#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

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

# ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Križevci, 30 .09. 2016.

SADRŽAJ:

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

**1. UVOD**

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

**2. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

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

REHABILITACIJU KRIŽEVCI

**ŠIFRA ŠKOLE:** 06-041-004

**NAZIV ŽUPANIJE:** KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

**ADRESA:** KRIŽEVCI, Matije Gupca 36

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

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

RAVNATELJ: 048/ 712 -630

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

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

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

**MB:** 1985957

**MBS:** 010059028

**OIB:** 88119837903

**OSNIVAČKI AKTI:**

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

**PODACI O UPISIMA U SUDSKI REGISTAR:**

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

MBS: 010059028

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

**PODACI O ODOBRENJU ZA RAD CENTRA:**

* RJEŠENJE MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

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

**PODACI O ODOBRENIM PROGRAMIMA**:

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

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

SVEUKUPNO: 59 UČENIKA

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

SVEUKUPNO: 11

# BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

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

Ukupno: 34

**3. PROSTORNI UVJETI ZA RAD CENTRA**

**3.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

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

**3.2. PROSTORNI UVJETI**

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

3.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

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

**3.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I**  **PREZIME** | | **GOD.**  **ROĐ.** | **GOD.**  **STAŽA** | **STRUKA** | **STUP.**  **ŠKOL.**  **SPR.** | **PREDMET**  **KOJI**  **PREDAJE** |
| 1. Marija Prodan | | 1952. | 39 | profesor defektolog  (mentalna retardacija, poremećaji u ponašanju) | VII. | ravnatelj |
| 2. Mihaela Brkić | | 1976. | 17 | profesor defektolog  - smjer rehabilitacija | VII. | Stručni suradnik edukator rehabilitator |
| 3. Alen Vitanović  Zamjena  Sanela Sokač | | 1975.  1979. | 10  6 | profesor rehabilitator  prof hrv.kuture i sociologije | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 4. Snježana Mergon | | 1964. | 27 | profesor fizičke kulture | VII. | učitelj TZK  i kineziterapije |
| 5. Kristina  Kranjčević | | 1960. | 32 | diplomirani defektolog  odgajatelj predškolske djece  sveučilišna specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 6. Dunja  Radaković | | 1965. | 25 | Magistar socijalne pedagogije | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 7. Nevenka Mihalković  Parazajda | | 1957. | 33 | profesor defektolog  (studij oštećenja govora i fonetika) | VII. | stručni suradnik edukator -rehabiltator (logoped) |
| 8. Snežana  Premužić | | 1970. | 21 | diplomirani defektolog – socijalni pedagog | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 9. Mirjana  Vrdoljak | | 1966. | 14 | profesor defektolog | VII. | “ |
| 10. Darko  Radaković | | 1965. | 23 | diplomirani defektolog  socijalni pedagog | VII. | “ |
| 11**. Kristina Kostibol** | | 1988. | 2 | Magistra primarnog obrazovanja | VII. | " |
| 12. Dario Sokač | | 1983. | 5 | profesor kineziologije | VII. | učitelj TZK |
| 13. Ana Tomašić-rodiljni  Zamjena  **Suzana Lukačić** | | 1982.  1987. | 10  3 | profesor rehabilitator  mag.primarnog obrazovanja | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 14. Renata Vivek Božić-rodiljni  Zamjena  Ksenija Čičak | | 1976.  1974. | 15 | diplomirani kateheta  magistra teologije | VII. | Vjeroučiteljica |
|  |
| 15. Tihana Doskočil | | 1983. | 10 | učiteljica razredne nastave  s pojačanim programom povijesti  Diplomirani bibliotekar | VII. | stručni suradnik knjižničar |
| 16. Helena Strsoglavec | | 1987. | 4 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Str.sur.eduk.reh.pedagog senzorne integracije |
| 17. Ivana Frbežar | | 1981. | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 18. Ines Habijanec | | 1982. | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 19. Sunčica Prugović  Ivšak | | 1983. | 8 | profesor rehabilitator | VII. | Učielj edukator rehabilitator |
| 20. Ana Budrović | | 1991. | 0 | Magistra primarnog obrazovanja | VII | Učitelj edukator rehabilitator |
| 21.Mateja Tuđina | | 1991. | 0 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Edukator rehabilitator u predškolskom |
| 22. Ivana Dugina | | 1989. | 1 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Učitelj edukator -rehabilitator |
| 23. Nataša Mustić | | 1990. | 1 | Magistra logopedije | VII | Učitelj edukator –rehabilitator-nastava u kući (M.P.) |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | GOD.  ROĐ. | GOD.  STAŽA | STRUKA | STUP.  ŠKOL.  SPR. | POSLOVI  KOJE  OBAVLJA |
| 1. Ana Topolovec-roditeljsk  zamjena  Sanda Konfic  2. Zvjezdana Babić  3. Katica Hrandek  4. Martina Ječmenjak  5. Ljiljana Kelek  6. Ljubomir Brlečić  7. Danijela Holt  8. Snježana Lješčanin  9. Josip Tinodi  10. Lidija Babec | .1980.  1968.  1974.  1958.  1970.  1973.  1976.  1968.  1973.  1967.  1978. | 13  10  17  36  25  17  15  12  14  24  10 | kuharica  kuharica  komercijalist  strojarska struka  viša medicinska sestra  specijalist - kuhar  pomoćni strojobravar  upravni pravnik  trgovac – prodavač  vozač motornog vozila  komercijalist, njegovateljica | SSS  SSS  SSS  NSS  VŠS  SSS  NSS  VŠS  SSS  SSS  SSS | kuharica    voditelj rač.  spremačica  medicinska sestra  kuharica  spremač  tajnica  spremačica  domar-ložač vozač  njegovateljica |
|  | | | | | |

**5. ORGANIZACIJA RADA**

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

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

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

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

**- 11**

**SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 59**

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

MARIJA PRODAN – ravnatelj

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

**5.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

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

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

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

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

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

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

**jutarnja smjena**

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

**popodnevna smjena**

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

**5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | mjesec | Broj dana | | Događanja  obilježavanja | Blagdani i nenastavni dani |
| radnih | nastavnih |
| I. obrazovno  razdoblje  od  5. IX. 2016.  do  23. XII. 2016. | IX. | 22 | 19 | 5.9.16. POČETAK NASTAVE  7.9.16.SV.MARKO KRIŽ.  9.9.16. OLIMPIJSKI DAN  16.9.16. SIGURNO U PROMETU  26.9-1.10.16.TJEDAN CJELOŽIVOTNOG UČENJA  30.9.16.EUROPSKI OLIMPIJSKI DAN | 7.9.2016. NENSTAVNI DAN |
| X. | 21 | 19 | 5.10.16 DAN UČITELJA  13.10.16SUPERVIZIJA  21.10.16JESENSKA PRIČA  22.10.16. MEĐ. DAN ŠKOLSKIH KNJŽNICA  27.i28.10.16. VUKOVAR | 7.10.2016. NENASTAVNI DAN  8.10.2016. DAN NEOVISNOSTI  31.10.2016. NENASTAVNI DAN |
| XI. | 21 | 21 | 1.11.16. SVI SVETI  17.11.16. SUPERVIZIJA  18.11.16. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR  20.11.16.MEĐUNARODNI DAN DJETETA | 1.11.2016. SVI SVETI |
| XII. | 21 | 17 | 2.12.16. MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM I  DAN OTVORENIH VRATA COOR  6.12.16.SV.NIKOLA  15.12.16. SUPERVIZIJA  16.12.16. BOŽIĆNI SAJAM  22.12. 16.PRIREDBA ZA BOŽIĆ | 25.12.2016. BOŽIĆ  26.12.2016. SV. STJEPAN  **27. 12. 16. – 11. 1. 17. – zimski odmor učenika** |
| II. obrazovno  razdoblje  od  12. I. 2017.  do 14. VI. 2017. | I. | 21 | 14 | 12.1.17. IGRE NA SNIJEGU  ŠETNJA GRADOM | 1. 1.17. – Nova godina  6. 1. 17– Sveta tri kralja |
| II. | 20 | 20 | 14.2.17. VALENTINOVO  16.2.17.SUPERVIZIJA  28.2.17.MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI I POKLADE |  |
| III. | 23 | 23 | 16.3.17.SUPERVIZIJA  21.3.17. DOWN SINDROM  26.3.17. LJUBIČASTI DAN |  |
| IV. | 19 | 13 | 11.4.17.SUPERVIZIJA  12.4.17. USKRSNE IGRE  22.4.17. DAN PLANETA ZEMLJE  24.4.17. DAN GRADA-UTRKA ULICAMA  GRADA | **PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 13.4. DO 21.4.2017.**  16.4.2017 USKRS  17.4.2017.USKRSNI PONEDJELJAK |
| V. | 22 | 21 | 1.5.17.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA  5.5.17. NAC. DAN OSOBA S CEREBRALNOM PARALIZOM  16.5.17. SUPERVIZIJA  19.5.17. DAN CENTRA | 1.5.2017.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA  26.5.2017. NENASTAVNI DAN |
| VI. | 20 | 10 | 9.6.17. MALO VELIKO SPRAVIŠĆE  OPROŠTAJ OD UČENIKA 8.RAZREDA  13.6.17. SUPERVIZIJA | 15.6.2017. TIJELOVO  22.6.2017. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE  25.6.2017. DAN DRŽAVNOSTI  **16.6.2017. POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA** |
| VII. | 21 | - | 11.7.17. SUPERVIZIJA  OD 12.7.17. GODIŠNJI ODMORI |  |
| VIII. | 22 | - | 31.8.SUPERVIZIJA | 5. 8. 2017. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti  15. 8.2017. - Velika Gospa |
| UKUPNO: |  | 253 | 177 |  |  |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME – MJESEC** | **UČITELJI** |
| Estetsko uređenje životne i radne sredine  Tjedan cjeloživotnog učenja | rujan – lipanj  28.9.-2.10. | Dunja Radaković, Mirjana Vrdoljak+ kreativne  Mihaela Brkić i Helena Strsoglavec |
| Jesenska priča i Dani kruha | 21.10. JESENSKA PRIČA | Ksenija Čičak, Mirjana Vrdoljak i Sanela Sokač |
|  | 22.10.mjesec knjige | Tihana Doskočil i Nevenka Mihalković- Parazajda |
| Svi sveti  Dan sjećanja na Vukovar | 1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na Vukovar | Darko Radaković  Dunja Radaković |
| Međunarodni dan osoba s invaliditetom i Dan otvorenih vrata COOR | 2.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom  i Dan otvorenih vrata | Mihaela Brkić, Marija Prodan, N.Mihalković-Parazajda,psiholog,Helena Strsoglavec, raz.učitelji i vrtić |
| Sveti Nikola  Božićni sajam  Božić | - 6.12. priredba u COOR  - 16.12 Božićn sajam  - 22.12. Božićna priredba | Ivana Dugina, Sunčica Prugović Ivšak i vrtić  Sanela Sokač, Suzana Lukačić, Mirjana Vrdoljak i psiholog  Kristina Kostibol, Ana Budrović, Darko Radaković, Snežana Premužić i vrtić |
| Poklade | 7.2. Poklade | Darko i Dunja Radaković i vrtić |
| Valentinovo | 14.2. Valentinovo | Razredni učitelji |
| Međunarodni dan rijetkih bolesti  Poklade | 28.2. Međunarodni dan rijetkih bolesti  28.2.Poklade | Mihaela Brkić , Helena Strsoglavec  Darko i Dunja Radković i vrtić |
| Dan osoba s DOWN sindromom | 21.3.-obilježavanje Dana osoba s Down sindromom | Kristina Kranjčević,  Mihaela B. Dunja Radaković i vrtić |
| Ljubičasti dan | 26.3. Ljubičasti dan | Kreativne radionice, svi razredni učitelji, ravnateljica |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Svjetski dan svjesnosti o autizmu  Uskrsni običaji  Dan planeta Zemlje  Legendfest | 2.4. svjetski dan svjesnosti o autizmu  12.4. uskrsni običaji  22.4 Dan planeta Zemlje  28.4. Legendfest | vrtić  Dario Sokač i Snježana Mergon  Snežana Premužić i kreativne  Dario Sokač i Snježana Mergon |
| Dan grada | 24.4. utrka ulicama Grada | Snježana Mergon i Kristina Kranjčević |
| Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom | 5.5. Dan osoba sa cerebralnom paralizom | Vrtić, Kristina Kostibol i Ana Budrović |
| Dan Centra | 19.5.Dan centra-priredba | Vrtić, Snežana Premužić,Tihana Doskočil, Suzana Lukačić, Sanela Sokač, ravnateljica, Mihaela Brkić, Nevenka Mihalković Parazajda i psiholog |
| Malo spravišće | 9.6. Malo spravišće | Vrtić, Sunčica Prugović Ivšak i Helena Strsoglavec |

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

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

Razredni odjeli:

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

**Posebne odgojno-obrazovne skupine**

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ  UČENIKA | NAZIV  PROGRAMA | IME I PREZIME  UČITELJA | GODIŠNJI  FOND SATI |
| I, II,III i V  VII, VII, VIII | 5  5 | PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacije  PERP | MIHAELA BRKIĆ  MIHAELA BRKIĆ | 35  35 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ  UČENIKA | GOD.  BROJ  SATI | IZVRŠITELJI |
| Kreativna radionica  Kreativna radionica  Ekološka skupina  Sportski klub | 7  8  8  10  6 | 35  35  35  70 | Dunja Radaković  Kristina Kostibol  Snežana Premužić  Dari Sokač |
| Kreativna | 35 | Ivana Dugina |
| Kreativna | 6 | 35 | Suzana Lukačić |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vjeronauk (izborni predmet) | 38 | 560 | Ksenija Čičak |
| Učenička zadruga | 43 | 70 | Mirjana Vrdoljak |
|  |  |  |  |

**7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ**  **AKTIVNOSTI** | **RAZRED** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| SISTEMATSKO UPOZNAVANJE RAZVOJA, INTERESA I SPOSOBNOSTI UČENIKA   * u rubriku „opisno praćenje i primjedbe“ u imeniku učenika bilježiti osnovne informacije koje su bitne za uspješan rad na profesionalnoj orijentaciji: * izrazite sklonosti i sposobnosti * postignute rezultate u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima * eventualna ograničenja u mogućnosti izbora daljnjeg obrazovanja, odnosno zanimanja   PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE   1. informiranje u redovnoj nastavi  * potrebno je da učitelj u procesu planiranja i programiranja sadržaja u određenom nastavnom predmetu “otkrije” profesionalne informacije koje sadrži sama nastavna građa i iskoristi ih u profesionalnom informiranju učenika  1. informiranje na satovima razrednog odjela  * u razrednoj nastavi učitelj samostalno odabire teme prema razvojnim i psihofizičkim mogućnostima djece, str.sur. defektolog predlaže ostvarivanje sljedećeg: * Tko sve radi u školi * Kako pomažem roditeljima * U mojem mjestu ljudi rade …. * Radom do uspjeha * Što bih želio biti * Gost našeg razrednog odjela * Što me zanima * Rastemo i razvijamo se   U višim razredima:   * Zanima li vas čime se bavim u slobodno vrijeme – pogledajte i poslušajte * Što znači biti odgovoran prema radu * Naši interesi i sposobnosti se međusobno razlikuju * Razmišljam o budućem zanimanju * Gdje sve ljudi rade – upoznajmo ustanove i poduzeća u našem mjestu * Zanimanje koje me najviše privlači * Usklađujemo želje, sposobnosti i mogućnosti * Pitamo – razgovor – profesionalno obavješćivanje i usmjeravanje što i kamo nakon osnovne škole * Gdje i kako ću se školovati * Postat ću …  1. izborna nastava  * pruža se mogućnost učenicima za razvijanje vlastitih sposobnosti i realizaciju ocjena tih sposobnosti i mogućnosti * ove školske godine izborna nastava izvodi se iz vjeronauka   d) izvannastavne i izvanškolske  aktivnosti   * kreativne radionice  1. oblici profesionalnog informiranja  * razgovor - individualno s učenicima suženih mogućnosti izbora zanimanja * samostalni radovi učenika – pismeni i likovni radovi * teme za pismene i likovne radove odabiru predmetni učitelji   ISPITIVANJE PROFESIONALNIH ŽELJA, NAMJERA I INTERESA   * pomoću ankete (obrada i analiza rezultata te izdvajanje učenika kojima je potrebna dodatna stručna pomoć kod savjetovanja)   PROFESIONALNO SAVJETOVANJE   * organizira se za učenike kojima nisu dovoljni oblici profesionalnog informiranja u školi – učenici s teškoćama u razvoju, * obvezni sistematski pregled učenika   8. razreda | razrednik, članovi Razrednog vijeća  voditelji INA  učitelji  razredne i  predmetne  nastave  razrednici  učitelji,  str. suradnik  edukator-rehabilitator  učitelji  učitelji,  voditelji  razrednik,  stručni suradnik  edukator-reh.  učitelji  str. sur. edukator-reh  služba za PO  Stručni sur. edukator-reh.  služba za PO  Zavod za javno zdravstvo  Medicinska sestra | 1. – 8.  1. – 8.  1. – 4.  1. razred  2. razred  3. razred  4. razred  5. razred  6. razred  7. razred  8. razred  5. – 8.  1. – 8.  8.  7. i 8.  8.  8. | rujan - prosinac  prosinac-siječanj  veljača-travanj  siječanj  veljača  ožujak  prosinac  svibanj  rujan-lipanj  rujan-prosinac  prosinac-lipanj  svibanj - lipanj  svibanj-lipanj  prosinac  travanj,  svibanj,  lipanj  ožujak, travanj |

**7.2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NOSITELJ** |
| * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 8. razreda (difterija,   tetanus i dječja paraliza)   * cijepljenje učenika 1. razreda * briga za učenike sa zdravstvenim teškoćama * zadovoljavanje socijalnih potreba * pružanje usluga socijalnog rada * mjere porodično – pravne zaštite * briga za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe * briga za učenike kojima je jedan roditelj poginuo ili je invalid rata * pomladak Crvenog križa će sudjelovati u humanitarnoj akciji koju organizira gradski Crveni križ * u školi je organizirana prehrana za sve učenike, te besplatna prehrana za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe * higijensko – estetsko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 6. razreda (hepatitis B) * cijepljenje učenika 2. razreda   (tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC)   * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 7. razreda (tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC) * sistematski pregled za učenike 3. razreda   (ciljani: vid na boje)   * pregled: deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenika 6. razreda * predavanje: “Zdrava prehrana” – 3. razred * predavanje o zaraznim bolestima * sistematski pregled za učenike 5. razreda * sistematski pregled za učenike 8. razreda * predavanje za učenike 7. i 8. razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola i droga * jednodnevni rekreativni izlet za učenike 1. razreda – razgledavanje mjesta * jednodnevni rekreativni izlet za učenike nižih razreda * predavanja za učenike svih razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola * jednodnevni rekreativni izleti za učenike razreda * organizacija prijevoza učenika za iduću školsku godinu   - projekt shema školskog voća-MZOS | 11.  9. – 6.  9. – 6.  10.  9. – 6.  Tijekom  godine  10., 12. i 5. mj.  10.  10.  1.  3.  1.  11.  2.  3.  11., 12.  4.  4.  5. i 6.  6.  6.  9 - 6 | Dom zdravlja  Križevci  med. sestra Centra  Dom zdravlja u  suradnji sa školom  medicinska sestra  stručni sur. edukator-rehabilitator i psiholog  stručni suradnik edukator-rehabilitator i psiholog  voditelj školske  kuhinje, kuharice  med. sestra  voditelj  ekološke grupe  Dom zdravlja  Križevci  med. sestra  “  Dom zdravlja  Križevci  med. sestra  “  “  “  “  “  “  Str.sur eduk.reh,  psiholog i medicinska sestra  razrednici  razrednici  medicinska sestra,  str. sur. eduk.reh.  razrednici  ravnatelj, medicinska sestra, prijevoznik, Upravni odjel za društ. str. sur. eduk.reh. |

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **STRUKA** | **POSLOVI KOJE**  **OBAVLJA** | **BROJ SATI TJEDNO/**  **GODIŠNJE** | **RADNO VRIJEME** |
| Danijela Holt | upravni pravnik | tajnik | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Zvjezdana  Babić | komercijalist | voditelj računovodstva | 40/2088 | 7:30 -15:30 |
| Katica Hrandek | tehnički crtač | spremačica | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Ana Topolovec  Zamjena  Sanda Konfic | kuharica  kuharica | Kuharica  kuharica | 40/2088 | Rodiljni/roditeljski  7:00-15:00  8:00-16:00 |
| Kelek Ljiljana | kuharica | kuharica | 43/2193 | 7:00-15:00  8:00-16:00, prekovremene sate radit će prema rasporedu tri puta tjedno  (Pon,uto i čet) |
| Ljubomir  Brlečić | pomoćni strojobravar | spremač | 40/2088 | 10:00-18:00 |
| Snježana Lješčanin | trgovac-prodavač | spremačica | 40/2088 | 12:00-20:00 |
| Josip Tinodi | vozač motornog vozila | Domar –ložač-vozač | 40/2088 | 6:30-14:30 |
| Lidija Babec | komercijalist  njegovateljica | njegovateljica | 40/2088 | 06:30-14:30  10:50-11:20 |
| Martina  Ječmenjak | Viša medicinska  sestra | Medicinska sestra | 40/2088 | 08:00-16:00  12:30-13:00 |

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

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

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

# 10.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

# 10.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. SJEDNICA RV  * uspjeh učenika na kraju II. polugodišta * profesionalna orijentacija učenika i tekući problemi * realizacija nastavnog plana i programa * pedagoške mjere * razno | * " | travanj |
| 1. SJEDNICA RV   Uspjeh učenika na kraju II. polugodišta | * razrednici, stručni suradnik edukator-rehabilitator defektolog, ravnatelj | lipnj |
|  |  |  |

**Sjednice RV za planiranje**

# Sjednice RV za planiranje održavat će se tromjesečno.

# 10.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

1. SURADNJA S RODITELJIMA

* roditeljski sastanci, analiza uspjeha, obavijesti o uspjehu
* individualni razgovori s roditeljima
* pedagoško-psihološke teme vezane uz dob učenika
* sastanci s grupom roditelja zbog poteškoća u učenju i smetnji u ponašanju – uključivanje roditelja u organiziranje i izvođenje izleta te označavanje određenih blagdana

1. SURADNJA S UČENICIMA

* analiza i praćenje rada učenika i njihovih postignuća
* rad s učenicima i pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja
* organiziranje izvanučioničke nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
* organiziranje posjeta kinu, kazališnim predstavama, izložbama
* obilježavanje vjerskih, državnih i školskih blagdana
* razvijanje kulturnih, radnih i higijenskih navika
* proširivanje opće kulture ponašanja i prometne kulture
* razvijanje interesa i navika čitanja knjiga i učeničkih listova
* sudjelovanje u humanitarnim akcijama organiziranim u školi
* organiziranje poludnevnih i cjelodnevnih izleta

1. SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE

* upoznavanje i analiza uspjeha učenika na sjednicama RV
* sjednice Učiteljskog vijeća
* suradnja sa Domom zdravlja, Centrom za socijalni rad – po potrebi

1. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

* suradnja s ravnateljem škole, pedagogom, socijalnim radnikom, logopedom, knjižničarom, te tajnikom i blagajnikom škole

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

* Godišnji plan i program rada
* mjesečno, tjedno i dnevno pripremanje za nastavu
* vođenje dnevnika rada
* praćenje rada i ocjenjivanje učenika, vođenje imenika učenika, po potrebi i dosjea učenika
* pismeno izvještavanje roditelja o uspjehu učenika tijekom školske godine
* vođenje matične knjige škole

OPĆI CILJEVI:

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

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

10.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| **Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Centra te daje mišljenja i prijedloge u vezi:**  - prijedloga Školskog kurikuluma,  - Godišnjeg plana i programa rada,  - izvješća ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole,  - s pritužbama roditelja vezanih za odgojno-obrazovni rad,  - mjera za unapređenje obrazovnog rada,  - s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,  - s vladanjem i ponašanjem učenika u Centru i izvan njega,  - s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Centru,  - s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu,  - sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,  - s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.   * Vijeće roditelja predlaže svog predstavnika za člana Školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Centra. * U postupku izbora i imenovanja ravnatelja   predstavnik roditelja na sjednici školskog odbora obvezan je zastupati i iznositi stajališta Vijeća roditelja,  Vijeće roditelja u izboru i imenovanju ravnatelja donosi stajalište na svojoj sjednici, te školskom odboru dostavlja pisani Zaključak | ravnatelj, stručni suradnik defektolog, članovi Vijeća roditelja | rujan  rujan-lipanj |
| Suradnja roditelja s Udrugom za pomoć osobama s mentalnom retardacijom Križevci | | |
| Briga o zdravstvenim pregledima ( zubar, okulista…) | | |

# 10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

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

# 10.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  | **1334** |
| **Neposredni pedagoški rad:**   * Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma * Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa COOR Križevci * Poslovi vezani za početak i završetak školske godine * Godišnji izvještaj osnovnih škola za prošlu i tekuću školsku godinu, za statistička istraživanja/Državni zavod za statistiku * Rad na digitalnoj pedagoškoj dokumentaciji (e-matice/unos osnovnih podataka o učenicima) * Izrada dnevnika rada stručnog suradnika * Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika * Izrada operativnih planova i programa stručnog suradnika * Savjetodavni rad s učiteljima početnicima i učiteljima na zamjenama * Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje učenika putnika i njihovih pratioca * Sudjelovanje u radu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta * Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta * Zajednički poslovi s ravnateljicom: formiranje razrednih odjela te POOS; upis novih učenika; * Evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika   **Neposredni odgojno-obrazovni rad i poslovi koji proizilaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada:**   * Pružanje učenicima posebne edukacijsko rehabilitacijske pomoći individualni rad/skupni rad-interaktivne radionice * Rad u PSP * Sudjelovanje u integriranoj nastavi * Sudjelovanje u izvanučioničkoj nastavi razred/sukladno školskom kurikulumu * Projektna nastava * Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada * Pripremanje za neposredni rad * Izrada didaktičkog materijala * Izrada obrazaca za evidenciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada * Vođenje evidencije neposrednog odgojno-obrazovnog rada * Sudjelovanje u kulturno-javnoj djelatnosti škole * Čuvanje učeničkih dosjea i objedinjavanje s potrebnom dokumentacijom * Sudjelovanje u radu stručnih tijela centra * Sudjelovanje u radu povjerenstava/član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta * Suradnja s učiteljima * Suradnja s roditeljima/upoznavanje roditelja i udomitelja s obilježjem prisutnih teškoća kod djeteta te, eventualno, upućivanje u određenje institucije vezano za, trenutnu, teškoću djeteta * Sudjelovanje u provođenju PU učenika s teškoćama u razvoju * Informiranje učenika i roditelja o mogućnostima izbora zanimanja i uvjetima upisa u srednju školu | kolovoz, rujan  rujan  lipanj, srpanj, kolovoz, rujan  rujan, listopad  tijekom školske godine  -II-  -II-  -II-  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  -II-  -II- |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **200** |
| * Prisustvovanje zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u centru i izvan centra, stručnim predavanjima i savjetovanjima * Praćenje stručne literature * Praćenje pravnih propisa * Prisustvovanje Županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika defektologa * Realizacija osobnog plana permanentnog stručnog usavršavanja * Edukacija iz dječje integrativne psihoterapije | tijekom školske godine  -II-  -II-  -II-  -II-  -II- |  |
| 1. **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** |  | **122** |
| * Evaluacija odgojno-obrazovnih rezultata s učenicima na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju II odgojno-obrazovnog razdoblja * Izvješća o radu stručnog suradnika na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine * Prezentacija izvješća na stručnim tijelima centra | tijekom školske godine  siječanj, kolovoz  tijekom školske godine |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI** |  | **128** |
| * Svakodnevna suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima * Suradnja s tajnicom centra * Suradnja s raznim institucijama i organizacijama izvan centra, vezana za rješavanje prisutnih poteškoća kod učenika/CZSS Križevci, ERF, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Zagreb; suradnja s osnovnom i srednjim školama grada Križevaca i koprivničko-križevačke županije; suradnje s Uredom državne uprave koprivničko-križevačke županije, Poduzetničkim centrom Križevci, HZZ Križevci; suradnja s AZOO, MZOŠ..... * Voditelj ŽSV za edukacijsko rehabilitacijski profil Koprivničko – križevačke županije * Projekt „Pomozimo jedni drugima“ | tijekom školske godine  -II-  -II- |  |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE |  | **1784** |

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

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

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

**( logopeda)**

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

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

**( pedagoga senzorne integracije)**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **Organizacija rada Centra** |  | **40** |
| -Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god.2016./17.  - prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele  - Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda  - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred  - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda | rujan |  |
| 1. **Planiranje, programiranje i realizacija rada Centra**   -Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2016./17.  - Sudjelovanje u planiranju sadržaja i održavanju stručnih aktiva učitelja  - Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2016./2017.  - Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog  programa  - Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, profesionalna orijentacija učenika 8. razreda   1. **Rad s učenicima na individualnoj i skupnoj razini, od pripreme, realizacije do evaluacije**   3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području  akademske kompetencije  intelektualne razvijenosti  sklonosti za učenje: slabih i jakih strana  emocionalnog razvoja i osobina ličnosti  socijalni vještina i značajki ponašanja  obrazovne okoline  školske/razredne klime  posebnih potreba  psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole  3.2. Savjetodavni rad s učenicima  3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni  znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja  3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih  intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja  3.2.3. Psihologijsko ispitivanje i profesionalno savjetovanje  neopredjeljenih učenika osmih razrednih odjela  3.3. Intervencije u radu s učenicima  3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća  3.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu  3.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina  3.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama  3.4. Prevencija  3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama  3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju  3.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje  3.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti  **4. Rad s roditeljima**  - Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog  intervjua  - Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba njegova djeteta  - Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća  - Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, stilovima odgoja  **5. Rad s učiteljima**  - Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih  podataka  - Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s  učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te  dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u  svladavanju specifičnih teškoća  - Intervencija:  **-** Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća  **-** Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja  - Obrazovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu  **6. Istraživanje i razvojni programi**  -Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i  integrativnih oblika nastave  - Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu  - Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje  - Praćenje i realizacija ŠPP  - Praćenje i realitcija TŽV-a  - Istraživački rad  - Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac  - Koordiniranje vanjskih programa u školi  - Humanitarne aktivnosti  **7. Skrb za mentalno zdravlje**  - Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području  mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici  - Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi se  postigla zdrava školska i obiteljska klima  - Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.  - Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom,  učiteljima edukatorima rehabilitatorima, stručnim suradnicima i medicinskom sestrom i roditeljima  **8. Vrednovanje ostvarenih rezultata**  **-** Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedini učenika  - Evaluacija odgojno-obrazovnih rezultata s učenicima na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju II odgojno-obrazovnog razdoblja  - Izvješća o radu stručnog suradnika na kraju I odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine  - Prezentacija izvješća na stručnim tijelima centra | rujan  tijekom školske godine  siječanj-lipanj  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine | **60**  **875**  **122**  **111**  **122**  **200**  **50** |
| **9. Stručna usavršavanja**  - Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima,  seminarima, konferencijama, Manifestaciji „Rijeka psihologije“,verificiranim edukacijama u organizaciji  AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..  - Praćenje inovacija putem literature i interneta  - Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga  - Izvanškolski stručni rad ( članci, predavanja i sl.)  **10. Vođenje dokumentacije o radu**  -Vođenje psiholoških dossiera učenika  -Vođenje dokumentacije o osobnom radu (dnevnika rada)  **11. Ostali poslovi** | tijekom školske godine  tijekom školske godine | **70**  **50** |
| - Kulturna i javna djelatnost škole  - Priprema materijala: «Sudjelovanje i rezultati učenika na  natjecanjima, susretima i smotrama»  - Priprema materijala za WEB stranicu škole  - Planiranje, koordinacija i realizacija rada Vijeća učenika | tijekom školske godine | **116** |
|  |  |  |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE |  | **1784** |

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

# 10.4.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

### NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

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

- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi 9. – 9.

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

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

###### PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje oglasa i natječaja 9-5.

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

- evidentiranje primljenog i otišlog djelatnika 9-6.

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

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

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

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

###### OPĆI POSLOVI

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

- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika i tehničkog osoblja

za školsku godinu 2016/2017. 9.

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

i drugo)

###### ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI

- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje/protokoliranje, razvođenje i

arhiviranje pošte 9. – 9.

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

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

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

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

- ispostava dokumenata za dječji doplatak 9., 1.

###### SURADNJA S DRUGIM ZAPOSLENICIMA

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

pripremanju sjednica Školskog odbora

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

i ostalim zaposlenicima škole vezano uz poslove koje obavljaju

###### OSTALI POSLOVI

- informiranje zaposlenika 9. – 9.

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

- upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled u skladu s 5.

Pravilnikom o zaštiti na radu

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

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

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

- telefonski pozivi i obavijesti 9. – 9.

- izdavanje potrebnog pribora i materijala zaposlenima prema

dogovoru s ravnateljem 9. – 7.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Djelokrug rada i područje odgovornosti više medicinske sestre | Vrijeme realizacije |
| Izrada godišnjeg plana i programa, te pisanje izvještaja | rujan, srpanj |
| **Planiranje zdravstvene njege na osnovu utvrđenih potreba:**  -          uzimanje heteroanamneze - intervju (roditelj, skrbnik,udomitelj)  -          upućivanje na liječničke preglede  - provođenje terapijskih postupaka (peroralna terapija)  -          prepoznavanje i interveniranje u urgentnim stanjima  -          njegovateljski poslovi  -          zbrinjavanje kronične rane po utvrđenim protokolima  -          priprema učenika za liječnički pregled | - kod upisa novog učenika u školu ili djeteta u vrtić  - rujan…lipanj |
| **Suradnja s roditeljem, skrbnikom, udomiteljem:**  -          prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju učenika, djeteta u vrtiću  -          prikupljanje amnestičkih podataka  -          procjena funkcionalnog stanja djeteta  -          učestalost i kakvoća samobrige za zdravlje | Kod upisa djeteta u vrtić ili školu  - od rujna do kolovoza |
| **Suradnja s bolničkim i izvanbolničkim ustanovama**:  -          Dom zdravlja Križevci  -          Privatne ambulante obiteljske medicine  -          Bolnice  -          Hrvatski crveni križ  -          Centar za socijalnu skrb  -          Udruga invalida  -          Udruga za pomoć osobama s MR Križevci | - rujan, listopad, studeni,prosinac… srpanj |
| **Prevencija:**  -          suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije  -          suradnja s liječnikom kod provođenja cijepljenja  -          prevencija gripe  -          suradnja sa stomatologom za pregled školske i predškolske djece  -          upućivanje djece na liječničke preglede(pratnja djece) | - rujan, listopad, studeni, veljača, ožujak…srpanj |
| **Suradnja sa učiteljima,stručnim suradnicima:**    -provođenje aktivnosti (u timu s defektolozima) usmjerene ka unapređenju zdravlja kroz integriranu nastavu  TEMA: - antibiotici   * dan za zdrave zube-posjet stomatološkoj ambulanti * sigurnost i zdravlje-posjet pedikeru * zdrava prehrana * prva pomoć * ljudsko tijelo * gripa-prehlada * ovisnost * posjet ordinaciji opće medicine   - suradnja sa odgajateljima iz Ustrojbene jedinice predškolskog odgoja i naobrazbe | - rujan...srpanj |
| **Neposredni rad s učenicima:**    -          razvoj kulturno higijenskih navika kod učenika (pomoć kod hranjenja, oblačenja, svlačenja, upotreba wc-a, njega vlasišta)  -          svakodnevna higijena nakon nastave TZK-a; kontrola tuširanja  -          pojedinačno tuširanje i pranje kose prema individualnoj potrebi učenika  -          pranje ruku prije i poslije jela  -          provođenje terapijskih postupaka  -          hranjenje djece u školi i vrtiću  -          rad u razrednoj skupini uz prisustvovanje defektologa | * rujan...lipanj |
| **Stručno usavršavanje:**    -          član sam Komore medicinskih sestara  -          stručna predavanja (Dom zdravlja Križevci, OB Koprivnica)  -          stručno usavršavanje u Centru kroz stručna predavanja  -          individualno stručno usavršavanje (med. literatura za više medicinske sestre - Plavi fokus, Zbornik radova) | rujan- kolovoz |
| **Poslovi u Ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja i naobrazbe:**    -          prevencija bolesti  -          medicinske intervencije  -          davanje lijekova  -          pomoć pri hranjenju | rujan…srpanj |

**Ostali poslovi**:

- nabava pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege

- sudjelujem u radu Kolegija stručnog tima Centra

- član sam Školskog odbora

- surađujem sa stručnim suradnicima

- suradnja s administrativno-tehničkim osobljem

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

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

- suradnja sa Saponijom (nabava materijala za čišćenje)

**10.4.3. PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE**

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

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

- smještanje učenika u kombi

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

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

- voditi evidenciju učenika koji se dnevno prevoze

- voditi dnevnik rada

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

- pomoć pri hranjenju učenika i djece u predškolskom odgoju

- pomoć pri obavljanju fizioloških potreba učenika i djece

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

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

- pomoć ograničeno pokretnim i nepokretnim učenicima i djeci

- ostali poslovi

# 10.4.4. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA

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

- uskladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje

utroška hrane

- vođenje brige i odgovornost o ispravnosti namirnica i njihovoj

uporabnoj vrijednosti

- pripremanje jelovnika

- pripremanje hrane i podjela učenicima

- pranje posuđa, čišćenje

- pranje i čišćenje kuhinje, blagovaonice i pomoćnih prostorija

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

pripremanje, kuhanje i čuvanje hrane i obroka

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

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

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

- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje

- izmjena stakala, ručki od ventusa i popravak krila

- podešavanje vrata, podešavanje panti mimokretnih vrata te popravak

brava

- izmjena brava, držača polica i panti na vratima

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

- kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata

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

- otklanjanje manjih kvarova na televizorima i podešavanje slike

- montiranje i demontiranje pozornice za razne školske aktivnosti

- dekoracija dvorane za školske svečanosti

- popravak i čišćenje kosilice za travu

- kontrola ispravnosti postrojenja u kotlovnici

- sitni popravci stolarskog alata

- inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara

- dostava pošte (prema potrebi)

- rezanje živice

- košnja trave oko školske zgrade

- čišćenje snijega (samo staze)

- uključivanje i isključivanje grijanja

- briga o ispravnosti rada svih instalacija i fotokopirnih aparata

- održavanje i briga o školskim objektima u cjelini

- bojenje zidova – prema potrebi, u manjem obujmu

- prijevoz učenika u dolasku i odlasku u/iz škole

- prijevoz učenika na sportska natjecanja prema potrebi izvan grada Križevaca

- ostali poslovi

# 10.4.6. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA

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

blagovaonici, športskoj dvorani, zbornicama, kancelarijama)

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

- čišćenje i pranje staklenih površina i prozora

- čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionicama vlažnom krpom

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

- dostava pošte

- održavanje okoliša školske zgrade

# 10.4.7. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

# 

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

- kontiranje, pisanje temeljnica

- izrada statističkih izvještaja u svezi knjigovodstvenih podataka

- suradnja sa FINA-om i Poreznom upravom

- suradnja s blagajnikom

- ažuriranje sve financijske dokumentacije

- vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara

- organiziranje popisa imovine i pripremanje izvještaja o tome

- vršenje obračuna inventara, revalorizacije i amortizacije

- praćenje propisa iz financijsko-knjigovodstvenih poslova

- praćenje izvršenja obveza po financijskom planu, odlukama i rješenjima

- briga o pravodobnom podmirenju i likvidiranju obveza

- pružanje pomoći pri izradi prijedloga financijskih planova

- vođenje evidencije potrebne za osiguranje podataka prema odredbama

Zakona o knjigovodstvu

- briga za otvaranje poslovnih knjiga i zaključivanje istih po završetku

poslovne godine

- vršenje obračuna poreza iz dohotka

- vršenje rekapitulacije obračuna plaća

- prijem i raspoređivanje financijske dokumentacije

- odlaganje knjigovodstvenih dokumenata

- vršenje usklađivanja pomoćnih knjiga s glavnom knjigom

- obavljanje daktilografskih poslova za potrebe knjigovodstva

- vršenje usklađivanja stanja i izvora sredstava

- sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana nabave

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

Stručni tim u sastavu

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

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

RUJAN 2016

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

LISTOPAD 2016.

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

STUDENI 2016.

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

PROSINAC 2016.

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

SIJEČANJ 2017.

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

VELJAČA 2017.

* priredbe
* planiranje s učiteljima
* jelovnik

OŽUJAK 2017.

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

TRAVANJ 2017.

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

SVIBANJ 2017.

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

LIPANJ 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1. UPRAVLJANJE CENTROM**

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

*a) u sferi materijalnog poslovanja Centra:*

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

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

*b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

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

**B) U radu i poslovanju :**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

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

**C) Odgovornost u trošenju sredstava** :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Centra

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

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

**5. NADZOR**

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**6. CILJEVI**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST | CILJEVI PROGRAMA | NAČIN REALIZACIJE I VRIJEME PROVOĐENJA PROGRAMA | VREDNOVANJE SAMOEVALUACIJSKOG PROCESA |
| * Ravnateljica: Marija Prodan * Stručne suradnice: Nevenka Mihalković-Parazajda,Tihana Doskočil, Mihaela Brkić i Helena Strsoglavec * Učitelji/ce ed..reh: Mirjana Vrdoljak, Snežana Premužić, Kristina Kranjčević, , Dunja Radaković, Darko Radaković i * Učitelji/ce TZK-e: Dario Sokač, Snježana Mergon * Vjeroučotelji:   Ksenija Čičak   * Medicinska sestra: Martina Ječmenjak * Njegovateljica * **Kritički prijatelj**   Ljiljana Kopljar; Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Križevci  **Ravnateljica:**   * Informira učiteljsko vijeće, roditelje i učenike * Angažira i motivira sve sudionike na aktivno sudjelovanje * Organizira pripremanje aktivnosti za smovrednovanje * Potiče i oidržava dinamiku procesa * Prati i vrednuje pokrenute aktivnosti * Angažira kritičkog prijatelja   **Tim za kvalitetu**:   * Razmatra postojeće stanje i uspoređuje ga s poželjnim ili standardnim stanjem * Prikuplja relevantne podatke * Potiče otvorene rasprave * Postavljaju ciljeve * Prate provedbu dogovorenih aktivnosti * Traže učinkovite načine kako potaknuti poželjne promjene * Organiziraju SWOT analize   **Kritički prijatelj:**  Supervizor; prati procese analize, vrednovanja i planiranja razvoja centra | * Definirati osnovne značajke kvalitete nastave * Definirati mjerne postupke za vrednovanje nastave(obrasci) * Poduzimanje mjera za efikasnije poučavanje i kvalitetnije učenje * Ustroj unutarnjeg sustava, u centru, za procjenjivanje, praćenje i unapređivanje kvalitete rada   Uključivanje u razvojne procese centra, svih sudionika odgoja i obrazovanja | * Formiranje tima za kvalitetu te upoznavanje s programom (odgovornosti) * Informiranje učenika * Invormiranje vijeća roditelja * Informiranje školskog odbora * Samoanaliza pomoću samoevaluacijskih obrazaca * SWOT analiza * Vrednovanje i samovrednovanje/završno izvješće, vrednovanje samoevaluacijskog procesa i planiranje daljnjeg razvoja   Aktivnosti će se provoditi tijekom nastavne godine 2016./2017. | * Pridržavanje dogovorenih rokova * Aktivno sudjelovanje svih sudionika * Realna procjena i samoprocjena stanja centra u svim područjima rada * Primjena smoevaluacijskog upitnika   Korištenje dobivenih podataka za određivanje razvojnih prioriteta i specifičnih ciljeva centra u svrhu poboljšanja kvalitete odgjnog, obrazovnog i habilitacijskog rada |

**12.PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK**

Produženi stručni postupak obuhvaća:

a) Program socijalne kompetencije – 12 sati tjedno

Program socijalne kompetencije sastoji se od 4 kompetencije:

1. Spoznajno-društvena kompetencija koja obuhvaća :

- komunikaciju,

- brojanje, računanje i mjerenje,

- snalaženje u okolini

2. Praktično osobna kompetencija koja obuhvaća:

- brigu o sebi

3. Interesno-kreativna kompetencija kojom su obuhvaćena:

- društvene i zabavne aktivnosti,

- izražajno kreativne aktivnosti

4. Emocionalna-socijalna kompetencija koja obuhvaća:

- odnos prema sebi,

- odnos prema drugima,

- odnos prema okolini

Opći ciljevi

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

Zadaci:

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

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

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

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

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

**RASPORED PSP**

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

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

PSP se provodi od 13:15 u prostoru knjižnice

Ručak je u 14:00 sati

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

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

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE

I REHABILITACIJU KRIŽEVCI

M. GUPCA 36, KRIŽEVCI

### **Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja**

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

**UVODNI DIO**

*Opći podaci*

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

Mentalni status: djeca s većim teškoćama u razvoju.

*Broj polaznika*

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

*Odgojno-obrazovna skupina:* 1

*Prostor i oprema:*

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

2. sanitarni čvor i kupaonica

3. predsoblje

4. soba za odgojitelje

*Zaposlenici:*

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

3. Ivana Frbežar – odgojiteljica predškolske djece

4. Ines Habijanec – odgojiteljica predškolske djece

*STRUČNI SURADNICI CENTRA*

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

##### *VRIJEME RADA*

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

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

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

STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA

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

ODGAJATELJ ( VŠS ) – 40 sati tjedno

NEPOSREDNI RAD

EDUKATOR REHABILITATOR: 6 SATI DNEVNO

ODGOJITELJ: 6 SATI DNEVNO

OSTALO:

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

**ORGANIZACIJA RADA**

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

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

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

**SPECIJALNI REHABILITACIJSKI PROGRAM**

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

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

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

*VRSTE POSLOVA I ZADATAKA DEFEKTOLOGA ODAGAJATELJA*

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

PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA PO SATNICI

VRSTE POSLOVA I ZADATAKASATI TJEDNO

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

- Rad s roditeljima i drugim stručnim suradnicima

- Vođenje dokumentacije

1. Stručno usavršavanje .1

POSLOVI ODGAJATELJA

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

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

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

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

- Ines Habijanec, odgojitelj predškolske djece

-Ivana Frbežar, odgojitelj predškolske djece

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

**PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

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

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

**PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

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

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

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

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

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

OPĆA I PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKA DOKUMENTACIJA

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

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA** na temelju kojeg se izrađuju:

* mjesečni planovi
* tjedni program
* dnevna priprema.

(Program rada defektologa rehabilitatora)

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

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

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

PROGRAM RADA EDUKATORA REHABILITATORA i ODGOJITELJA OBUHVAĆA

ODGOJNO - OBRAZOVNA PODRUČJA

BRIGA O SEBI

RAZVOJ SPOZNAJE

RAZVOJ MOTORIKE

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

GLOBALNI PLANOVI

BRIGA O SEBI

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

RAZVOJ SPOZNAJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća**   * razvoj pojmova o postojanosti predmeta * manipulacija predmetima i odnosi među predmetima * stjecanje pojmova o vlastitom tijelu * razvoj slušne diskriminacije * razvoj vizualne diskriminacije * razvoj okusa, mirisa * taktilna diskriminacija   Upoznavanje uže i šire okoline:  - imenovanje članova obitelji  - imenovanje osoba koje ih okružuju u vrtiću  - godišnja doba i karakter. godišnjih doba  - imenovanje voća i povrća; domaćih i šumskih životinja, ptica, kukaca  - razlikovanje prirodnih pojava  - suprotnosti, sortiranje po boji, obliku, veličini  - prigodne svetkovine … | **Izvršitelji**  - edukator-  rehabilitator  - odgojitelji  uz suradnju  sa  stručnim timom  Centra | **Vrijeme realizacije**  RUJAN – SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada edukatora erhabilitatora  i odgojitelja. |

**RAZVOJ MOTORIKE**

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

**RAZVOJ KOMUNIKACIJE**

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

**RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA**

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

Klasa: 602-01/16-01/22

Urbroj: 2173-82/16-02

Križevci, 30.9. 2016.

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Marija Prodan Nevenka Mihalković-Parazajda