator
3. Ivana Jarček	Magistra edukacijske rehabilitacije	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 - rehabilitator (logoped)
8. Snežana Premužić	diplomirani defektolog – socijalni pedagog	VII.	Učitelj edukacijski-rehabilitator
9. Petra Bešenić	magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Učitelj edukacijski- rehabilitator
10. Darko Radaković	diplomirani defektolog socijalni pedagog	VII.	Učitelj edukacijski rehabilitator

11. Katarina Lukač Kranjec	profesor defektolog, magistra znanosti	VII	Učitelj edukacijski- rehabilitator
13. Ivana Dugina Baran	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Učitelj edukacijski- rehabilitator
14. Marijana Skočibušić-rodiljni Zamjena Silvija Sučić	Magistra edukacijske rehabilitacije Magistra edukacijske rehabilitacije	VII. VII.	Učitelj edukacijski- rehabilitator Učitelj edukacijski rehabilitator
15. Anita Vidović	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VII.	Vjeroučiteljica
16. Sanela Sokač	Magistra defektologije	VII.	Učitelj edukacijski -rehabilitator
17. Ana Tomašić	Profesor rehabilitator	VII.	Učitelj edukacijski-rehabilitator
18. Dunja Radaković	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Učitelj edukacijski-rehabilitator
19. Silvija Sučić Zamjena za Marijanju Skočibušić	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Učitelj edukacijski-rehabilitator
19. Helena Kranjčević	Magistra primarnog obrazovanja	VII.	Učitelj edukacijski rehabilitator- nastava u kući
20. Ivona Maras	Magistra psihologije	VII.	Stručni suradnik psiholog
21. Tihana Doskočil	učiteljica razredne nastave Diplomirani bibliotekar	VII.	Stručni suradnik knjižničar
22. Sunčica Prugović Ivšak	Profesor rehabilitator	VII.	Str.sur.eduk.reh. pedagog senzorne integracije
24. Ivana Frbežar	odgojitelj predškolske djece magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	VII.	odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama
25. Ines Majić	odgojitelj predškolske djece	VI.	odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama
26. Martina Matejaš Jurković	Profesor rehabilitator	VII.	Edukacijski rehabilitator u predškolskom
27. Đurđa Pintarić	Diplomirani defektolog- logoped	VII.	Stručni suradnik logoped u predškolskom

28. Helena Hlevnjak	Magistra edukacijske rehabilitacije	VII.	Edukacijski rehabilitator u predškolskom
---------------------	-------------------------------------	------	--

4.2. PODACI O PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
1.	Silvija Sučić	Magistra edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukacijski rehabilitator	Od 6.10.2022. do 6.10.2023.	Ivana Jarček

4.3. 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
Zvezdana 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 ložac	neodređeno vrijeme
Ana Topolovec	kuharica	SSS	kuharica	neodređeno vrijeme
Ljiljana Kelek	kuharica	SSS	kuharica	neodređeno vrijeme
Ivanka Barišić	Osnovna škola	NKV	spremačica	neodređeno vrijeme
Snježana Sokač	Osnovna škola	NKV	spremačica	određeno vrijeme
Snježana Lješćanin	Trgovac prodavač, njegovatelj.	SSS	njegovateljica	neodređeno vrijeme
Ljubomir Brlečić	Pomoćni strojobravar	NSS	spremač	neodređeno vrijeme
Elena Ćurti, zamjena za Kelek	kuharica	SSS	kuharica	Određeno vrijeme- zamjena za Kelek Ljiljanu
Luka Turčan, zamjena za Topolovec	kuhar	SSS	kuhar	Određeno vrijeme-zamjena za Topolovec koja koristi rad s polovicom radnog vremena umjesto roditeljskog

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
II, III i IV		5
IV, V, VI i VII		9
V, VI, VII i VIII		9
	7 – 11 g. (2 skupine)	8
	11 - 14 g. (1 skupina)	5
	14- 17 g. (2 skupine)	5
	17 – 21 g. (3 skupine)	26
UKUPNO: 3 R.O.	UKUPNO: 8 O.O.S.	UKUPNO: 67 UČENIKA

SVEUKUPNO: R.O. (učenici sa LMR i utjecajnim teškoćama) - 3
O.O.S (učenici sa UMR, TMR i autizmom) - 8
- 11

NASTAVA U KUĆI – organizirana za jednog učenika do kraja nastavne godine 2023./2024. uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 67

Ime i prezime razrednika	R.O. i O.O.S.
Dunja Radaković	7-11g.OOS
Silvija Sučić	7-11g.OOS
Ivana Dugina Baran	11-14g.OOS
Sanela Sokač	14-17g.OOS
Darko Radaković	14-17g.OOS
Kristina Kranjčević	17-21g.OOS
Ana Tomašić	17-21g.OOS
Katarina Lukač Kranjec	17-21g.OOS
Petra Bešenić	2., 3. i 4. RO
Ivana Jarček	4., 5., 6 i 7. RO
Snežana Premužić	5., 6., 7.i 8. RO

DARIO SOKAČ-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 2023./2024. odvija se u dvije smjene, i to: I. smjena od 8:30 i završava u 13:25, a II. smjena od 13:30 do 18:25. Produženi stručni postupak traje od 12:40 do 15:05. Učenici putnici i pratitelji ostvaruju pravo na plaćeni prijevoz (MZO). Učenici se hrane u školskoj kuhinji (topli obrok).

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

Obroci I smjena: 9:30, 9:45, 10:10 i 10:35 topli obrok, obroci II smjena: 14:15 i 14:35 topli obrok, 13:00 ručak za PSP.

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

5. 3. RASPORED SATI

PETRA BEŠENIĆ - A TJEDAN (POSILIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
0					SOC (LUKAČ)	
1	13:30-14:15	HJ	VJ	HJ	MAT	TZK/zadruga
2	14:20-15:05	MAT	TZK	PID	MAT	VJ/zadruga
3	15:10-15:55	GK	HJ	PERP	HJ	HJ
4	16:00-16:45	TK	MAT	LIK	SRZ	PID
5	16:50-17:35	PERP	PID	LIK	TK	
6	17:40-18:25					

PETRA BEŠENIĆ - B TJEDAN (PRIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	HJ	HJ	HJ	TZK	PID
2	09:20-10:05	MAT	MAT	HJ	MAT	LIK
3	10:10-10:55	TZK	PID	PID	MAT	LIK
4	11:00-11:45	GK	VJ	PERP	HJ	PERP
5	11:50-12:35	TK		TK	SRZ	VJ
6	12:40-13:25	zadruga			zadruga	
7/0	13:30-14:15				SOC (LUKAČ)	

IVANA JARČEK - A TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	TZK	MAT	HJ	PID	HJ
2	09:20-10:05	HJ	PID	MAT	HJ	MAT
3	10:10-10:55	MAT	VJ	TZK	LK	PID
4	11:00-11:45	PID	TK	PID	LK	TK
5	11:50-12:35	GK	TK	SRO	GK	TK
6	12:40-13:25					VJ

IVANA JARČEK - B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	PID	TK	HJ	MAT	VJ
2	09:20-10:05	HJ	TK	MAT	PID	PID
3	10:10-10:55	MAT	VJ	PID	HJ	HJ
4	11:00-11:45	GK	MAT	GK	LK	TK

5	11:50-12:35	TZK	PID	SRO	LK	TK
6	12:40-13:25		TZK			

SNEŽANA PREMUŽIĆ - A TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	Priroda	Priroda	Hrvatski	Hrvatski	Priroda
2	09:20-10:05	Društvo	Društvo	Hrvatski	Matematika	Društvo
3	10:10-10:55	Hrvatski	Matematika	Matematika	Glazbeni	Tehnički
4	11:00-11:45	TZK	Tehnički	Likovni	TZK	Tehnički
5	11:50-12:35	SRO	Tehnički	Likovni	Tehnički	VJ
6	12:40-13:25	INA	VJ			

SNEŽANA PREMUŽIĆ - B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	Priroda	Priroda	Hrvatski	Hrvatski	Priroda
2	09:20-10:05	Društvo	Društvo	Hrvatski	Matematika	Društvo
3	10:10-10:55	Hrvatski	Matematika	Likovi	Glazbeni	VJ
4	11:00-11:45	Matematika	Tehnički	Likovni	TZK	Tehnički
5	11:50-12:35	SRO	Tehnički	TZK	Tehnički	Tehnički
6	12:40-13:25	INA	VJ			

SILVIJA SUČIĆ - A TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	RO	KOM	KOM	RO	RO
2	09:20-10:05	UŠIO	UŠIO	UŠIO	TZK S.S.	KOM
3	10:10-10:55	BOS	RO	BOS	BOS	SOC
4	11:00-11:45	TZK S.S.	VJ	KRE	UŠIO	KRE
5	11:50-12:35	INA	TZK	TZK	KOM	TZK
6	12:40-13:25				TZK, INA	

SILVIJA SUČIĆ - B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	TZK S.S.	KOM	RO	RO	TZK
2	09:20-10:05	UŠIO	BOS	TZK	UŠIO	RO
3	10:10-10:55	BOS	TZK	UŠIO	TZK	KOM
4	11:00-11:45	KOM	RO	UŠIO	BOS	KRE
5	11:50-12:35	SOC	VJ	KRE	KOM	TZK S.S.
6	12:40-13:25	INA			INA	

DUNJA RADAKOVIĆ - A TJEDAN (POSILIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
0					INA	INA
1	13:30-14:15	TZK	TZK	TZK	TZK	VJ
2	14:20-15:05	TZK M M	BOS	SOC	BOS	BOS
3	15:10-15:55	UŠIO	UŠIO	UŠIO	UŠIO	KRE

4	16:00-16:45	KOM	KOM	KOM	KOM	KRE
5	16:50-17:35	RO	RO	RO	RO	
6	17:40-18:25			TZK MM		

DUNJA RADA KOVIĆ - B TJEDAN (PRIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	TZK	TZK M M	TZK M M	RO	SOC
2	09:20-10:05	UŠIO	UŠIO	UŠIO	TZK	VJ
3	10:10-10:55	BOS	BOS	KOM	BOS	KOM
4	11:00-11:45	RO	TZK	TZK	UŠIO	KRE
5	11:50-12:35	RO	RO	KOM	KOM	KRE
6	12:40-13:25				INA	INA

IVANA DUGINA BARAN – A TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	KOM	RO	KOM	SOC	TZK
2	09:20-10:05	TZK	KOM	UŠIUO	TZK	KOM
3	10:10-10:55	BOS	TZK	BOS	BOS	UŠIUO
4	11:00-11:45	UŠIUO	LIK.KREAT	RO	UŠIUO	VJ
5	11:50-12:35	RO	RO	RO	RO	GL.KREAT
6	12:40-13:25	LIK	INA			

IVANA DUGINA BARAN – B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	RO	KOM	KOM	SOC	KOM
2	09:20-10:05	KOM	UŠIUO	UŠIUO	UŠIUO	RO
3	10:10-10:55	BOS	BOS	BOS	RO	GL.KREAT.
4	11:00-11:45	UŠIUO	LIK.KREAT	RO	RO	VJ
5	11:50-12:35	LIK.KREAT	TZK	RO	TZK	TZK
6	12:40-13:25		INA	TZK		

SANELA SOKAČ – A TJEDAN (ujutro)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	KOM	TZK	Komunikacija	Komunikacija	UŠIUO
2	09:20-10:05	UŠIUO	Komunikacija	TZK	Kreativnost	Briga o sebi

3	10:10-10:55	TZK	UŠIUO	UŠIUO	TZK	Radni odgoj
4	11:00-11:45	RO	Briga o sebi	Socijalizacija	Radni odgoj	Radni odgoj
5	11:50-12:35	RO	Vjeronauk	Briga o sebi	Radni odgoj	Kreativnost
6	12:40-13:25	KRE		INA		

SANELA SOKAČ – B TJEDAN (popodne)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
0				INA		
1	13:30-14:15	Komunikacija	VJ	TZK	Komunikacija	TZK
2	14:20-15:05	TZK	Komunikacija	Komunikacija	Kreativnost	UŠIUO
3	15:10-15:55	UŠIUO	UŠIUO	UŠIUO	TZK	Briga o sebi
4	16:00-16:45	Radni odgoj	Briga o sebi	Briga o sebi	Radni odgoj	Radni odgoj
5	16:50-17:35	Radni odgoj	Kreativnost	Socijalizacija	Radni odgoj	Radni odgoj
6	17:40-18:25					Kreativnost

DARKO RADA KOVIĆ – A TJEDAN (UJUTRO)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	Radni odgoj	Komunikacija	TZK	Komunikacija	Briga o sebi
2	09:20-10:05	Radni odgoj	TZK	Radni odgoj	Radni odgoj	TZK
3	10:10-10:55	UŠIUO	UŠIUO	Radni odgoj	Radni odgoj	Komunikacija
4	11:00-11:45	Briga o sebi	Kreativnost	UŠIUO	UŠIUO	Komunikacija
5	11:50-12:35	TZK	Kreativnost	Briga o sebi	Kreativnost	Socijalizacija
6	12:40-13:25			INA		

DARKO RADA KOVIĆ – B TJEDAN (POPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
0				INA		
1	13:30-14:15	TZK	UŠIUO	Komunikacija	TZK	Briga o sebi
2	14:20-15:05	Radni odgoj	TZK	Radni odgoj	Komunikacija	TZK
3	15:10-15:55	Radni odgoj	Komunikacija	Radni odgoj	Radni odgoj	Kreativnost
4	16:00-16:45	UŠIUO	Komunikacija	Briga o sebi	Radni odgoj	Kreativnost
5	16:50-17:35	Briga o sebi	Kreativnost	UŠIUO	UŠIUO	Socijalizacija
6	17:40-18:25					

KRISTINA KRANJČEVIĆ – A TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
--	--	-----	-----	-----	-----	-----

1	08:30-09:15	Komunikacija	Komunikacija	UŠIO	Komunikacija	UŠIO
2	09:20-10:05	UŠIO	IUOP	IUOP	IUOP	IUOP
3	10:10-10:55	IUOP	IUOP	IUOP	IUOP	IUOP
4	11:00-11:45	IUOP	IUOP	IOUP	Skrb o sebi	OPSV
5	11:50-12:35	OPSV	OPSV	Socijalizacija	TZK	Skrb o sebi
6	12:40-13:25	TZK				TZK

KRISTINA KRANJČEVIĆ – B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	Komunikacija	Komunikacija	TZK	Komunikacija	UŠIO
2	09:20-10:05	UŠIO	TZK	UŠIO	IUOP	IUOP
3	10:10-10:55	IUOP	IUOP	IUOP	IOUP	TZK
4	11:00-11:45	IUOP	IUOP	IOUP	IOUP	IUOP
5	11:50-12:35	OPSV	OPSV	IOUP	Socijalizacija	OPSV
6	12:40-13:25	Skrb o sebi	Skrb o sebi			

ANA TOMAŠIĆ – A TJEDAN (POSILIJEPODNE) – PRVI TJEDAN NASTAVE

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	13:30-14:15	TZK	KOM	TZK	KOM	UŠIO
2	14:20-15:05	UŠIO	IUUP	UŠIO	BOS	TZK
3	15:10-15:55	IUUP	IUUP	BOS	IUUP	KOM
4	16:00-16:45	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	OPSV
5	16:50-17:35	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	SOCIJALIZACIJA
6	17:40-18:25	OPSV	OPSV			

ANA TOMAŠIĆ – A TJEDAN (PRIJEPODNE) – NASTAVAK GODINE

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	UŠIO	KOM	UŠIO	KOM	UŠIO
2	09:20-10:05	IUUP	IUUP	BOS	BOS	KOM
3	10:10-10:55	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	OPSV
4	11:00-11:45	IUUP	IUUP	TZK	IUUP	TZK
5	11:50-12:35	OPSV	OPSV	IUUP	IUUP	SOCIJALIZACIJA
6	12:40-13:25	IUUP	TZK			

ANA TOMAŠIĆ – B TJEDAN (PRIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15	UŠIO	TZK	UŠIO	KOM	UŠIO
2	09:20-10:05	TZK	KOM	BOS	BOS	TZK
3	10:10-10:55	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	KOM
4	11:00-11:45	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	OPSV

5	11:50-12:35	IUUP	IUUP	IUUP	IUUP	SOCIJALIZACIJA
6	12:40-13:25	OPSV	OPSV			

KATARINA LUKAČ KRANJEC – A TJEDAN (PRIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15				TZK	
2	09:20-10:05					
3	10:10-10:55					TZK
4	11:00-11:45		TZK			
5	11:50-12:35					
6	12:40-13:25	BOS (BEŠENIĆ)			BOS (BEŠENIĆ)	

KATARINA LUKAČ KRANJEC – B TJEDAN (POSILIJEPODNE)

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	13:30-14:15	BOS (BEŠENIĆ)	TZK		BOS (BEŠENIĆ)	
2	14:20-15:05			TZK	TZK	
3	15:10-15:55					
4	16:00-16:45					
5	16:50-17:35					
6	17:40-18:25					

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15					
2	09:20-10:05					
3	10:10-10:55					
4	11:00-11:45					
5	11:50-12:35	SUČIĆ				
6	12:40-13:25	PREMUŽIĆ	DUGINA BARAN	RADAKOVIĆ I SOKAČ	MATOS I SUČIĆ	MATOS

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST A TJEDAN

B TJEDAN

		PON	UTO	SRI	ČET	PET
1	08:30-09:15					
2	09:20-10:05					
3	10:10-10:55					
4	11:00-11:45					
5	11:50-12:35					
6	12:40-13:25	PREMUŽIĆ I SUČIĆ	DUGINA BARAN	RADAKOVIĆ I SOKAČ	MATOS I SUČIĆ	MATOS

5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	mjesec	Broj dana		Događanja obilježavanja	Blagdani i nenastavni dani
		radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje od 4. IX. 2023. do 22. XII. 2023.	IX.	21	20	4.9.23. - Početak nastave 7.9.23. - Sv. Marko Križevčanin	
	X.	22	20	2.-6.10.23. - Dječji tjedan 5.10.23. - Dan učitelja 15.10.23. – Dan bijelog štapa 17.10.23. do 20.10.2023. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje 16.10.23. -16.11.23. - Mjesec Hrvatske Knjige LISTOPAD-mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji	30. i 31.10.23. jesenski odmor učenika
	XI.	21	19	1.11.23. - Svi sveti 17.11.23. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25.11.2023. - Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama 21.11.23. - Međunarodni dan djeteta	1.11.23. -Svi Sveti 18.11.23. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 2-3.11.23. nenastavni dani
	XII.	19	15	4.12.23. - Dani otvorenih vrata COOR Križevci 6.12.23. - Sv. Nikola 15.12. 23. – Dolazi nam Božić , priredba	22.12.23.nenastavni dan 25.12.23.- Božić 26.12.23. - Sv. Stjepan 27.12. 23. – 5. 1. 24. – zimski odmor učenika
II. obrazovno razdoblje od 8. I. 2024. do 22. VI. 2024.	I.	22	18	15.1.2023. – Dan međunarodnog priznanja RH 26.1.2023. - projektni dan "Nahranimo Ptice zimi"	1.1.24. – Nova Godina 6.1.24. – Sveta Tri Kralja
	II.	21	16	5.2.2024. - Dan sigurnijeg interneta 14.2.24.- Valentinoovo pod maskama 26.2.24. - Međunarodni Dan ružičastih majci 28.2.24. - .Međunarodni dan rijetkih bolesti	19.2.-23.2.24. – drugi dio zimskog odmora učenika
	III.	21	18	1.3.24. - Dan edukacijskih rehabilitatora 26.3.24. - Ljubičasti dan 27.3.24. - .Svjetski dan osoba s Down sindromom 27.3.24. - Svjetski dan svjesnosti o autizmu	1.3.24. nenastavni dan 28.3.-5.4.2024.proljetni odmor za učenike 31.3.24 Uskrs
	IV.	21	17	22.4.24. - Dan Planeta Zemlje 24.4.24. - Dan Grada 26.4.24. - Dan obnovljivih izvora energije	1.4.24. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	6.5.24. - Nacionalni Dan osoba s cerebralnom paralizom 17.5.24. - Dan Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci, priredba 20.5.24. - Dan zdravih gradova 24.5.24. - Svjetski dan sporta	1.5.24. - Međunarodni praznik rada 30.5.24. Dan državnosti 30.5.24. Tijelovo 31.5.24 nenastavni dan.
	VI.	20	15	7.6.24. - Malo Veliko Spravišće 21.6.24. - oproštaj od učenika 8.razreda	24.6.2024. -POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA 22.6.24. - DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE

	VII.	23	-	GODIŠNJI ODMORI prema rasporedu	
	VIII.	20	-		5. 8. 2024. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti 15. 8.2024. - Velika Gospa
UKUPNO:		252	178		

Državni praznici i blagdani:

- 1.11.2023. - Svi sveti- srijeda
- 18.11.2023. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (subota)
- 25.12.2023. - Božić-ponedjeljak
- 26.12.2023. - Sveti Stjepan-utorak
- 1.1.2024. - Nova godina-ponedjeljak
- 6.1.2024. - Sveta tri kralja-subota
- 31.3.2024. - Uskrs-nedjelja
- 1.4.2024. - Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2024. - Praznik rada-utorak
- 30.5.2024. - Dan državnosti-četvrtak
- 30.5.2024. -Tijelovo-četvrtak
- 22.6.2024. - Dan antifašističke borbe
subota
- 5.8.2024. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti –ponedjeljak
- 15.8.2024. - Velika Gospa –četvrtak

5.5. PLAN ORGANIZIRANJA KUTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

NAZIV I DATUM	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
4.9.2023. PRIGODAN DOČEK UČENIKA	Stručni suradnici, učitelji i ravnatelj	Pozdravna riječ ravnatelja, predstavljanje učitelja i stručnih suradnika učenicima i roditeljima

2. - 6.10.2023..DJEČJI TJEDAN	Ivana Jarček, Katarina Kranjec Lukač, Snežana Premužić	Radionice s učenicima
5.10.2023. SVJETSKI DAN UČITELJA	Ravnatelj, sindikalni povjerenik	Prigodna proslava Dana učitelja
LISTOPAD 2023. DANI KRUHA-DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Koordinator vjeroučiteljica Anita Vidović, učitelji, stručni suradnici, kuharica, ravnatelj	Izložba plodova po razredima, u holu Centra
10.10.2023. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Ivona Maras, str. sur. psiholog	Interaktivno obilježavanje za učitelje i stručne suradnike
15.10.-15.11.2023. MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižničar, učitelji	Radionice, razne aktivnosti
15.(16.) 10.23. DAN BIJELOG ŠTAPA	Koordinator Ivana Jarček	Radionice
LISTOPAD-STUDENI 2023. POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI „FRANJO MARKOVIĆ“ KRIŽEVCI	Koordinator Tihana Doskočil,, str. sur. knjižničarka	Radionice za naše učenike u Mjesecu hrvatske knjige
18.10.2022. DAN KRAVATE	učitelji, stručni suradnici i ravnatelj	Izrada kravate od jesenskih plodova i otpadnog materijala - Dan s kravatom
20.10.2023. DAN JABUKA Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Koordinator Katarina Lukač Kranjec, učitelji, stručni suradnici	Odlazak u berbu jabuka
24.10.2023. PLIVAČKO NATJECANJE „PLIVAJ I UŽIVAJ“	Učiteljica TZK Snježana Mergon i vanjski suradnici	Natjecanje u plivanju
LISTOPAD – mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji	Koordinator str. suradnica Nataša Mustić	Radionice za učitelje
STUDENI 2023. DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA	Koordinator Tihana Doskočil, str. sur. knjižničarka	Radionica s učenicima
30.10.-31.10.2023. JESENSKI ODMOR UČENIKA		
15.11.2023.-15.12.2023. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Koordinator Ivona Maras, str. sur. psiholog	Predavanja i radionice
18.11.2023. (obilježiti 17.11.) DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	Ravnateljica, koordinatori učiteljice Snežana Premužić, Katarina Lukač Kranjec, Ivana Jarček	Informativni članak na mrežnoj stranici škole, radionica eko svijeća, paljenje svijeća
20.11. 2023. MEĐUNARODNI DAN DJETETA, MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja, koordinator Helena Hlevnjak	Promicanje dječjih prava, radionice, informativni pano u holu škole
25.11. 2023. MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV NASILJA NAD ŽENAMA	Str. suradnica Ivona Maras	Interaktivno obilježavanje za učitelje i stručne suradnike

3.12.2023. (obilježiti 4.12.) MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	Koordinator svi stručni suradnici	Prigodan program, prodajna izložba, ukrašavane jelke u holu Centra
PROSINAC 2023. PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „KRIŽEVČANCI“-SVETI NIKOLA	Petra Bešenić, razrednici i stručni suradnici	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
6.12.2023. SVETI NIKOLA	Vjeroučiteljica, svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici	Prigodan program
15.12.2023. BOŽIĆ DOLAZI	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici	Priredba za goste
27.12.2023.-5.1.2024. ZIMSKI ODMOR UČENIKA –prvi dio		
6.1.2023. SVETA TRI KRALJA		
15.1.2024. - DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici	Radionica za učenike, uređivanje panoa u holu
26.1.2024. PROJEKTNI DAN „NAHRANIMO PTICE ZIMI“	Koordinator Ivana Jarček, učitelji i stručni suradnici	Radionice izrade hranilica za ptice, postavljanje hranilica u dvorište škole i u užem centru grada
5.2.2024. DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Koordinator Ivona Maras, str. sur. psiholog ŠPP	Radionice s učenicima
14.2.2024. VALENTINOVO POD MASKAMA	Koordinator učiteljica Ana Tomašić	Prigodan program u školi
19.2.-23.2.2024. ZIMSKI ODMOR UČENIKA -drugi dio		
26.2.2024. MEĐUNARODNI DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Koordinator učiteljica Snežana Premužić	Radionica s učenicima
28.2.2024. MEĐUNARODNI DAN RIJETKOH BOLESTI	Koordinator Ana Tomašić	Izrada postera i prezentacija u holu Centra
1.3.2024. DAN EDUKACIJSKIH REHABILITATORA	Učitelji, ravnatelj, vanjski suradnici	Prigodno obilježavanje
18.3.-20.3. 2024.. DRŽAVNO PRVENSTVO ŠSD ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU, POREČ	Učitelji TZK	Natjecanje u atletskim disciplinama, dodjela priznanja i medalja
19.3. 2024. DAN OČEVA	Učitelji, stručni suradnici	Radionice s učenicima
OŽUJAK 2024. SVJETSKI DAN VODA (20.3.), SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŠUMA (21.3.)	Učitelji, stručni suradnici, razrednici	Prigodne aktivnosti po razredima i u školskom dvorištu
20.3.2024. SVJETSKI DAN PRIPOVJEDANJA	Koordinator Tihana Doskočil, str. sur. knjižničar	Radionica s učenicima
21.3.2024. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Koordinator učiteljica Petra Bešenić, učitelji, stručni suradnici	Uređenje panoa u holu škole, aktivnosti po razredima

26.3.2024. LJUBIČASTI DAN	Koordinatorice učiteljice Marija Matos i Silvija Sučić	Uređenje panoa u holu škole, aktivnosti po razredima
27.3.2024. USKRSNA POTRAGA	Koordinatori Učiteljica Katarina Lukač Kranjec, učitelji TZK Luka Borčić i Snježana Mergon	Uskrsne igre za učenike
25.3. – 27.3.2023. PRODAJNA IZLOŽBA UZ KRIŽEVČANCI - USKRS	Koordinator učiteljica Petra Bešenić	Prodajna izložba radova UZ ili internetska prodaja
31.3.2024. (27.3.) SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU	Koordinatorice učiteljica Ivana Dugina Baran, str. sur. Sunčica Prugovc Ivšak	Prigodno obilježavanje
28.3. - 5.4.2024. PROLJETNI ODMOR		
22.4.2024. DAN PLANETA ZEMLJE	Koordinator Snežana Premužić, učitelji i stručni suradnici	Prigodne aktivnosti, uređujemo okoliš Centra
22.4.2024. DAN HRVATSKE KNJIGE	Koordinator Tihana Doskočil, šk. knjižničarka	Radionica s učenicima
24.4.2024. - DAN GRADA KRIŽEVACA	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	Obilježavanje prema aktivnostima u gradu na središnjem Trgu
26.4.2024. DAN OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE	Koordinator učiteljica Ana Tomašić	Radionica s učenicima - posjet Energetskoj zadruzi KLIK
4.5.2023. (3.5.) SVJETSKI DAN VATROGASACA	Stručni suradnici, učitelji, odgojitelji	Radionice s djecom iz predškolskog programa i učenicima
5.5.2023. – (6.5.) NACIONALNI DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM	Koordinator učiteljica Ana Tomašić, učitelji, stručni suradnici	Aktivnosti u holu Centra za učenike
15.5.2023. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Koordinator vjeroučiteljica Anita Vidović, učitelji, stručni suradnici	Prigodne aktivnosti s učenicima
SVIBANJ 2023. ŽUPANIJSKA SMOTRA UZ KRIŽEVČANCI	Petra Bešenić, voditeljica UZ, ravnatelj	Prikaz rada UZ
SVIBANJ 2023. MAJČIN DAN	Koordinator vjeroučiteljica Anita Vidović, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Prigodne aktivnosti s učenicima i djecom u predškolskom odgoju
17.5.2024. PRIREDBA POVODOM DANA CENTRA	Koordinatori ravnatelj i svi stručni suradnici	Prigodni program
20.5.2024. DAN ZDRAVIH GRADOVA	učitelji	Prigodne aktivnosti
29.5.2024. MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI I DAN ZAŠTITE PRIRODE U RH	Učitelji, stručni suradnici	Prigodne aktivnosti
25.5.2024. (24.5.) SVJETSKI DAN SPORTA	Učitelji TZK, učitelji	Prigodne sportske aktivnosti
30.5.2024. DAN DRŽAVNOSTI 30.5.2024. TIJELOVO		

LIPANJ - Malo Spravišće	Učitelji i stručni suradnici	Nastup učenika na Malom Spravišću
21.6.2024. ZADNJI DAN NASTAVE - oproštaj od učenika koji završavaju školovanje	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prigodan program

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA

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

Razredni odjeli:

NASTAVNI PREDMETI	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PERP, REHABILITACIJSKI PROGRAM				UKUPNO PLANIRANO
	II, III i IV R.O.	IV, V, VI i VII R.O.	V, VI, VII i VIII RO		
Hrvatski jezik	175	140	140		455
Likovna kultura	70	70	70		210
Glazbena kultura	35	35	35		105
Matematika	140	105	105		350
Priroda i društvo	105	-	-		105
Priroda	-	105	105		210
Društvo	-	105	105		210
Tehnička kultura	70	175	175		420
T Z K	70	70	70		210
PERP	70	-	-		70
Rehabilitacijski pos	-	-	-		-
Izvanastavna akt.	-	-	35		35
Izborna, vjeronauk	70	70	70		210
SVEUKUPNO	805	875	910		2590

Odgojno-obrazovne skupine

ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA	GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE				UKUPNO PLANIRANO
	7-11 g. 2 skupine	11-14 g. 1 skupina	14-17 g. 2 skupine	17-21 g. 3 skupine	
Upoznavanje škole i uže okoline	280	140	280	315	1015
Briga o sebi	210	105	210	210	735
Komunikacija	280	140	280	315	1015
Socijalizacija	70	35	70	105	280
Razvoj kreativnosti	140	105	210	-	455

Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	1260	1260
Tjelesna i zdravstvena kultura	420	140	280	315	1155
Radni odgoj	280	210	420	-	910
Organizirano provođenja slobodnog vremena	-	-	-	315	315
Vjeronauk	70	35	-	-	105
SVEUKUPNO	1750	910	1750	2835	7245

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
II,III i IV	5	PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacije	Petra Bešenić	70

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

<u>NAZIV AKTIVNOSTI</u>	<u>BROJ UČENIKA</u>	<u>GOD. BROJ SATI</u>	<u>IZVRŠITELJI</u>
Ekološka skupina	6	35	Snežana Premužić
Sportsko društvo – Zorko	15	70	Luka Borčić
Kreativno znanstvena skupina	3	35	Ivana Dugina Baran
Novinarska skupina	7	70	Dunja Radaković
Veseli kutak	6	35	Darko Radaković
Veseli kutak	6	35	Sanela Sokač
Društvene igre	7	70	Silvija Sučić
Vjeronauk (izborni predmet)	35	350	Anita Vidović

Učenička zadruga	43	70	Petra Bešenić
------------------	----	----	---------------

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	Snežana Premužić, Ivana Sopić Lumezi, članovi Razrednog vijeća voditelji INA	1. – 8.	rujan - prosinac
PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE a) 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	učitelji predmetne nastave razrednici	1. – 8.	prosinač-siječanj
b) informiranje na satovima razrednog odjela - u razrednoj nastavi učitelj samostalno odabire teme prema razvojnim i psihofizičkim		1. – 4.	veljača-travanj

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	razrednici		
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 ...	učitelji, str. suradnik edukacijski- rehabilitator	5. razred 6. razred 7. razred 8. razred	siječanj veljača ožujak
c) 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	učitelji	5. – 8.	prosinac svibanj
d) izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - kreativne radionice	učitelji, voditelji	1. – 8.	rujan-lipanj

e) 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		8.	rujan-prosinac prosinac-lipanj
	razrednik, stručni suradnik edukator-reh	7. i 8.	svibanj - lipanj
	str. sur. edukacijski-reh služba za PO		prosinac
	Stručni sur. edukacijski-reh.	8.	travanj, svibanj, lipanj
	služba za PO Zavod za javno zdravstvo	8.	ožujak, travanj

7.2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE
- suradnja s roditeljima radi prikupljanja relevantnih podataka o učenicima	str. sur. edukacijski rehabilitator i psiholog razrednici	1. – 8. O.O.S.	rujan
- analiza odgojno-obrazovnog napredovanja učenika	razrednik	1. – 8.	listopad, prosinac, svibanj i lipanj

- psihički razvoj djeteta (zajednički rad u obitelji)	str. sur. edukacijski rehabilitator i psiholog, razrednici	1. – 8.	ožujak
- razvitak radnih navika i navika učenja, odnosa i stavova prema radu	str. sur. ed.reh, razrednici	1. – 8.	svibanj lipanj
- utjecaj roditelja na razvitak dječjih interesa	str. sur. ed.rehabilitator i psiholog razrednici	1. – 8.	svibanj lipanj
- bitne karakteristike školovanja u srednjim školama (kriteriji upisa, mogućnosti stipendiranja, smještaja u dom i ostalo	str.sur.ed. rehabilitator i psiholog razrednici, služba za PO	8.	svibanj
- pedagoška radionica za roditelje		8	travanj
- samovrednovanje	str. sur. edukator-rehabilitatori psiholog		

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)	11.	Dom zdravlja Križevci med. sestra Centra
- cijepljenje učenika 1. razreda	9. – 6.	Dom zdravlja u suradnji sa školom
- briga za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe	9. – 6.	medicinska sestra

- briga za učenike kojima je jedan roditelj poginuo ili je invalid rata - 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 - predavanja za učenike svih razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola - organizacija prijevoza učenika za iduću školsku godinu - projekt shema školskog voća-MZO	10.	stručni sur. edukator-rehabilitator i psiholog voditelj školske kuhinje, kuharice med. sestra
	9. – 6.	voditelj ekološke grupe
	Tijekom godine	Dom zdravlja Križevci med. sestra
	10., 12. i 5. mj.	"
	10.	Dom zdravlja Križevci med. sestra
	10.	"
	1.	"
	3.	"
	1.	"
	11.	"
	2.	Str. sur. eduk. reh, psiholog i medicinska sestra
	3.	
	11., 12.	razrednici, medicinska sestra, str. sur. eduk.reh.
	6.	ravnateljica, medicinska sestra, prijevoznik
	9 - 6	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, vjeroučitelj, stručni suradnici i ravnatelj)

Red broj	Ime i prezime učitelja	Razred Predmet koji predaje	Redovna Nastava/	Rad razrednika	Dop. Nastava PERP REH. POST	Dod. Nastava Adm E dnevnik	INA KINEZ. ZADRUGA ŠSD	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	GodišnjeNEP UKUPNO
1.	Dunja Radaković	O.O.S. 7-11 g	20	2			2	24	16	40	1776/2088
2.	Marijana Skočibušić (zamjenaSil vija Sučić)	O.O.S. 7-11 g	20	2			2	24	16	40	1776/2088
3.	Ivana Dugina Baran	O.O.S. 11-14 g	21	2			1	24	16	40	1776 / 2088
4.	Sanela Sokač	O.O.S. 14-17 g	21	2			1	24	16	40	1776 / 2088
5.	Darko Radaković	O.O.S. 14-17 g	21	2			1	24	16	40	1776/2088
6.	Kristina Kranjčević	O.O.S. 17-21 g	24	2				26	16	42	1846 / 2088
7.	Katarina Lukač Kranjec	O.O.S. 17-21 g	23	2				25	16	41	1811/2123
8.	Ana Tomašić	O.O.S. 17-21 g	24	2				26	16	42	1846 2158
9.	Petra Bešenić	2., 3. i 4. razred	18	2	2		2	24	16	40	1776/2088
10.	Ivana Jarček	4., 5., 6 i 7. razred	21	2		1		24	16	40	1776/2088
11.	Snežana Premužić	5., 6., 7. i 8. razred	22	2				24	16	40	1776/2088

12.	Snježana Mergon	TZK	16				8	24	16	40	1776 / 2088
13.	Luka Borčić	TZK	19			1	2+2	24	16	40	1776 / 2088
14.	Anita Vidović	Vjeronauk	10					10	8	18	799,20 939,60
15.	Helena Kranjčević	Nastava u kući	12					12	8	20	888/ 1044

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati neposrednog zaduženja Ukupno
1.	Dario Sokač	Ravnatelj Centra	7:00-15:00 (p,s,č,p) 11:00-19:00(srijeda)	40	1776 2088
2.	Mihaela Brkić	Stručni suradnik edukator reh.	8-14 (p,u,s,č) 12-18 petak	40	1776 2088
3.	Tihana Doskočil-	Stručni suradnik knjižničar	8 - 14 pon i svaki 2.petak 12-18 srijeda	20	888 1044
4.	Nataša Mustić	Stručni suradnik logoped	8 -14 (p,s,č,p) četvrtak 12-18	40	1776 2088
5.	Sunčica Prugović Ivšak	Stručni suradnik edukacijski rehabilitator(pe dagog senzorne integracije)	8-14 (u,s,č,p) ponedjeljak 12-18	40	1776 2088
6.	Ivona Maras	Stručni suradnik psiholog	8-14 (p,u,s,,p) 12-18 utorak	40	1776 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 O.O.S. predaje jedan učitelj edukator-rehabilitator, a TZK i vjeronauk predaju učitelji TZK-a i vjeroučitelj.

Katarina Lukač Kranjec radi u OOS 17-21godine ukupno 25 sati neposrednog rada, 1 sat prekovremeno tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.

Kristina Kranjčević radi u OOS 17-21godine ukupno 26 sati neposrednog rada, 2 sata prekovremeno tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.

Ana Tomašić radi u OOS 17-21godine ukupno 26 sati neposrednog rada, 2 sata prekovremeno tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.

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
Zvezdana Babić	komercijalist	voditelj računovodstva	40/2088	7:30 -15:30
Ivanka Barišić	Osnovna škola	spremačica	30/1566	7:00-13:00 13:00-19:00
Ana Topolovec	kuharica	kuharica	40/2088	Koristi pravo na rad s pola rad.vremena umjesto roditeljskog 7-11, 12-16
Luka Turčan Zamjena za Anu Topolovec koja koristi pravo na rad s polovicom do punog radnog vremena	kuhar	kuhar	20/1044	8:00 do 12:00 11:00 do 15:00
Kelek Ljiljana Na bolovanju, Zamjena Elena Ćurti	Kuharica kuharica	kuharica	40/2088	7:00 do 15:00 8:00 do 16:00
Ljubomir Brlečić	pomoćni strojobravar	spremač	40/2088	11:00 do 19:00
Snježana Lješćanin	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 11:00-19:00
Martina Ječmenjak	Viša medicinska sestra	Medicinska sestra	40/2088	8:30-16:30

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 2023./2024.: 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 2023./2024.	- ravnatelj	kolovoz
- Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole - Kulturna djelatnost škole – zaduženja učitelja (svetkovine, priredbe, učenčki 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 2023./2024. 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 2023/2024.– prijedlog | - ravnatelj, stručni suradnik edukator-rehabilitator | srpanj |
| - Izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2023./2024. | - 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
2. SJEDNICA RV - uspjeh učenika na kraju I. polugodišta - realizacija nastavnog plana i programa - osvrt na suradnju s roditeljima - pedagoške mjere - razno	- "	siječanj
3. 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
4. SJEDNICA RV - uspjeh učenika na kraju II. polugodišta - profesionalna orijentacija učenika i tekući problemi - realizacija nastavnog plana i programa - pedagoške mjere - razno	- "	travanj
5. 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

2. 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 poludnevni i cjelodnevni izleta

3. 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

4. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnikom edukacijskim rehabilitatorom, logopedom, psihologom, knjižničarom te tajnikom.

5. 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 kurikulumu, - Godišnjeg plana i programa rada, - izvješća ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu, 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 obavezan 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
Briga o zdravstvenim pregledima (zubar, okulista...)		

10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
- Donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2023./2024. - donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.	- ravnatelj, str. sur eduk. reh tajnik, Učiteljsko vijeće	rujan
- imenuje ravnatelja Centra, uz prethodnu suglasnost ministra, razrješuje ravnatelja Centra sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta - donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, na prijedlog ravnatelja - donosi opće akte Centra na prijedlog ravnatelja - donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja - donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja - daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja radnog odnosa sukladno odredbama zakona - 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 (9.290,59 eura) - odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine centra u iznosu većem od 70.000,00 kn (9.290,59 eura) - 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	- ravnatelj, - predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora	tijekom godine prema potrebi 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 programiranja		
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 organizacije 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	72
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 suradnicima 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	71
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 Agencijom 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 Upravnim odjelom za obrazovanje u Koprivničko-križevačkoj županiji	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 Hrvatski zavodom za soc.rad, područni ured Križevci	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.	Suradnja s turističkim agencijama	IX-VIII	8
7.16.	Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX-VIII	8
7.17.	Suradnja sa svim udrugama	IX-VIII	8
7.18.	Ostali poslovi	IX-VIII	8
8.	Stručno usavršavanje		
8.1.	Stručno usavršavanje u centru	IX-VI	16
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX-VI	72
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	10
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	30
8.5.	Ostala stručna usavršavanja	IX-VI	30
9.	Ostali poslovi ravnatelja		
9.1.	Vođenje evidencija i dokumentacije	IX-VI	46
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA			1776

10.3.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Planiranje i organizacija rada		81
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada	IX	
1.2. Izrada individualnih programa rada učenika	IX,X	
2. Neposredni rad s učenicima		875
2.1 Individualni rad s učenicima	Tijekom godine	
2.2. Grupni rad s učenicima	Tijekom godine	
2.3. Savjetodavni rad s učenicima prema iskazanim potrebama	Tijekom godine	
2.4. Rad na otkrivanju teškoća u razvoju i prisutnosti faktora rizika za razvoj poremećaja u ponašanju	Tijekom godine	
2.5. Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 1b Koprivničko-križevačke županije	Tijekom godine	
2.6. Produženi stručni postupak	Tijekom godine	
3. Neposredni rad s roditeljima, učiteljima, ravnateljem, ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim		250

suradnicima		
3.1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima prema iskazanim potrebama	Tijekom godine	60
3.2. Individualni razgovori s roditeljima s ciljem prikupljanja podataka i pružanja informacija	Tijekom godine	35
3.3. Grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa)	Tijekom godine	35
3.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa)	Tijekom godine	70
3.5. Suradnja s učiteljima	Tijekom godine	
3.6. Suradnja s ravnateljem	Tijekom godine	
3.7. Suradnja sa stručnim timom – tjedni kolegiji stručnog tima	Tijekom godine	30
3.8. Sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela škole – RV i UV	Tijekom godine	20
3.9. Suradnja s vanjskim suradnicima	Tijekom godine	
4. Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada		190
4.1. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (radionice, PSP)	Tijekom godine	
4.2. Priprema za neposredni rad	Tijekom godine	
4.3. Izrada didaktičkog materijala	Tijekom godine	
4.4. Izrada obrazaca za evidenciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada	IX-X	
4.5. Vođenje evidencije o neposrednom odgojno-obrazovnom radu	Tijekom godine	
4.6. Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke i sjednice RV, UV	I-II	
5. Vođenje pedagoške dokumentacije		135
5.1. Čuvanje učeničkih dosjea i objedinjavanje s potrebnom dokumentacijom	Tijekom godine	
5.2. Izrada i vođenje dnevnika rada stručnog suradnika	Tijekom godine	
5.3. Izrada nalaza i mišljenja	Tijekom godine	
5.4. Evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika	Tijekom godine	
5.5. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	IX	
5.6. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada COOR Križevci	IX	
5.7. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika	IX	
5.8. Izrada mjesečnih i godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika	Tijekom godine, VI	
6. Stručna usavršavanja		95
6.1. Individualno usavršavanje – praćenje stručne literature, zakona i pravilnika	Tijekom godine	
6.2. Grupno usavršavanje – sudjelovanje u radu stručnih vijeća, na str. skupovima u organizaciji MZO, AZOO	Tijekom godine	
7. Ostali poslovi		185
7.1. Sudjelovanje i organizacija kulturno-javne djelatnosti COOR Križevci	Tijekom godine	
7.2. Administracija e-Dnevnika	Tijekom godine	
7.3. Poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:		1776

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		225
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 koordinator za nabavu udžbenika	tijekom šk. god. lipanj -rujan	
I. 3.	Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom šk. god.	
I. 4.	Praćenje izdavačke djelatnosti	tijekom šk. god.	
I. 5.	Redoviti otpis knjiga, časopisa i novina	lipanj	
I. 6.	Nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća	tijekom šk. god	.
II.	Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima		437
II. 1.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	rujan	
II. 2.	Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika sa školskom i gradskom knjižnicom	listopad	
II.3.	Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navike čitanja	tijekom šk. god.	
II. 3. 1.	Pričanje priča	tijekom šk. god.	
II. 4.	Razvijanje čitateljske sposobnosti učenika	tijekom šk. god.	
II. 5.	Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom šk. god.	

II. 6.	Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela, časopisa i dnevnih listova	tijekom šk. god.	
II. 7.	Razvijanje svih komunikacijskih sposobnosti	tijekom šk. god.	
II.8.	Provođenje raznih projekata vezanih za čitanje i knjigu	tijekom šk. god.	
III.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima		90
III.1.	Izveščivanje učitelja i stručnih suradnika o novoobjavljenim knjigama i sadržajima stručnih časopisa te dogovori o nabavi knjižnične građe	tijekom šk. god.	
III.2.	Sudjelovanje u organiziranju kulturnih priredbi u školi	tijekom šk. god.	
III.3.	Organizacija nastavnih sati u knjižnici ili u svezi s knjižnicom	tijekom šk. god.	
IV.	Stručno usavršavanje		67
IV.1.	Suradnja s Gradskom knjižnicom „Franjo Marković“ Križevci, Knjižnicom i čitaonicom „Fran Galović“ Koprivnica, CSSU, NSK, HBD te Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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		69
V. 1.	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	listopad, studeni	
V. 2.	Obilježavanje važnih datuma	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 poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom šk. god.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA			888

10.3.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA (LOGOPEDA)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		101
izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda	IX	
izrada individualnih programa rada za učenike	IX,X	
2.NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		980
Individualni ili grupni rad s učenicima (identifikacija, terapija, dijagnostika), produženi stručni postupak	IX-VI	700
Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem (kolegij stručnog tima, sastanci, savjetovanje, edukacije)	IX-VIII	105
Rad s roditeljima	tijekom god.	70
Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece 1b Koprivničko križevačke županije- Predsjednica	tijekom god:	70
Podrška u uporabi komunikacijske tehnologije		35
3.PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD		210
pripremanje za neposredni rad s učenicima	#	
pripremanje za predavanja na roditeljskim sastancima i sl.	#	
4.ANALIZA EFIKASNOSTI RADA	#	50
izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu, pisanje mišljenja	tijekom god.	
izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi	tijekom god..	
5. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	tijekom god.	105
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE		70
individualno	#	
sudjelovanje na kongresima, str.skupovima, žsv	#	
8.SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI CENTRA	#	70
priredbe		
prezentacije		
9.OSTALI POSLOVI	#	190
vođenje dnevnika rada i dosjea učenika		
pisanje nalaza i mišljenja, procjena		
sjednice RV, UV		
rad u školskom povjerenstvu za upis u 1.razred, administrator e-Matice za učenike		
Koordinator ATTEND projekta		
Povjerenik za zaštitu podataka		
poslovi po nalogu ravnatelja		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

10.3.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG-REHABILITATORA (PEDAGOGA SENZORNE INTEGRACIJE)

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. Planiranje i programiranje		82
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada	IX	
1.2. Izrada individualnih programa rada za djecu i učenike	IX i X	
2. Neposredan rad u kabinetu		878
2.1. Procjena potreba učenika	IX i VI	
2.2. Terapijski postupci	tijekom god.	
3. Pripremanje za neposredni rad		256
3.1. Priprema senzorne sobe (opreme, sprava, didaktike) za svakog pojedinog učenika/dijete	tijekom god.	
3.2. Obrada video snimaka (baseline 1 i baseline 2, snimke igre i učenja djeteta s roditeljem)	IX, X i VI	
3.3. Praćenje učenika/djece i vođenje dokumentacije	tijekom god.	
4. Suradnja		151
4.1. Suradnja s roditeljima	tijekom god.	
4.1.1. Individualni razgovori	tijekom god.	
4.1.2. Video snimke igre i učenje djeteta s roditeljem	IX i X	
4.1.3. Roditeljski sastanci	tijekom god.	
4.2. Suradnja s ravnateljem, učiteljima / odgojiteljima i stručnim timom	tijekom god.	
4.2.1. Sjednice stručnog kolegija	tijekom god.	
4.2.2. Individualni razgovori po potrebi	tijekom god.	
4.3. Suradnja sa srodnim ustanovama	tijekom god.	
5. Stručno usavršavanje		76
5.1. Individualno	tijekom god.	
5.2. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV	tijekom god.	
6. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra		71
6.1. Priredbe	tijekom god.	
6.2. Prezentacije	tijekom god.	
7. Evaluacija ostvarenih rezultata		51
7.1. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu	XII i VI	
7.2. Izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi	tijekom god.	
8. Ostali poslovi		211
8.1. Sjednice RV i UV	tijekom god.	
8.2. Vođenje dnevnika rada	tijekom god.	
8.3. Pisanje nalaza i mišljenja	tijekom god.	
8.4. Sudjelovanje u projektima Centra, poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom god.	
8.5. Koordinator projekta Pomozimo jedni drugima VI poslovi 8.6. sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta na razini centra-članica i za upisno područje 1B u Koprivničko-križevačkoj županiji-članica	tijekom god.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

10.3.6. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA		81
1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2023./2024.	IX	
1.2.Izrada godišnjeg plana i programa	IX	
2.NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		875
2.1. RAD S UČENICIMA		700
2.1.1. Prijem i uključivanje novih učenika u razredne odjele	IX, tijekom godine	
2.1.2. Opservacija novih učenika i utvrđivanje razvojnog statusa novih učenika	IX-X; tijekom godine	
2.1.3. Utvrđivanje razvojnog statusa učenika – psihologijske obrade intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika	Tijekom godine	
2.1.4. Opservacija učenika i grupa učenika	Tijekom godine	
2.1.5. Individualni rad s učenicima u skladu s utvrđenim potrebama	Tijekom godine	
2.1.6. Grupni rad s učenicima u obliku radioničkog rada	Tijekom godine	
2.1.7. Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda	Tijekom godine	
2.1.8. Krizne intervencije	Tijekom godine	
2.1.9. Vođenje preventivnog programa	Tijekom godine	
2.2. SURADNJA S RODITELJIMA		70
2.2.1. Individualni rad s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o učenicima, pružanja informacija roditeljima, intervencija	Tijekom godine	
2.2.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima	Tijekom godine	
2.2.3. Grupni rad s roditeljima u obliku radioničkog rada, edukativnih predavanja i grupa podrške	X-V	
2.2.4. Roditeljski sastanci	Tijekom godine	
2.2.5. Uređivanje kutka za roditelje	Tijekom godine	
2.2.6. Grupni rad s roditeljima u obliku radioničkog rada, edukativnih predavanja i grupa podrške	X-V	
2.2.7. Roditeljski sastanci	Tijekom godine	
2.2.8. Uređivanje kutka za roditelje	Tijekom godine	
2.3. SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJEM		105
2.3.1. Rad s ciljem utvrđivanja razvojnog statusa učenika prikupljanjem podataka	Tijekom godine	
2.3.2. Planiranje i praćenje rada s učenicima (sastanci timova)	Tijekom godine	

2.3.3. Grupni rad s učiteljima s ciljem profesionalnog i osobnog razvoja te stvaranja pozitivnog razrednog i školskog okruženja	Tijekom godine	
2.3.4. Edukacija učitelja kroz predavanja i radionički oblik rada	Tijekom godine	
2.3.5. Rad sa stručnim timom: kolegij stručnog tima	Tijekom godine	
2.3.6. Rad s ravnateljem	Tijekom godine	
2.3.7. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole	Tijekom godine	
3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		210
4.STRUČNA USAVRŠAVANJA		95
4.1. Individualno	Tijekom godine	
4.2. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV	Tijekom godine	
5. SURADNJA SA SRODNIM USTANOVAMA	Tijekom godine	15
6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE		150
6.1. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom godine	
6.2. Pisanje nalaza i mišljenja	Tijekom godine	
7. RAD NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA I DRUGIM STRUČNIM POSLOVIMA		130
7.1. Kreiranje, praćenje i realizacija ŠPP-a	IX-IX	
7.2. Pisanje i provođenje projekata	Tijekom godine	
7.3. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom godine	
7.4. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu	XII i VI	
7.5. Izvještaji na sjednicama RV i UV i prema potrebi	Tijekom godine	
7.6. Školski razvojni plan –praćenje	Tijekom godine	
8. OSTALI POSLOVI		220
8.1. Sjednice RV i UV	Tijekom godine	
8.2. Vođenje dnevnika rada	Tijekom godine	
8.3. Rad u ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja	Tijekom godine	
8.4. Pisanje tekstova i članaka za WEB	Tijekom godine	
8.5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra: priredbe, prezentacije, ostale manifestacije, radio emisije poslovi po nalogu ravnatelja	Tijekom godine	
8.6. Praćenje i naručivanje psihološkog instrumentarija	Tijekom godine	
UKUPNO SATI:		1776

10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

10.4.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Normativno-pravni poslovi

- izrada nacрта 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 zdravstveno osiguranje i Zavodu za zapošljavanje 12., 8.
- 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 kontrola istih 9. – 9.

Opći poslovi

- vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora 10. – 9.
- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika i tehničkog osoblja za školsku godinu 2023./2024. 9.
- narudžbe (potrošni materijal, osnovna sredstva i drugo) 9. – 9.

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 učenicima 9.-9.
- 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 pripremanju sjednica Školskog odbora 10. – 9.
- suradnja s ravnateljem, vod. računovodstva, str. suradnicima, i ostalim zaposlenicima škole vezano uz poslove koje obavljaju 9. – 9.

Ostali poslovi

- informiranje zaposlenika 9. – 9.
- primanje stranaka, davanje raznih obavijesti, razgovor i slično 9. – 9.
- upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled u skladu s Pravilnikom o zaštiti na radu 5.
- evidencija svjedodžbi i evidencija otišlih i došlih učenika 9. – 6.
- evidencija učeničkih ekskurzija i izleta, objave 6.- 7.
- stručno usavršavanje na seminarima, prisustvovanje stručnim sastancima 9.-9.
- 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

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. NEPOSREDNI RAD	
Sudjelovanje u razredu s učiteljem, prilagodba	tijekom godine
Toaletni trening i održavanje higijene	tijekom godine
Hranjenje i pomoć na hranjenju potrebitih učenika	tijekom godine
Praćenje učenika u kombi vozilu –prema potrebi	tijekom godine
Kontrola higijene-ušljivosti	tijekom godine
Pomoć učenicima pri odlasku na toalet	tijekom godine
Zdravstvena zaštita i hitne intervencije	tijekom godine
Individualni razgovor s učenicima vezano za zdravstvene teškoće	tijekom godine
Presvlačenje inkontinentnih učenika	tijekom godine
Osobna higijena u pubertetu, puberteta i higijena za vrijeme mjesečnice individualno u slučaju potrebe	tijekom godine
Suradnja s roditeljima i udomiteljima zajedno s razrednikom - Upute o provođenju depedikulacije, održavanju osobne higijene, pravovremenoj liječničkoj kontroli ili pregledu, cijepljenju itd.	tijekom godine
Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	tijekom godine
2. OSTALI POSLOVI	
Pripreme i praćenje učenika	tijekom godine
Prikupljanje medicinske dokumentacije i vođenje dnevnika rada	tijekom godine
Suradnja s vanjskim suradnicima	tijekom godine
Vođenje sestrinske dokumentacije i zdravstvenog kartona	tijekom godine
Suradnja s kuharicama vezano uz izradu jelovnika po prehrambenom standardima, praćenje kvalitete hrane, HACCAP tim	tijekom godine
Nabava pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege i nabava sredstava za čišćenje (Saponia)	tijekom godine
Kontrola sanitarnih čvorova	tijekom godine
Poslovi po zaduženju ravnatelja	tijekom godine
Planiranje, programiranje i pripremanje za rad, te inventura lijekova i higijenskog materijala	tijekom godine
Sudjelovanje u radu stručnog tima	tijekom godine
3.STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Kontinuirano praćenje stručne literature i novih trendova u području pedijatrije i srodnih znanstvenih disciplina	tijekom godine
Kontinuirano sudjelovanje na edukacijama za medicinske sestre, suradnja sa zdravstvenim ustanovama, liječnicima opće prakse i liječnikom školske medicine	tijekom godine

10.4.3. PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE

- pratnja u kombi vozilu pri dovoženju učenika u školu i odvoženju (4 sata dnevno)
- 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
- sposobnost razumijevanja zahtjeva i radnih naloga koje pred njegovateljicu postavlja medicinska sestra i ravnateljica
- pomoć ograničeno pokretnim i nepokretnim učenicima i djeci
- ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja

10.4.4. PLAN I PROGRAM RADA KUCHARICA (rujan -srpanj)

- izbor i pripremanje hrane i namirnica za pripremu
- 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 i djeci u predškolskom
- 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
- kontrola zatvorenosti prozora i vrata, isključivanje električnih trošila prije završetka radnog vremena
- i ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja
- 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

9. – 7.

10.4.5. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA- VOZAČA-LOŽAČA

- obilazak zgrade svakog dana radi uočavanja kvarova
- 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 prema zaduženju ravnatelja

10.4.6. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA

- čišćenje radnih površina (na ulazu u školu, u učionicama, hodnicima, sportskoj dvorani, zbornici, uredima)
- 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
- i ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja

10.4.7. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- izrada periodičnog obračuna i završnog računa
- 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 2023./2024.

Stručni tim u sastavu

- Dario Sokač – ravnatelj
- Mihaela Brkić– stručni suradnik edukacijski rehabilitator
- Nataša Mustić – stručni suradnik logoped
- Martina Ječmenjak – medicinska sestra
- Tihana Doskočil – stručni suradnik knjižničar
- Sunčica Prugović Ivšak– stručni suradnik edukacijski-rehabilitator (pedagog senzorne integracije)
- Ivona Marasi, stručni suradnik psiholog

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

RUJAN 2023.

- 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 2023.

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

STUDENI 2023.

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

PROSINAC 2023.

- 1.-4.12. 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 2024.

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

VELJAČA 2024.

- priredbe
- planiranje s učiteljima
- jelovnik

OŽUJAK 2024.

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

TRAVANJ 2024.

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

SVIBANJ 2024.

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

LIPANJ 2024.

- sjednice za kraj školske godine 2023./2024.
- ljetovanje na Pagu
- programi za ljeto – dogovor s Udrugom
- jelovnik
- Veliko Spravišće
- završna priredba

10.6. PLAN STRUČNOG USVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

U školskoj godini 2023./2024. stručno usavršavanje će se realizirati na sljedeći način:

- preko AZOO u skladu s objavljenim katalogom na portalu AZOO, teme od 2023. do 2024. godine
- individualna stručna usavršavanja
- stručno usavršavanje preko ŽSV-a za učitelje i stručne suradnike Koprivničko-križevačke županije

Napomena: Raspored stručnih usavršavanja za školsku godinu 2023./2024. godinu donijet će se nakon objave stručnih skupova na stranicama AZOO.

10.7. ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije koji je donio Hrvatski izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2023./2024.

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 zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

važećim

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 podzakonskim propisima
- 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
- antikoruptivni rad i poslovanje Centra

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

Naše snage:

- Opremljeni prostor Centra
- Stručni suradnici– imamo ih puno u odnosu na druge škole
- Dobra dugogodišnja suradnja s raznim institucijama na području grada i van grada i županije
- stručni djelatnici
- učenička zadruga
- snalažljivost i fleksibilnost
- prikladan prostor za rad
- optimalno raspoređeni razredi/grupe (broj učenika po razredima/ grupama...)
- suradljivi roditelji puni povjerenja u učitelje i naš rad
- kolegijalnost i spremnost na suradnju i pomoć od strane kolektiva
- međusobna izmjena materijala, dobra suradnja sa stručnom službom, logopedima, medicinskom sestrom, upravom Centra, edukacije
- didaktički materijali i sposobnost njihova korištenja
- veća povezanost između djece, učiteljice i roditelja zbog manjih grupa/razreda
- međusobna potpora i razumijevanje kolega, stručnih suradnika -učenici se posebno ističu u aktivnostima usko vezanim uz svakodnevicu (kuhanje, pranje posuđa, briga o čistoći i urednosti prostora u kojem boravimo). Rado prihvaćaju i sudjeluju u kreativnim aktivnostima
- primjereni nastavni planovi i programi (IOOP)
- projekti i kontinuirano napredovanje nastavnika kroz edukacije
- podrška uprave škole u provođenju projekata
- raznovrsnost izvannastavnih aktivnosti
- suradnja s lokalnom zajednicom -prepoznatljivost u lokalnoj zajednici
- iskustvo provedbe projekata kao nositelji i kao partneri ambiciozan
- suradnja svih djelatnica vrtića i stručnih suradnika (usklađivanje metoda rada s djecom) - dobra suradnja s upravom Centra
- kritičko promišljanje vlastite prakse i rada
- velik broj stručnih usavršavanja u različitim područjima

Svakodnevne teškoće:

- umanjena mogućnost suradnje među razredima, nemogućnost ostvarivanja plana i programa u potpunosti zbog pandemije
- nestajanje stvari iz pojedinih
- nedostatak klime u prostorijama u kojima smeta sunce tijekom cijeloga dopodneva

- zahtjevniji roditelji, njihova prevelika očekivanja u odnosu na mogućnosti djeteta, a samim tim i taj odnos je narušeniji, suradnja teža
- organizacija korištenja prostora zbog epidemiološke situacije
- usmjeravanje pažnje i ponašanja učenika
- manjak socijalne interakcije s drugim razredima i skupinama
- nedostatak motivacije i odbijanje rada jednog učenika često za sobom donosi isti oblik ponašanja i kod drugih učenika
- višestruke teškoće učenika koje ponekad izazivaju frustracije jer ometaju druge učenike u napretku i razvoju
- premale učionice za neke razrede
- teškoće u suradnji s nekim roditeljima
- nemogućnost realizacije izvanučioničke nastave tijekom godine
- nedovoljno korištenje svih raspoloživih prostora i opreme u Centru, didaktike

Plan unaprjeđenja:

- opremanje novim stolnim računalima zbornice, knjižnice, ured ravnateljice i str. suradnika, učionice
- napraviti plan oko nabavke istih u suradnji sa zaposlenicima
- konkretniji dogovori svih djelatnika na razini škole
- interdisciplinarnu suradnju kroz češća sastajanja ili radionice
- više i češće iskorištavati svu opremu i prostor koji su nam svakodnevno na raspolaganju
- u slučaju poboljšanja epidemiološke situacije organizirati različite izvannastavne aktivnosti za učenike različitih sposobnosti, organizirati zajedničke radionice i druženja učenika iz više razreda i skupina
- međusobna podrška kolega radi kvalitetnije upotrebe digitalnih uređaja/alata
- zajednički roditeljski sastanak koji će provesti logoped i/ili psiholog (tema važna za rad s učenicima kod kuće, a vezana uz jezični i govorni razvoj te psihološki razvoj - odgoj, usmjeravanje, povećanje samopouzdanja...)
- raditi na strategijama motivacije
- poticati samostalnost učenika i pokušati ne djelovati ograničavajuće na njihove ideje
- plansko ostvarenje neiskorištenih resursa
- nastaviti izvođenje praktičnih aktivnosti za razvoj vještina u osposobljavanju za svakodnevni život učenika
- kolektivni izlet ili interaktivna radionica u Centru u cilju jačanja međusobne suradnje i komunikacije
- ostvarivanje veće suradnje s roditeljima kroz razredni projekt
- suradnje s kulturnim ustanovama kroz posjete i
- suradnja s roditeljima kroz radionice i edukacije
- suradnja predškolskog i školskog odjela (transfer znanja, vještina i metoda rada s djetetom)
- daljnji rad na usavršavanju u različitim područjima
- poboljšati suradnju s institucijama na lokalnoj i županijskoj razini

ZAKLJUČAK

Važno je da svi zajedno: učitelji, ravnateljica, učenici i roditelji svojim idejama i prijedlozima kreiramo nastavni proces i život Škole.

12. PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK

Produženi stručni postupak obuhvaća:

a) Program socijalne kompetencije – 15 sati tjedno

Program socijalne kompetencije sastoji se od 4 kompetencije:

1. Spoznajno-društvena kompetencija koja obuhvaća :

- komunikaciju,
- brojanje, računanje i mjerenje,
- snalaženje u okolini

2. Praktično osobna kompetencija koja obuhvaća:

- brigu o sebi

3. Interesno-kreativna kompetencija kojom su obuhvaćena:

- društvene i zabavne aktivnosti,
- izražajno kreativne aktivnosti

4. Emocionalna-socijalna kompetencija koja obuhvaća:

- odnos prema sebi,
- odnos prema drugima,
- odnos prema okolini

Opći ciljevi

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

Zadaci

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

RASPORED SATI PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

RASPORED PSP

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
12:40 13:30	Sunčica Prugović Ivšak	Mihaela Brkić	Sunčica Prugović Ivšak	Nataša Mustić	Mihaela Brkić
13:30 14:00	RUČAK	RUČAK	RUČAK	RUČAK	RUČAK
14:00 15:05	Sunčica Prugović Ivšak	Mihaela Brkić	Sunčica Prugović Ivšak	Nataša Mustić	Mihaela Brkić

PSP – od 12:40 do 15:05, svaki dan

PSP se provodi u učionici u suterenu

Ručak je u 13:00-13:00 sati.

Stručna suradnica Mihaela Brkić Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.	
Mjesec: RUJAN	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Što ćemo raditi ove šk. god. na PSP-u, pravila rada u grupi • Početak jeseni – mindfulness šetnja i opuštanje u prirodi Jesen u glazbi, slušanje i kreativno izražavanje • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: LISTOPAD	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Jesen, Dan zahvalnosti za plodove zemlje – izrada radova za pano u holu • Mindfulness vježbe disanja • Odlazak u slastičarnicu • Obilježavanje Međunarodnog dana bijelog štapa (15.10.2023.) • Rezbarenje bundeva • Obilježavanje Svih svetih • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: STUDENI	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Mindfulness, vježbe • Interliber – poludnevni izlet (7.11. – 10.11.2023.) • Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije (16.11.2023.) • Izvrnuto obrnuto – gledanje crtanog filma, razgovor o emocijama, izrada plakata • Društvene igre „Čovječe ne ljuti se“ – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: PROSINAC	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Priprema za nastup na Božićnoj priredbi, izrada scenografije • Obilježavanje Dana ljudskih prava (10.12.2023) • Gledanje animiranog filma božićnog sadržaja, razgovor o obiteljskim običajima, likovno izražavanje • Kreativne radionice – izrada čestitki, ukrasa za bor • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: SIJEČANJ	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Gledanje TV filma (tema vršnjački odnosi) – razgovor o prijateljstvu, izrada plakata • Mindfulness šetnja zimskim krajolikom • Dan zaštite podataka (28.01.2023.) • Društvene igre „Čovječe ne ljuti se“ – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: VELJAČA	
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Gledanje animiranog ili TV filma (tema Valentinovo) – razgovor o simpatijama, primjerenom izražavanju osjećaja, izrada plakata • Mindfulness vježbe • Maskenbal – izrada maski, kreiranje likova, scenska igra • Društvene igre – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot	
Mjesec: OŽUJAK	

• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Gledanje animiranog ili TV filma (tema proljeće) – razgovor o proljeću, izrada plakata • Mindfulness vježbe kroz šetnje prirodom • Obilježavanje tjedna mozga • Kreativne radionice povodom Uskrsa (pisanice, čestitke, ...) • Društvene igre – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot
Mjesec: TRAVANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Mindfulness šetnja prirodom – priroda se budi • Priprema za nastup na priredbi povodom Dana COOR-a Križevci • Društvene igre – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Proljeće – kreativno izražavanje uz glazbu ili zvukove prirode izrada ukrasnih i uporabnih predmeta za školsko dvorište
Mjesec: SVIBANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Mindfulness vježbe • Dan Europe (09.05.2023.) • Društvene igre – poštivanje pravila, prihvatanje poraza • Gledanje animiranog ili TV filma – izbor učenika, izrada stripa • Dan COOR-a Križevci – priprema za nastup na priredbi, nastup • Radionice jednostavnog programiranja - Ozobot
Mjesec: LIPANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Gledanje animiranog ili TV filma (tema ljetni praznici) – razgovor o slobodnom vremenu i ljetu • Odlazak u slastičarnicu na sladoled • Piknik

Stručna suradnica logopedinja: Nataša Mustić Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku
Mjesec: RUJAN
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Predstavljanje plana rada • Jesen – čitanje priča, kreativne radionice, šetnje • Izrada nakita • STEM radionice
Mjesec: LISTOPAD
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Jesen – čitanje priča, običaji uz Dane kruha i plodova zemlje • Izrada nakita • STEM radionice
Mjesec: STUDENI
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Čitanje priča • Običaji-blagdan Svih svetih

• Izrada nakita • STEM radionice
Mjesec: PROSINAC
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Advent i predbožićno vrijeme-običaji • STEM radionice • kreativne radionice
Mjesec: SIJEČANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • STEM radionice • Kreativne radionice
Mjesec: VELJAČA
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Ususret Valentinovu i maskenbalu -običaji • STEM radionice • Kreativne radionice
Mjesec: OŽUJAK
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Uskrs-običaji • STEM radionice • Kreativne radionice
Mjesec: TRAVANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • STEM radionice • Kreativne radionice
Mjesec: SVIBANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • STEM radionice • Kreativne radionice • Briga o zdravlju
Mjesec: LIPANJ
• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • STEM radionice • Kreativne radionice • Organizacija slobodnog vremena

Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.	
Mjesec: RUJAN	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Predstavljanje plana rada • Jesen – čitanje priča, kreativne radionice, šetnje
Mjesec: LISTOPAD	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Jesen – čitanje priča, kreativne radionice, šetnje
Mjesec: STUDENI	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Jesen – čitanje priča, kreativne radionice, šetnje • Mjesec hrvatske knjige – posjeta Gradskoj knjižnici „Franjo Marković“ Križevci, interaktivne radionice
Mjesec: PROSINAC	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Dolazi nam Sv. Nikola – čitanje priče, kreativne radionice • Ususret Božiću - čitanje priče, gledanje animiranog filma, kreativne radionice
Mjesec: SIJEČANJ	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Svjetski dan smjeha – interaktivna radionica • Zima – čitanje priča, gledanje animiranih filmova
Mjesec: VELJAČA	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Ususret Valentinovu i maskenbalu – čitanje priča, kreativne radionice
Mjesec: OŽUJAK	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Svjetski dan kazališta – gledanje kazališne predstave • Ususret Uskrsu – kreativne radionice
Mjesec: TRAVANJ	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Proljeće – čitanje priča, kreativne radionice, šetnje • Dan planeta Zemlje – interaktivna radionica
Mjesec: SVIBANJ	
	• Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće • Razgovor o proteklom danu • Svjetski dan smijeha – interaktivna radionica • Odlazak u slastičarnu • Šetnje
Mjesec: LIPANJ	

- Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće
- Razgovor o proteklom danu
- Ususret ljetu – čitanje priča, kreativne radionice

13 . PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

- Održavati objekt i dvorište. Održavati nastavna sredstva, IKT, asistivnu tehnologiju.
- Nabavka klima uređaja.
- Nabavka novih nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, asistivne tehnologije i IKT.

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 2023./2024.

UVODNI DIO

Opći podaci

Programom predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi obuhvaćena su djeca s područja grada Križevaca, općina Svetog Petra Orehovca, Svetog Ivana Žabna i grada Vrbovca.

Razvojne teškoće: djeca s većim teškoćama u razvoju.

Broj polaznika

Ustrojbenu jedinicu predškolskog odgoja polazi jedanaestero djece.

Odgojno-obrazovna skupina: 2

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 - edukacijski rehabilitator u predškolskom
2. Helena Hlevnjak, magistra edukacijske rehabilitacije, edukacijski rehabilitator u predškolskom
3. Ivana Frbežar – odgojiteljica predškolske djece i magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
4. Ines Majić – odgojiteljica predškolske djece
5. 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
5. Stručni suradnik knjižničar - prema rasporedu

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 rehabilitatori rade neposredno s djecom od 07:00 do 13:00 i 11:00-17:00

STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA:

- EDUKACIJSKI REHABILITATOR – 40 sati tjedno
- ODGAJATELJ (VŠS, VSS) – 40 sati tjedno

NEPOSREDNI RAD

- EDUKACIJSKI REHABILITATOR: 5,5 SATI DNEVNO

-ODGOJITELJ: 5,5 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
Edukacijsko rehabilitacijski	08:00 – 14:00	edukacijski rehabilitator	VSS
Logoped	9:00-15:00	logoped	VSS
Pedagog senzorne integracije	-prema rasporedu individualnog rada s djecom	edukacijski rehabilitator	VSS

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

VRSTE POSLOVA I ZADATAKA EDUKATORA REHABILITATORA ODGAJATELJA

- 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

- Odgojno-obrazovni rad s djecom.....	30
- Planiranje i pripremanje.....	9
- Rad s roditeljima i drugim stručnim suradnicima	
- Vođenje dokumentacije	
- Stručno usavršavanje	1

POSLOVI ODGAJATELJA

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

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

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

- a) Edukator-rehabilitator u predškolskom odgoju – 2 izvršitelja:
 - Martina Matejaš Jurković, profesor rehabilitator
 - Helena Hlevnjak, magistra edukacijske rehabilitacije
- b) Odgojitelji predškolskog odgoja - 2 izvršitelja:
 - Ines Majić, 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** - 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. Provođenje radionica „Rastimo zajedno +“.

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

OPĆA I PEDAGOŠKA 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 edukatora rehabilitatora)

2. PROCJENE PONAŠANJA DJECE PREMA LISTAMA PRAĆENJA

3. INDIVIDUALNI PROGRAMI RADA

4. MATIČNA KNJIGA

5. IMENIK DJECE

6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PROFESORA REHABILITATORA

7. DOSJEI DJECE koji bi sadržavali sljedeće:

- svu potrebnu dokumentaciju za upis djece u vrtić
- liste procjene ponašanja djeteta na temelju kojih se izrađuju liste praćenja razvoja i napredovanja djeteta i individualni program rada
- 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

<u>Sadržaj rada obuhvaća</u>	<u>Izvršitelji</u>	<u>Vrijeme realizacije</u>
- hranjenje - osobnu higijenu - svlačenje i oblačenje -sigurnost i zaštita zdravlja	- eduk.reh. - odgojitelji - njegovateljica - med. sestra	RUJAN –SRPANJ Prema mjesečnom planu rada ed.reh. i odgojitelja.

RAZVOJ SPOZNAJE

<u>Sadržaj rada obuhvaća</u>	<u>Izvršitelji</u>	<u>Vrijeme realizacije</u>
------------------------------	--------------------	----------------------------

- 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	- eduk.- rehabilitator - odgojitelji uz suradnju sa stručnim timom Centra	RUJAN – SRPANJ Prema mjesečnom planu rada eduk. rehabilitatora i odgojitelja.
---	---	---

RAZVOJ MOTORIKE

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

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

<u>Sadržaj rada obuhvaća</u>	<u>Izvršitelji</u>	<u>Vrijeme realizacije</u>
- neverbalna komunikacija - verbalna komunikacija - receptivni govor - slušanje i govor - glazbeno izražavanje - likovno izražavanje	- eduk,reh i odgojitelji u suradnji s logopedom, knjižničarom, struč. suradnikom eduk. rehabilitator	RUJAN – SRPANJ Prema mjesečnom planu rada eduk. rehabilitatora i odgojitelja.

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

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

KLASA: 602-01/23-01/12

URBROJ: 2173-82/23-02

Križevci, 3.10.2023.

Ravnatelj:
Dario Sokač

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:
Ana Tomašić