****Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci

#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

##### **CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE**

##### **I REHABILITACIJU KRIŽEVCI**

# ŠKOLSKA GODINA 2021./ 2022.

Križevci, 6. listopada 2021.

**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 2021./2022. | 8 |
| 4.1. | Podaci o učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju | 8 |
| 4.2. | Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju | 10 |
| 5. | Organizacija rada | 11 |
| 5.1. | Podaci o učenicima i razrednim odjelima i posebnim odgojno-obrazovnim skupinama | 11 |
| 5.2. | Organizacija smjena | 11 |
| 5.3. | Raspored sati | 12 |
| 5.4. | Godišnji kalendar rada | 19 |
| 5.5. | Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti | 21 |
| 6. | Godišnji nastavni plan i program rada centra | 24 |
| 6.1. | Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama | 24 |
| 6.2. | Plan izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | 25 |
| 6.3. | Posebna edukacijsko-rehabilitacijska pomoć – PERP | 25 |
| 6.4. | Plan izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i skupina | 26 |
| 7. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje | 26 |
| 7.1. | Program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika | 26 |
| 7.2. | Program rada s roditeljima | 29 |
| 8. | Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika | 30 |
| 9. | Podaci o radnim zaduženjima djelatnika centra | 32 |
| 9.1. | Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole | 32 |
| 9.2. | Podaci o ostalim djelatnicima centra i njihovim zaduženjima | 34 |
| 10. | Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja | 35 |
| 10.1. | Plan rada učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika | 35 |
| 10.1.1. | Plan rada učiteljskog vijeća | 35 |
| 10.1.2. | Plan rada razrednih vijeća | 36 |
| 10.1.3. | Plan rada razrednika | 37 |
| 10.2. | Plan rada vijeća roditelja i školskog odbora | 38 |
| 10.2.1. | Plan rada vijeća roditelja | 38 |
| 10.2.2. | Plan rada školskog odbora | 39 |
| 10.3. | Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika škole | 40 |
| 10.3.1. | Plan i program rada ravnatelja | 40 |
| 10.3.2. | Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabiltatora | 42 |
| 10.3.3. | Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara | 44 |
| 10.3.4. | Plan i program rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabiltacijskog profila (logopeda) | 46 |
| 10.3.5. | Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora (pedagoga senzorne integracije) | 47 |
| 10.3.6. | Plan i program rada stručnog suradnika psihologa | 48 |
| 10.4. | Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe | 49 |
| 10.4.1. | Plan i program rada tajnika | 49 |
| 10.4.2. | Plan i program rada medicinske sestre | 51 |
| 10.4.3. | Plan i program rada njegovateljice | 52 |
| 10.4.4. | Plan i program rada kuharica | 52 |
| 10.4.5. | Plan i program rada domara – vozača - ložača | 52 |
| 10.4.6. | Plan i program rada spremača | 53 |
| 10.4.7. | Plan i program rada voditelja računovodstva | 53 |
| 10.5. | Program rada stručnog tima u šk. godini 2021./2022. | 54 |
| 10.6. | Plan stručnog usavršavanja u školskoj godini 2021./2022. | 55 |
| 10.7. | Antikorupcijski plan i program za šk. godinu 2021./2022. | 56 |
| 11. | Program za unapređivanje rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci (samovrednovanje) | 57 |
| 12 . | Produženi stručni postupak | 59 |
| 13. | Plan i program investicija, investicijsko i tekuće održavanje | 66 |
| 14. | Godišnji plan i program rada predškolskog odgoja Coor-a Križevci za pedagošku godinu 2021./2022. | 67 |

**1. UVOD**

Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci na temelju članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11. 5/12. 16/12. 86/12., 126/12., 94/13.,152/14., 7/17. i 68/18. i 98/19. i 64/20.) donio je svojom Odlukom **( KLASA: 003-01/21-01/06, URBROJ: 2137-82/21-04)** Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2021./2022. Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2021./2022. donijet je na 6**.** sjednici Školskog odbora održanoj 6.listopada 2021. godine, uz sudjelovanje predstavnika učenika bez prava glasa, a na prijedlog ravnateljice i nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja.

**2. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

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

REHABILITACIJU KRIŽEVCI

**ŠIFRA ŠKOLE:** 06-041-004

**NAZIV ŽUPANIJE:** KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

**ADRESA:** KRIŽEVCI, Matije Gupca 36

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

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

RAVNATELJ: 048/ 712 -630

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

**e-mail:** **:** ured@centar-odgoj-obrazovanjeirehabilitacija-kc.skole.hr

**RAVNATELJICA CENTRA:** MIHAELA BRKIĆ, prof.

**MB:** 1985957

**MBS:** 010059028

**OIB:** 88119837903

**OSNIVAČKI AKTI:**

* Odluka Županjske skupštine Koprivničko-križevačke županije o podjeli osnovne škole “Vladimir Nazor” Križevci, KLASA: 602-02/04-01/08, URBROJ: 2137-11-05-7 od 14.7.2005. godine
* Odluka Županijske skupštine Koprivničko-križevačke županije o prijenosu osnivačkih prava nad dijelom škola grada Križevci, KLASA: 602-02/07-01/26, URBROJ: 2137-11-07-3 od 04.10.2007.godine
* Suglasnost središnjeg državnog ureda za upravu na prijenos osnivačkih prava Koprivničko-križevačke županije nad Centrom za odgoj, obrazovanje i reahabilitaciju Križevci na grad Križevci, KLASA: 023-01/07-001/188, URBROJ: 515-11-05-07-5 12.12.2007. godine

**PODACI O UPISIMA U SUDSKI REGISTAR:**

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

MBS: 010059028

* RJEŠENJE Tt-10/946-2-promjena predmeta poslovanja i promjene odredbi Statuta, 17.09.2010. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-11/760-3-promjena Statuta 17. 05.2011. MBS: 010059028
* RJEŠENJE Tt-12/449-2- promjena Statuta 09.03.2012. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-13/587-3-promjena Statuta 06.03.2013. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-15/466-2-imenovanje zastupnika ustanove 20.2.2015. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-15/2088-3-upis statuta 9.7.2015. MBS:010059028
* RJEŠENJE Tt-18/3600-2-imenovanje zastupnika ustanove 12.9.2018.
* RJEŠENJE Tt-19/1791-2 upis statuta 23.7.2019. MBS:010059028

**PODACI O ODOBRENJU ZA RAD CENTRA:**

* Rešenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa KLASA: UP/I602-02/05-01/01, URBROJ: 533-04-05-4, od 22.7.2005.

**PODACI O ODOBRENIM PROGRAMIMA**:

* Suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za ustroj programa predškolskog odgoja za djecu s posebnim potrebama (teškoćama u razvoju), KLASA: 601-02/06-03/00416, URBROJ: 533-10-06-0003 28.11.2006. godine
* Suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa na program odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi s posebnim potrebama (teškoćama u razvoju) ustrojenom pri Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci, KLASA: 601-02/06-03/00416, URBROJ: 533-10-07-0008 od 02. 01.2007. godine.

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA: | BROJ UČENIKA U POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA: |
| I. – 2 učenik | 7 – 11 g. – 0 skupina |
| II. – 0 učenika | 11 - 14 g. - 4 skupine 16 učenika |
| III. – 1 učenik | 14 - 17 g. - 1 skupina 6 učenika |
| IV. – 5 učenika | 17 - 21 g. - 3 skupine 18 učenika |
| V. – 5 učenika |  |
| VI. - 3 učenik |  |
| VII. - 1 učenik |  |
| VIII. - 4 učenika |  |
| UKUPNO: 21 učenik | UKUPNO: 40 učenika |

SVEUKUPNO: 61 UČENIK

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA: | BROJ POSEBNIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA: |
| I : 1 R.O. | 7 - 11 g. : O.O.S. : 0 skupina |
| III i IV : 1 R.O. | 11 – 14 g. : O.O.S. : 4 skupine |
| V i VI : 1 RO | 14 – 17 g. : O.O.S. : 1 skupina |
| VI,VII i VIII : 1 RO | 17-21 g. : O.O.S. : 3 skupine |
| UKUPNO : 4 R.O. | UKUPNO : 8 O.O.S. |

SVEUKUPNO: 12

# BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

1. Učitelji edukacijski-rehabilitaori 13
2. Stručni suradnik edukacijski-rehabilitator 1
3. Stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila-logoped 1
4. Stručni suradnik knjižničar 1
5. Stručni suradnik edukacijski –rehabilitator(pedagog senzorne integracije) 1
6. Stručni suradnik psiholog 1
7. Vjeroučitelj 1
8. Učitelji TZK 2
9. Ostali zaposlenici 10
10. Odgojitelji, edukacijski rehabilitatorI i logoped u predškolskom odgoju 5
11. Ravnatelj Centra 1
12. Pomoćnici u nastavi 10

Ukupno: 47

**3. PROSTORNI UVJETI ZA RAD CENTRA**

**3.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

U osnovnoj školi Centra školuju se učenici s teškoćama u razvoju s područja grada Križevaca, grada Vrbovca te općina: Sveti Petar Orehovec, Gornja Rijeka, Kalnik i Sveti Ivan Žabno. Upis u osnovnu školu temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11. 5/12., 16/12. 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. 68/18. 98/19. i 64/20.) i Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Školsko područje obuhvaća raspršena naselja. Učenici putuju individualnim prijevozom, prilagođenim organiziranim prijevozom (ovlašteni prijevoznik) i kombi vozilom Centra. Većini učenika potreban je pratitelj. Sociometrijske i kulturne karakteristike društvene sredine su zadovoljavajuće. Djeca u predškolskom odgoju za sada putuju osobnim prijevozom roditelja, jer prijevoz škole financira MZO, a predškolski odgoj grad i općine. Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja započela je s radom 01.10.2007.

**3.2. PROSTORNI UVJETI**

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

3.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA  (klasična učionica, 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 |
| 1 razred Marijana Skočibušić  OOS 17-21 Sanela Sokač | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| OOS 17-21 Petra Bešenić | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| OOS 14-17 Kristina Kranjčević | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| 5. i 6. razred Ana Tomašić | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| OOS 11-14 Ivana Dugina Baran  OOS 11-14 Katarina Lukač Kranjec | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| OOS 17-21 Jelena Krznar  OOS 11-14 Katarina Rumiha | 1 | 37,05 |  |  | 3 | 2 |
| OOS 17-21 Luka Borčić | 1 | 36,25 |  |  | 3 | 2 |
| 6., 7. i 8. razred  Snežana Premužić | 1 | 65,40 |  |  | 3 | 2 |
| 3.i 4. razred Sandra Belajec | 1 | 28,25 |  |  | 3 | 2 |
| VIŠENAMJENSKI PROSTOR | 1 | 105,60 |  |  | 3 | 2 |
| DVORANA ZA TZK | 1 | 65,40 |  |  | 3 | 3 |
| BLAGOVAONICA | 1 | 49,70 |  |  | 3 | - |
| KUHINJA | 1 | 41,35 |  |  | 3 | - |
| SANITARIJE | 7 | 80,00 |  |  | 3 | - |
| KINEZITERAPIJA | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| ZBORNICA | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| MEDICINSKA SESTRA | 1 | 7,20 |  |  | 3 | 1 |
| KNJIŽNICA | 1 | 34,10 |  |  | 3 | 2 |
| STR.SUR.EDUK.REH. i PSIHOLOG | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 2 |
| TAJNIK | 1 | 16,70 |  |  | 3 | 1 |
| RAVNATELJ | 1 | 19,80 |  |  | 3 | 1 |
| LOGOPED | 1 | 16,70 |  |  | 3 | 1 |
| RAČUNOVOĐA | 1 | 13,10 |  |  | 3 | 1 |

**3.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA**

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

**4. ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME I**  **PREZIME** | **ZVANJE** | **STUP.**  **ŠKOL.**  **SPR.** | **PREDMET**  **KOJI**  **PREDAJE** |
| 1. Mihaela Brkić | profesor defektolog | VII. | ravnatelj |
| 2. Ivana Jarček  Zamjena za Mihaelu Brkić za vrijeme mandata | magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Stručni suradnik edukacijski rehabilitator |
| 3. Sandra Belajec | profesor rehabilitator | VII. | Učitelj edukacijski rehabilitator |
| 4. Snježana Mergon | profesor fizičke kulture | VII. | učitelj TZK |
| 5. Kristina  Kranjčević | diplomirani defektolog  odgajatelj predškolske djece  sveučilišna specijalistica rane intervencije u edukacijskoj rehabilitaciji | VII. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 6. Dunja Radaković  zamjena  Katarina Rumiha | magistar socijalne pedagogije  prvostupnica radne terapije | VII.  VI. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 7. Nataša Mustić | magistra logopedije | VII. | stručni suradnik edukacijski -rehabiltator (logoped) |
| 8. Snežana  Premužić | diplomirani defektolog – socijalni pedagog | VII. | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 9. Petra Bešenić | magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Učitelj edukacijski-  rehabilitator |
| 10. Darko  Radaković    Zamjena  Luka Borčić | diplomirani defektolog  socijalni pedagog  magistar kineziologije | VII.  VII | Učitelj edukacijski rehabilitator |
| 11. Katarina Lukač Kranjec | profesor defektolog, magistra znanosti | VII | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 12. Dario Sokač | profesor kineziologije | VII. | učitelj TZK |
| 13. Ivana Dugina Baran | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 14. Marijana Skočibušić | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII. | Učitelj edukacijski- rehabilitator |
| 15. Anita Vidović | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VII. | Vjeroučiteljica |
| 16.Sanela Sokač | Magistra defektologije | VII | Učitelj edukacijski -rehabilitator |
| 17. Ana Tomašić | Profesor rehabilitator | VII | Učitelj edukacijski-rehabilitator |
| 18. Jelena Krznar | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VII | Učitelj edukator rehabilitator |
| 19. Helena Kranjčević | Magistra primarnog obrazovanja | VII | Učitelj edukacijski rehabilitator-nastava u kući |
| 20. Ivana Sopić Lumezi | Magistra psihologije | VII | Stručni suradnik  psiholog |
| 21. Tihana Doskočil | učiteljica razredne nastave  s pojačanim programom povijesti  Diplomirani bibliotekar | VII. | stručni suradnik knjižničar |
| 22. Sunčica Prugović Ivšak | Profesor rehabilitator | VII | Str.sur.eduk.reh.  pedagog senzorne integracije |
| 23. Ivana Frbežar | odgojitelj predškolske djece  magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja | VII. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 24. Ines Habijanec | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 25. Martina Matejaš Jurković-roditeljski  Sanela Stručić (zamjena) | Profesor rehabilitator  Sveučilišna prvostupnica edukacijske rehabilitacije | VII  VI | Edukacijski rehabilitator u predškolskom |
| 26. Đurđa Pintarić | Diplomirani defektolog-logoped | VII | Stručni suradnik logoped u predškolskom |
| 27. Helena Hlevnjak | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Edukacijski rehabilitator u predškolskom |

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

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

**5. ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJELI** | **POSEBNE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE**  **( P.O.O.S. )** | **BROJ UČENIKA** |
| I |  | 2 |
| III , IV |  | 6 |
| V, VI |  | 6 |
| VI,VII i VIII |  | 7 |
|  | 7 – 11 g. ( 0 skupina ) | 0 |
|  | 11 - 14 g. ( 4 skupine ) | 16 |
|  | 14- 17 g. ( 1 skupina ) | 6 |
|  | 17 – 21g. ( 3 skupine) | 18 |
|  |  |  |
| **UKUPNO: 4 R.O.** | **UKUPNO: 8 P.O.O.S.** | **UKUPNO: 61 UČENIK** |

**SVEUKUPNO: R.O. ( učenici sa LMR i utjecajnim teškoćama ) - 4**

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

**- 12**

**SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 61**

|  |
| --- |
| **Ime i prezime razrednika R.O. i P.O.O.S.** |
| Katarina Lukač Kranjec 11-14g.POOS |
| Ivana Dugina Baran 11-14g.POOS |
| Sanela Sokač 11-14g.POOS |
| Katarina Rumiha 11-14g.POOS |
| Kristina Kranjčević 14-17g.POOS |
| Petra Bešenić 17-21g.POOS |
| Jelena Krznar 17-21g.POOS |
| Luka Borčić 17-21g.POOS |
| Marijana Skočibušić 1. RO |
|  |
|  |
| Sandra Belajec 3. i 4. RO |
| Ana Tomašić 5. i 6. RO |
|  |
| Snežana Premužić 6., 7. i 8. RO |
|  |
|  |

MIHAELA BRKIĆ – ravnateljica

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 2021./2022. odvija se u dvije smjene, i to: I. smjena od 8:30 i završava u 13:00, a II. smjena od 13: do 18:00. Produženi stručni postupak traje od 12:55 do 15:00. Učenici putnici i pratitelji ostvaruju pravo na plaćeni prijevoz (MZO). Učenici se hrane u školskoj kuhinji (topli obrok) uz sufinanciranje MZO-a i projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva (školska godina 2021.-2022.)“

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

Obroci: 10:05 topli obrok, 11:00 topli obrok, 13:00 ručak za PSP, 14:00 topli obrok (za II. smjenu).

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

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

**Stalno ujutro**: Kristina Kranjčević, Darko Radaković, Petra Bešenić, Sandra Belajec, Ana Tomašić, Snežana Premužić

**1. smjena (prvi tjedan ujutro)**: Ivana Dugina Baran, Dunja Radaković, Sanela Sokač

**2. smjena (prvi tjedan popodne):** Katarina Kranjec, novi odjel, Marijana Skočibušić

**TZK**

Dario Sokač (novi odjel 3, Skočibušić 3, Darko 3, Kranjec 4, Bešenić 2, Premužić 2 + 2 SD, 5 kinezi)

Snježana Mergon (Dugina 4, Sokač 4, Dunja 4, Kranjčević 4, Sandra 2, Tomašić 2 + 4 kinezi)

A TJEDAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | Dugina | Sokač | Sokač | Tomašić | Bešenić |
| 2. | Kranjčević | Dugina | Dunja R. | Belajec | PremužićDunja R. |
| 3. | Sokač | Dunja R. | Dugina | Kranjčević | Darko R.kinezi |
| 4. | Dunja R. | Kranjčević | Belajec | Kinezivrtić-dvor. | SDKranjčević |
| 5. | Darko R.kinezi | Darko kinezi | Bešenić | Sokač kinezi | Dugina kinezi |
| 6. | SD | Bešenić | Premužić | kinezi | Tomašić |
| 7. | Kranjec | Rakić | Kranjec | Kranjec |  |
| 8. | Rakić | kinezi | Skočibušić | Rakić |  |
| 9. | Skočibušić | Kranjec | kinezi | Dunja R. |  |

B TJEDAN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | Bešenić | Rakić | Kranjec | Skočibušić | Tomašić |
| 2. | Rakić | Darko R. | Bešenić | Kranjec | kinezi |
| 3. | Kranjec | Skočibušić | Darko R. | Rakić | Kranjčević kinezi |
| 4. | Premužić | Kranjec | Premužić | SD Vrtić-dvorana | Belajec kinezi |
| 5. | Kranjčević kinezi | Kinezi Bešenić | Belajec kinezi | Kranjčević kinezi | Darko R. |
| 6. | kinezi | Tomašić | Kranjčević | kinezi | SD |
| 7. | Dugina | Dunja R. | Dugina | Sokač |  |
| 8. | Sokač | Dugina | Sokač | Dunja R. |  |
| 9. | Dunja R. | Sokač | Dunja R. | Dugina |  |

**VJERONAUK**

**A TJEDAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. |  |  | Belajec |  |  |
| 2. |  |  | Tomašić |  | Dugina |
| 3. |  |  |  |  | Tomašić |
| 4. |  |  | Dunja R. |  | Belajec |
| 5. |  |  | Premužić |  | Premužić |
| 6. |  |  | Sokač |  |  |
| 7. |  |  | Skočibušić |  | Kranjec |
| 8. |  |  |  |  | Skočibušić |

**B TJEDAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  | Tomašić |  | Belajec |
| 3. |  |  | Skočibušić |  | Skočibušić |
| 4. |  |  | Belajec |  | Tomašić |
| 5. |  |  | Premužić |  | Premužić |
| 6. |  |  | Kranjec |  |  |
| 7. |  |  | Sokač |  | Dugina |
| 8. |  |  |  |  | Dunja R. |

**Ivana Dugina Baran**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | tzk | ušio | kom | ro | soc |
| 2. | kom | tzk | ušio | kom | vj |
| 3. | ušio | bos | tzk | bos | bos |
| 4. | ro | kom | kre | ušiuo | ro |
| 5. | ro | ro | ro | kre | tzk |
| 6. |  | kre | izvannastavna |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**B TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | tzk | kom | tzk | kom | vj |
| 2. | kom | tzk | bos | ro | ušio |
| 3. | ušio | bos | ušio | tzk | ro |
| 4. | ro | ušio | ro | bos | kom |
| 5. | ro | ro | kre | kre | soc |
| 6. |  | kre | Izvannastavna (nulti/6. sat) |  |  |

**Katarina Lukač Kranjec**

**A TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | tzk | bos | tzk | tzk | vj |
| 2. | kom | ro | bos | bos | ro |
| 3. | ro | tzk | ušio | ro | ušio |
| 4. | ro | ušio | ro | ušio | kom |
| 5. | kre | kom | kom | kre | kre |
| 6. |  |  | soc | Izvannastavna (nulti/6. sat) |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | bos | ušio | tzk | ro | bos |
| 2. | ro | kom | bos | tzk | ro |
| 3. | tzk | ro | ro | ušio | ro |
| 4. | ušio | tzk | kom | kom | ušio |
| 5. | kre | kre | kre | soc | kom |
| 6. |  |  | vj | izvannastavna |  |
| 7. |  |  |  |  |  |

**Sanela Sokač**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | ro | tzk | tzk | bos | bos |
| 2. | ušio | bos | ušio | ro | ro |
| 3. | tzk | ro | ro | ušio | ro |
| 4. | kom | kom | kom | kom | ušio |
| 5. | kre | kre | soc | tzk | kre |
| 6. |  |  | vj |  |  |
| 7. |  | PSP |  |  |  |
| 8. |  | PSP |  |  |  |

**B TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | ro | bos | Vj; PSP | tzk | bos |
| 2. | tzk | ro | Tzk: PSP | bos | ro |
| 3. | ušio | tzk | ro | ro | ro |
| 4. | kom | ušio | ušio | ušio | kom |
| 5. | kre | kom | kom | kre | kre |
| 6. |  |  |  | soc |  |

**Dunja Radaković (Katarina Rumiha)**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | Bos | ro | ro | bos | ro |
| 2. | ro | ro | tzk | ro | bos |
| 3. | ušio | tzk | ušio | ušio | ušio |
| 4. | tzk | kom | vj | kom | kom |
| 5. | kom | kre | kre | kre | soc |
| 6. |  |  |  | tzk | izvannastavna |

**B TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | Ro | tzk | bos | ro | bos |
| 2. | ro | bos | ro | tzk | vj |
| 3. | tzk | ro | tzk | ušio | ro |
| 4. | kom | ušio | ušio | kom | ušio |
| 5. | kre | kom | kom | kre | kre |
| 6. |  |  |  | soc | Izvannastavna (nulti/6. sat) |

**Kristina Kranjčević**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | ušio | ušio | ušio | ušio | kom |
| 2. | tzk | bos | kom | kom | bos |
| 3. | kom | ro | bos | tzk | ro |
| 4. | kre | tzk | ro | ro | tzk |
| 5. | ro | kre | ro | soc |  |
| 6. |  | izvannastavna | kre |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | kom | ušio | ušio | ušio | ro |
| 2. | ušio | kom | kom | kom | ro |
| 3. | ro | bos | bos | bos | tzk |
| 4. | kre | ro | ro | ro | kre |
| 5. | tzk | kre | soc | tzk |  |
| 6. |  | izvannastavna | tzk |  |  |

**Petra Bešenić**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | izo | ušio | opsv | kom | tzk |
| 2. | izo | izo | izo | izo | izo |
| 3. | ušio | izo | izo | izo | izo |
| 4. | kom | izo | kom | ušio | izo |
| 5. | Bos (tomašić) | opsv | tzk | Bos (tomašić) | soc |
| 6. | opsv | tzk |  |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | tzk | kom | kom | kom | izo |
| 2. | izo | ušio | tzk | ušio | izo |
| 3. | izo | izo | izo | izo | izo |
| 4. | izo | izo | izo | izo | ušio |
| 5. | Bos (tomašić) | tzk | opsv | Bos (tomašić) | opsv |
| 6. | opsv | soc |  |  |  |

**Darko Radaković (Luka Borčić)**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | izo | ušio | bos | bos | izo |
| 2. | izo | izo | kom | izo | izo |
| 3. | izo | izo | izo | izo | tzk |
| 4. | kom | kom | izo | izo | ušio |
| 5. | tzk | tzk | opsv | ušio | opsv |
| 6. | opsv |  | soc |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | izo | bos | izo | bos | izo |
| 2. | izo | tzk | izo | izo | izo |
| 3. | izo | kom | tzk | izo | ušio |
| 4. | kom | izo | ušio | izo | kom |
| 5. | opsv | izo | soc | ušio | tzk |
| 6. |  |  | opsv | opsv |  |

**Novi odjel- Jelena Krznar**

**A TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1./7. | izo | tzk | bos | izo | izo |
| 2. | tzk | bos | izo | tzk | izo |
| 3. | izo | izo | izo | ušio | kom |
| 4. | izo | izo | izo | kom | ušio |
| 5. | kom | izo | ušio | opsv | opsv |
| 6. | opsv | soc |  |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | bos | tzk | kom | izo | izo |
| 2. | tzk | izo | izo | izo | izo |
| 3. | izo | izo | izo | tzk | ušio |
| 4. | izo | izo | kom | kom | kom |
| 5. | izo | ušio | ušio | bos | opsv |
| 6. | opsv | soc |  |  |  |

**Marijana Skočibušić**

**A TJEDAN popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | hj | Vj; PSP | mat | mat |
| 2. | hj | hj | Tzk; PSP | hj | vj |
| 3. | tzk | mat | mat | pid | hj |
| 4. | lik | pid | lik | gk | pid |
| 5. |  | Izvannastavna (nulti/6. sat) |  |  | perp |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | hj | mat | tzk | mat |
| 2. | hj | mat | hj | hj | hj |
| 3. | mat | tzk | vj | pid | vj |
| 4. | pid | lik | lik | pid |  |
| 5. |  |  |  | gk | perp |
| 6. |  | Izvannastavna |  |  |  |
| 7. |  |  |  | PSP |  |
| 8. |  |  |  | PSP |  |

**Sandra Belajec**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | hj | Vj | hj | pid |
| 2. | hj | mat | hj | Tzk | lik |
| 3. | pid | mat | mat | mat | lik |
| 4. | gk | tk | Tzk | pid | Vj |
| 5. | mtr | mtr | tk | mtr |  |
| 6. | sro |  | mtr |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | hj | hj | hj | lik |
| 2. | hj | mat | mat | mat | vj |
| 3. | pid | mat | pid | mat | lik |
| 4. | gk | tk | Vj | tk | Tzk |
| 5. | mtr | mtr | Tzk mtr vrtić | mtr |  |
| 6. | sro |  |  |  |  |

**Ana Tomašić**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | mat | hj | tzk | hj |
| 2. | pid | mat | vj | mat | mat |
| 3. | pid | pid | pid | hj | vj |
| 4. | gk | lik | tk | tk | pid |
| 5. | BOS Bešenić | lik | sro | BOS Bešenić | gk |
| 6. |  |  | izvannastavna |  | tzk |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | hj | mat | hj | hj | tzk |
| 2. | pid | mat | vj | mat | mat |
| 3. | pid | pid | pid | pid | hj |
| 4. | gk | lik | tk | tk | vj |
| 5. | BOS Bešenić | lik | sro | BOS Bešenić | gk |
| 6. |  | tzk | izvannastavna |  |  |

**Snežana Premužić**

**A TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | Priroda | Priroda | Hrvatski | Hrvatski | Priroda |
| 2. | Društvo | Društvo | Hrvatski | Matematika | tzk |
| 3. | Hrvatski | Matematika | Matematika | Društvo | Tehnički |
| 4. | Tehnički | Likovni | Glazbeni | Tehnički | Tehnički |
| 5. | Sat razrednika | Likovni | Vjeronauk | Tehnički | Vjeronauk |
| 6. | Izvannastavna |  | tzk |  |  |

**B TJEDAN ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Broj sata | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. | Priroda | Priroda | Hrvatski | Hrvatski | Priroda |
| 2. | Društvo | Društvo | Hrvatski | Matematika | Matematika |
| 3. | Hrvatski | Matematika | Društvo | Tehnički | Tehnički |
| 4. | tzk | Likovni | tzk | Tehnički | Tehnički |
| 5. | Tehnički | Likovni | Vjeronauk | Sat razrednika | Vjeronauk |
| 6. | izvannastavna | Glazbeni |  |  |  |

**5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | mjesec | Broj dana | | Događanja  obilježavanja | Blagdani i nenastavni dani |
| radnih | nastavnih |
| I. obrazovno  razdoblje  od  6. IX. 2021.  do  23. XII. 2021. | IX. | 22 | 19 | 6.9.21.- Početak nastave  7.9.21. -Sv.Marko Križ. |  |
| X. | 21 | 21 | 4.-10.10.21. - Dječji tjedan  5.10.21. - Dan učitelja  15.10.21. – Dan bijelog štapa  16.10.21. do 25.10.2021. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje  15.10.21. -15.11.21. - Mjesec Hrvatske Knjige  LISTOPAD-mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji | 5.10.21. Dan učitelja, |
| XI. | 20 | 17 | 1.11.21. - Svi sveti  18.11.21. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  20.11.21. - Međunarodni dan djeteta | 1.11.21. -Svi Sveti  2.11. i 3.11.21. – jesenski odmor  18.11.21. - Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  19.11.21.nensatavni dan |
| XII. | 23 | 17 | 1..-4.12.21. - Dani otvorenih vrata COOR Križevci  6.12.21. - Sv.Nikola  23.12. 21 . – Dolazi nam Božić | 25.12.21.- Božić  26.12.21. - Sv. Stjepan  **24. 12. 21. – 7. 1. 22. – zimski odmor učenika** |
| II. obrazovno  razdoblje  od  11. I. 2022.  do 21. VI. 2022. | I. | 20 | 16 | 15.01.2022. – Dan međunardodnog priznanja RH  21.01.2022. – Međunarodni dan zagrljaja | 1. 1.22. – Nova Godina  6. 1.22. – Sveta Tri Kralja |
| II. | 20 | 15 | 14.2.22.- Valentinovo  24.2.22. - Dan ružičastih majci  28.2.22 - .Međunarodni dan rijetkih bolestii | 21.2.-25.2.22. – drugi dio zimskog odmora |
| III. | 23 | 23 | 1.3.22. - Dan edukacisjkih rehabilitatora  21.3.22. - . Down sindrom  26.3.22. - Ljubičasti dan |  |
| IV. | 20 | 14 | 1.4.22. – Veselimo se Uskrsu  22.4.22. - Dan Planeta Zemlje  24.4.22. - Dan Grada | **14.4.-22.4.22. proljetni odmor za učenike**  17.4.22. - Uskrs  18.4.22. - Uskrsni ponedjeljak |
| V. | 21 | 21 | 5.5.22. - Nac. Dan osoba s cerebralnom paralizom  19.5.22. - Dan Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci  26.5.22. - Svjetski dan sporta | 1.5.22. - Međunarodni praznik rada  30.5.22. Dan državnosti |
| VI. | 20 | 13 | 11.6.22. - Malo Veliko Spravišće  21.6.22. - oproštaj od učenika 8.razreda | 16.6.22. – Tijelovo  17.6.22.nenastavni dan  **23.6.2022. -POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA**  22.6.22. - DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE |
| VII. | 22 | - | GODIŠNJI ODMORI prema rasporedu |  |
| VIII. | 21 | - |  | 5. 8. 2022. - Dan pobjede i dom. zahvalnosti  15. 8.2022. - Velika Gospa |
| UKUPNO: |  | 253 | 176 |  |  |

|  |
| --- |
| **Napomena:**  Sva događanja će se obilježiti u skladu s epidemiološkom situacijom.  **Državni praznici i blagdani:**   * 1.11.20201. - Svi sveti-ponedjeljak * 18.11.2021. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (četvrtak) * 25.12.2021. - Božić-subota * 26.12.2021. - Sveti Stjepan-nedjelja * 1.1.2022. - Nova godina-petak * 6.1.2022. - Sveta tri kralja-srijeda * 17.4.2022. - Uskrs-nedjelja * 18.4.2022. - Uskrsni ponedjeljak * 1.5.2022. - Praznik rada-nedjelja * 30.5.2022. - Dan državnosti-ponedjeljak * 16.6.2022. -Tijelovo-četvrtak * 22.6.2022. - Dan antifašističke borbe   srijeda   * 5.8.2022. - Dan pobjede i domovinske   zahvalnosti – petak   * 15.8.2022. - Velika Gospa –ponedjeljak |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV I DATUM** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** | **NAČIN REALIZACIJE** |
| **6.9.2021.** PRIGODAN DOČEK UČENIKA | Stručni suradnici, učitelji i ravnateljica | Pozdravna riječ ravnateljice, predstavljanje učitelja i stručnih suradnika učenicima i roditeljima |
| **4-8.10.2021**.DJEČJI TJEDAN | Ana Tomašić, Ivana Jarček | Radionice s učenicima |
|  |  |  |
| **5.10.2021**. SVJETSKI DAN UČITELJA | Ravnateljica, sindikalni povjerenik | Prigodna proslava Dana učitelja |
| **LISTOPAD 2021**. DANI KRUHA-DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE | Koordinator Petra Bešenić, vjeroučiteljica, učitelji, stručni suradnici, kuharica, ravnateljica | Izložba plodova po razredima |
| **15.10.-15.11.2021**. MJESEC HRVATSKE KNJIGE | Knjižničar, učitelji | Radionice, razne aktivnosti |
| **15.10.21.** DAN BIJELOG ŠTAPA | Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica | Aktivnosti po razredima |
| **LISTOPAD 2021-LIPANJ 2022.** GODINA ČITANJA | Knjižničar, učitelji | Radionice s učenicima OŠ i vrtića |
| **LISTOPAD 2021.-STUDENI 2022**. POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI „FRANJO MARKOVIĆ“KRIŽEVCI | Učitelji, knjižničari gradske knjižnice | Radionice za naše učenike u Mjesecu hrvatske knjige |
|  |  |  |
| **18.10.2021**. DAN KRAVATE | Koordinator Luka Borčić, učitelji, stručni suradnici i ravnateljica | Izrada kravate od jesenskih plodova i otpadnog materijala Dan s kravatom |
| **20.10.2021.** DAN JABUKA | učitelji, stručni suradnici | prigodne aktivnosti s učenicima |
| **STUDENI 2021.** DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA | knjižničar | Radionica s učenicima |
| **2.-3.11.2021.** JESENSKI ODMOR UČENIKA |  |  |
| **13.11. (12.11.) 2021.** SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI | Svi radnici Centra | Dan bontona i ljubaznosti. Panoi, natpisi, aktualna minuta na nastavnom satu. Igre, plakati i crteži na temu bontona |
| **15.11.2021.-15.12.2021.** MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI | Psiholog i razrednici | Predavanja i radionice |
| **16.11.(17.11.)2021.** MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE | Knjižničar, razrednici | Radionica s učenicima |
| **18.11.2021.** DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE | Ravnateljica, Snežana Premužić, Luka Borčić | Informativni članak na mrežnoj stranici škole |
| **20.11. (19.11.)** MEĐUNARODNI DAN DJETETA, MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA | Razredni učitelji, psiholog | Promicanje dječjih prava, radionice, informativni pano u holu škole |
| **3.12.2021.** MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM | Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica | Prigodan program, prodajna izložba |
| **PROSINAC 2021.** PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „KRIŽEVČANCI“-SVETI NIKOLA | Petra Bešenić, razrednici i stručni suradnici | Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja |
| **6.12.2021.** SVETI NIKOLA | Vjeroučiteljica, svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici | Prigodan program |
| **PROSINAC 2021.** PRODAJNA IZLOŽBA UZ „KRIŽEVČANCI“ | Voditeljica UZ | Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja |
| **23.12.2021.** USUSRET BOŽIĆU | Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici | Prigodno uređenje školskog prostora, izrada dekoracija. radionice, izložbe |
| **24.12.2021.-7.1.2022**. ZIMSKI ODMOR UČENIKA–prvi dio |  |  |
| **6.1.2022.** SVETA TRI KRALJA |  |  |
| **SIJEČANJ 2022.** PROJEKTNI DAN „NAHRANIMO PTICE ZIMI“ | Koordinator Katarina Lukač Kranjec, učitelji i stručni suradnici | Radionice izrade hranilica za ptice, postavljanje hranilica u dvorište škole i u užem centru grada |
| **21.1.2021.** DAN ZAGRLJAJA | Knjižničar i stručni suradnici | Radionice s učenicima |
| **28.1.2022**. EUROPSKI DANA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA | Stručni suradnici | Radionice s učenicima |
| **4.2.2022.** SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS | Knjižničar | Radionica s učenicima |
| **VELJAČA 2022.** DAN SIGURNIJEG INTERNETA | Stručni suradnici, razrednici | Radionice s učenicima |
| **14.2.2022.** VALENTINOVO | Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica | Prigodan program u školi |
| **VELJAČA 2022.** PRODAJNA IZLOŽBA UZ“ Križevčanci“ **-VALENTINOVO** | Voditelj UZ „Križevčanci“ | Prodajna izložba radova UZ ili internetska prodaja |
| **VELJAČA 2022.** TJEDAN PSIHOLOGIJE | Stručni suradnik -psiholog | Predavanje, radionica |
| **21.2.-25.2.2021.** ZIMSKI ODMOR UČENIKA -drugi dio |  |  |
| **23.2.2022.** MEĐUNARODNI DAN RUŽIČASTIH MAJICA | Sandra Belajec | Radionica s učenicima |
| **1.3.2022.** DAN EDUKACIJSKIH REHABILITATORA | Učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici | Prigodan program |
| **1.3.2022. maskenbal** | učitelji, str. sur, ravnateljica | Prigodni program |
| **11.3.-17.3.2022**. DANI HRVATSKOG JEZIKA | Knjižničar, učiteljie | Jezična radionica |
| **19.3.(18.3.)2022.** DAN OČEVA | Učitelji, stručni suradnici | Radionice s učenicima |
| **20.3.(18.3.)2022.** SVJETSKIDAN PRIPOVJEDANJA | knjižničar | Radionica s učenicima |
| **20.3.2022.** MEĐUNARODNI DAN SREĆE | Ravnatelj, stručni suradnik i razrednici | Radionica s djecom iz predškolskog i učenicima |
| **21.3.2022**. SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM | Petra Bešenič, učitelji, stručni suradnici | Uređenje panoa u holu škole, aktivnosti po razredima |
| **26.3.2021.** LJUBIČASTI DAN | Kristina Kranjčević, učitelji, stručni suradnici | Uređenje panoa u holu škole, aktivnosti po razredima |
| **OŽUJAK 2022.** SVJETSKI DAN VODA (20.3.), SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŠUMA (21.3.) | Učitelji, stručni suradnici, razrednici | Prigodne aktivnosti po razredima i u školskom dvorištu |
| **2.4. (1.4.) 2022.** SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU | Kordinator Ivana Dugina Baran, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | Prigodan program |
| **TRAVANJ 2022.** DAN MEDIJSKE PISMENOSTI |  | Radionica s učenicima |
| **TRAVANJ 2022.** PRODAJNA IZLOŽBA UZ „KRIŽEVČANCI“ USKRS | Petra Bešenić, razrednici, | Prodajna izložba radova UZ ili internetska prodaja |
| **TRAVANJ 2022.** USUSRET USKRSU | Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica i vjeroučiteljica | Prigodan program |
| **18.4.2022.** USKRSNI PONEDJELJAK |  |  |
| **14.4.-22.4.2022.** PROLJETNI ODMOR UČENIKA |  |  |
| **TRAVANJ 2022.** AKCIJA „ZELENA ČISTKA-JEDAN DAN ZA ČISTI OKOLIŠ“ | Koordinator Snežana Premužić, učitelji, | Učenici čiste okoliš oko Centra |
| **22.4.2022.** DAN PLANETA ZEMLJE | Koordinator Snežana Premužić, učitelji i stručni suradnici | Prigodne aktivnosti |
| **22.4.2022.** DAN HRVATSKE KNJIGE | knjižničar | Radionica s učenicima |
| **26.4.2022**. DAN OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE | Koordinator Ana Tomašić | Radionica s učenicima |
| **29.4.2022.** MEĐUNARODNI DAN PLESA | Stručni suradnici, učitelji | Radionice s djecom iz predškolskog programa i učenicima |
| **3.5.2022.** SVJETSKI DAN SUNCA | Stručni suradnici, učitelji | Radionice s djecom iz predškolskog programa i učenicima |
| **4.5.2022.** SVJETSKI DAN VATROGASACA | Stručni suradnici, učitelji | Radionice s djecom iz predškolskog programa i učenicima |
| **15.5.(16.5.)2022.** MEĐUNARODNI DAN OBITELJI | Anita Vidović, učitelji, stručni suradnici | Prigodne aktivnosti s učenicima |
| **SVIBANJ 2022.** ŽUPANIJSKA SMOTRA UZ „ KRIŽEVČANCI“ | Petra Bešenić, voditeljica UZ, ravnateljica | Prikaz rada UZ |
| **SVIBANJ 2022.** PLIVAČKO NATJECANJE „PLIVAJ I UŽIVAJ“ | učiteljica TZK i vanjski suradnici | Natjecanje u plivanju |
| **SVIBANJ 2022.** MAJČIN DAN | Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici | Prigodne aktivnosti s učenicima i djecom u predškolskom odgoju |
| **SVIBANJ 2022.** DRŽAVNO PRVENSTVO ŠSD ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU, POREČ | Učitelji TZK | Natjecanje u atletskim disciplinama, dodjela priznanja i medalja |
| **19.5.2022.** DAN CENTRA | Svi radnici Centra | Prigodni program, radionice za učenike, djecu u predškolskom, roditelje u dvorištu škole |
| **20.5.2022.** DAN ZDRAVIH GRADOVA | učitelji | Prigodne aktivnosti |
| **22.5.2022.** MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI I DAN ZAŠTITE PRIRODE U RH | Učitelji | Prigodne aktivnosti |
| **25.5.2022.** SVJETSKI DAN SPORTA | Učitelji TZK, učitelji | Prigodne aktivnosti |
| **30.5.2022.** DAN DRŽAVNOSTI |  |  |
| **5.6. (6.6.)2022.** SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA | Koordinator Snežana Premužić |  |
| **16.6.2022.** TIJELOVO |  |  |
| **LIPANJ 2022.** ZADNJI DAN NASTAVE | Učitelji, ravnateljica | Prigodan program |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

Razredni odjeli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMETI** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE**  **PERP, REHABILITACIJSKI PROGRAM** | | | |  | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |  | |
| **I. R.O.** | **III.i IV R.O.** | **V. i VI. RO** | **VI., VII. VIII. RO** | |  |  |
| Hrvatski jezik | 210 | 175 | 140 | 140 | | 665 |
| Likovna kultura | 70 | 70 | 70 | 70 | | 280 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 70 | 35 | | 175 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 105 | | 525 |
| Priroda i društvo | 105 | 105 | 175 | - | | 385 |
| Priroda | - | - | - | 105 | | 105 |
| Društvo | - | - | - | 105 | | 105 |
| Tehnička kultura | - | 70 | 140 | 175 | | 385 |
| T Z K | 70 | 70 | 70 | 70 | | 280 |
| PERP | 35 | - | **-** | - | | 35 |
| Rehabilitacijski pos | - | 175 | - | - | | 175 |
| Izvannastavna akt. | 35 | **-** | 35 | 35 | | 105 |
| Izborna, vjeronauk | 70 | 70 | 70 | 70 | | 280 |
| **SVEUKUPNO** | **770** | **910** | **910** | **910** | | **3500** |

**Odgojno-obrazovne skupine**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE**  **ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE** | | | | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |  |
| **7–11 g.**  **skupina** | **11–14 g.**  **4 skupine** | **14-17 g.**  **1 skupina** | **17-21 g.**  **3 skupine** |  |
| Upoznavanje škole i uže okoline |  | 560 | 140 | 315 | 1015 |  |
| Briga o sebi |  | 420 | 105 | 210 | 735 |  |
| Komunikacija |  | 560 | 140 | 315 | 1015 |  |
| Socijalizacija |  | 140 | 35 | 105 | 280 |  |
| Razvoj kreativnosti |  | 420 | 105 | - | 525 |  |
| Izobrazba u obavljanju poslova |  | - | - | 1260 | 1260 |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura |  | 560 | 140 | 315 | 1015 |  |
| Radni odgoj |  | 840 | 210 | - | 1050 |  |
| Organizirano provođenja slobodnog vremena |  | - | - | 315 | 315 |  |
| Vjeronauk |  | 140 | - | - | 140 |  |
| **SVEUKUPNO** |  | **3640** | **875** | **2835** | **7350** |  |

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

Razrednici će prema naputku o provedbi izleta i ekskurzija sukladno epidemiološkoj situaciji 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 | 2 | PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacije | Marijana Skočibušić | 35 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ  UČENIKA | GOD.  BROJ  SATI | IZVRŠITELJI |
| Ekološka grupa  Glazbeno plesna kreativna skupina  Maštaonica  Kreativno znanstvena radionica  Sportsko društvo - Zorko | 6  6  6  12  10  7 | 35  35  35  35  70 | Snežana Premužić  Katarina Rumiha  Marijana Skočibušić  Ivana Dugina Baran  Dario Sokač |
| Kreativna skupina | 35 | Ana Tomašić |
| Kreativna skupina  Mali pisci i ilustratori | 6  5 | 35  70 | Kristina Kranjčević  Katarina Lukač Kranjec |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vjeronauk (izborni predmet) | 46 | 630 | Anita Vidović |
| Učenička zadruga | 43 | 70 | Petra Bešenić |

**7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

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

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

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

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

**7.2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **NOSITELJ** |
| * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 8. razreda (difterija,   tetanus i dječja paraliza)   * cijepljenje učenika 1. razreda * briga za učenike sa zdravstvenim teškoćama * zadovoljavanje socijalnih potreba * pružanje usluga socijalnog rada * mjere porodično – pravne zaštite * briga za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe * briga za učenike kojima je jedan roditelj poginuo ili je invalid rata * u školi je organizirana prehrana za sve učenike, te besplatna prehrana za učenike u stanju socijalno – zaštitne potrebe * higijensko – estetsko uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora škole * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 6. razreda (hepatitis B) * cijepljenje učenika 2. razreda   (tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC)   * preventivna zdravstvena zaštita, cijepljenje učenika 7. razreda (tuberkulinski test i cijepljenje protiv TBC) * sistematski pregled za učenike 3. razreda   (ciljani: vid na boje)   * pregled: deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenika 6. razreda * predavanje: “Zdrava prehrana” – 3. razred * predavanje o zaraznim bolestima * sistematski pregled za učenike 5. razreda * sistematski pregled za učenike 8. razreda * predavanje za učenike 7. i 8. razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola i droga * predavanja za učenike svih razreda o štetnim posljedicama pušenja i konzumiranja alkohola * organizacija prijevoza učenika za iduću školsku godinu   - projekt shema školskog voća-MZO | 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.  6.    9 - 6 | Dom zdravlja  Križevci  med. sestra Centra  Dom zdravlja u  suradnji sa školom  medicinska sestra  stručni sur. 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, medicinska  sestra,  str. sur. eduk.reh.  ravnateljica, 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**  **REH.**  **POST** | **Dod.**  **Nastava**  **Povjerenstvo**  **Voditelj ŽSV** | **INA**  **PSP** | **Ukupno**  **neposr.**  **rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **GodišnjeNEP**  **UKUPNO** |
| 1. | Ivana Dugina Baran | O.O.S.  11-14 g | 22 | 2 |  |  | 1 | 25 | 16 | 40 | 1811/  2123 |
| 2. | Sandra Belajec | 3.i4. razred | 17 | 2 | 5 | 1 ŽSV |  | 25 | 16 | 41 | 1811/  2123 |
| 3. | Snežana Premužić | 6., 7. I 8. razred | 22 | 2 |  | 1POVureda |  | 25 | 16 | 41 | 1811 /  2123 |
| 4. | Kristina Kranjčević | O.O.S.  14-17 g | 21 | 2 |  |  | 1 | 24 | 16 | 40 | 1776 /  2088 |
| 5. | Katarina Kranjec Lukač | O.O.S.  11-14 g | 21 | 2 |  |  | 1 | 24 | 16 | 40 | 1776 /  2088 |
| 6. | Ana Tomašić | 5.i6. razred | 23 | 2 |  |  | 1 | 26 | 16 | 40 | 1846/  2158 |
| 7. | Sanela Sokač | O.O.S.  11-14 g | 21 | 2 |  |  | 2 | 25 | 16 | 42 | 1811 /  2123 |
| 8. | Katarina Rumiha zamjena za  Dunju Radaković | O.O.S.  11-14 g | 21 | 2 |  |  | 1 | 24 | 16 | 40 | 1776 /  2088 |
| 9. | Luka Borčić zamjena za Darka  Radaković | O.O.S.  17-21 g | 24 | 2 |  |  |  | 26 | 16 | 42 | 1846/  2158 |
| 10. | Snježana Mergon | TZK | 24 |  |  |  |  | 24 | 16 | 40 | 1776 /  2088 |
| 11. | Dario Sokač | TZK | 22 |  |  |  | 2 | 24 | 16 | 40 | 1776 /  2088 |
| 12. | Anita Vidović | Vjeronauk | 12 |  |  |  |  | 12 | 7 | 19 | 665  974,60 |
| 13. | Petra Bešenić | O.O.S. 17-21 | 22 | 2 |  |  | 2 | 26 | 16 | 40 | 1846/  2158 |
| 14. | Jelena Krznar | O.O.S. 17-21 | 24 | 2 |  |  |  | 26 | 16 | 40 | 1846/  2158 |
| 15. | Marijana Skočibušić | 1. razred | 20 | 2 | 1 |  | 2 | 25 | 16 | 40 | 1811  2123 |
| 16. | Helena Kranjčević | Nastava u kući | 12 |  |  |  |  | 12 | 8 | 20 | 888/  1044 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme (od - do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja  Ukupno |
| 1. | Mihaela Brkić | Ravnateljica  Centra | 7:00-15:00 (p,s,č,p)  11:00-19:00(utorak) | 40 | 1776  2088 |
| 2. | Ivana Jarček | Stručni suradnik edukator reh. | 8-14 (p,u,s,č)  11-17 petak | 40 | 1776  2088 |
| 3. | Tihana Doskočil- | Stručni suradnik knjižničar | 8 - 14  pon i svaki 2.petak  11-17 srijeda | 20 | 888  1044 |
| 4. | Nataša Mustić | Stručni suradnik  logoped | 8 -14 ( p,s,č,p) utorak 12-18(A)  8-14 (p,u,s,p) (B)  četvrtak 12-18 | 40 | 1776  2088 |
| 5. | Sunčica Prugović Ivšak | Stručni suradnik edukacijski rehabilitator (pedagog senzorne integracije) | 8-14 (p,u,s,p)  četvrtak11-17(A)  8-14 ( p,s,č,p) (B)  utorak 11-17 (B) | 40 | 1776  2088 |
| 6. | Ivana Sopić Lumezi | Stručni suradnik psiholog | 8-14 (u,s,č,p)  12-18 ponedjeljak | 40 | 1776  2088 |

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

Sandra Belajec radi u kombiniranom razrednom odjelu 3. i 4. razredu. Prema nastavnom planu i programu odgoja i osnovnog školovanja učenika s lakšim teškoćama ima 24 sata redovne nastave s učenicima i voditeljica je ŽSV Koprivničko križevačke županije ukupno neposrednog rada 25, tako da ima 1 sat prekovremeno tjedno, tijekom školske godine 2021./2022.

Snežana Premužić radi u kombiniranom razrednom odjelu 6.,7. i 8. Prema nastavnom planu i programu odgoj i osnovnog školovanja učenika s lakšim teškoćama ima 24 sata redovne nastave i član je Povjerenstva za upisno područje b, tako da ima 1 sat prekovremeno tjedno tijekom cijele šk. godine 2021./2022.

Ana Tomašić radi u kombiniranom razrednom odjelu 5.i 6. razredu, ukupno 26 sati neposrednog rada 2 sata prekovremeno tijekom cijele šk. godine 2021./2022.

Luka Borčić, Jelena Krznar i Petra Bešenić rade u OOS 17-21godine imaju ukupno neposrednog rada 26, tijekom 2021./2022. 2 sata prekovremeno.

Sanela Sokač i Ivana Dugina Baran radie u POOS 11-14 imaju ukupno 25 sati neposrednog rada, tijekom 2021./2022. 1 sat prekovremeno.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **STRUKA** | **RADNO MJESTO** | **BROJ SATI TJEDNO/**  **GODIŠNJE** | **RADNO VRIJEME** |
| Danijela Holt | upravni pravnik | tajnik | 40/2088 | 7:00-15:00 |
| Zvjezdana  Babić | komercijalist | voditelj računovodstva | 40/2088 | 7:30 -15:30 |
| Ivanka Barišić | Osnovna škola | spremačica | 40/2088 | 6:30-14:30  11:00-19:00 |
| Ana Topolovec | kuharica | kuharica | 40/2088 | Koristi pravo na rad s pol.rad.vremena umjesto roditeljskog 7-11, 12-16 |
| Kelek Ljiljana | kuharica | kuharica | 40/2088 | 7:00-15:00  8:00-16:00 |
| Ljubomir  Brlečić | pomoćni strojobravar | spremač | 40/2088 | 7:00 do 11:00  15:00 do 19:00 |
| Snježana Lješčanin | trgovac-prodavač  njegovateljica | njegovateljica | 40/2088 | 6:45-14:45 |
| Boris Nikšić | Str.prvost.  ing.poljoprivrede | Domar –vozač-ložač | 40/2088 | 6:45-14:45 |
| Snježana Sokač | Osnovna škola | spremačica | 40/2088 | 6:30-14:30  11:00-19:00 |
| Martina  Ječmenjak | Viša medicinska  sestra | Medicinska sestra | 40/2088 | 8:30-16:30 |

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

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

# 10.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * Usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2021./2022.: 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 2021./2022. | * 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 2021./2022. i odrednice za unapređenje rada * Analiza rada stručnih kolegija škole * Plan školskih ekskurzija | * ravnatelj, str. suradnik edukator-rehabilitator | siječanj |
| * Pripreme za smotre, susrete i natjecanja | * učitelji i str. sur. edukator-rehabilitator | veljača |
| * Priprema za obilježavanje Dana Centra (imenovanje radne skupine) | * učitelji i str. suradnik eduk.-reh.(defektolog) | travanj |
| * Uspjeh učenika na kraju nastavne godine * Razmatranje i izricanje pedagoških mjera * Imenovanje komisija za formiranje razrednih odjela i odgojno-obrazovnih grupa | * ravnatelj, str. sur. eduk.reh. | lipanj |
| * Organizacija rada za školsku godinu 2022/2023.– prijedlog | * ravnatelj, stručni suradnik edukator-rehabilitator | srpanj |
| * Izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2021./2022. | * ravnatelj, stručni suradnik e.r. | kolovoz |
| - u postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi iz redova učiteljskog vijeća na sjednicama školskog odbora iznose stajališta tijela koje ih je imenovalo, stajalište se dostavlja pisani zaključak školskom odboru. |  |  |

# 10.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

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

**Sjednice RV za planiranje** održavat će se tromjesečno.

# 10.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

1. SURADNJA S RODITELJIMA

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

1. SURADNJA S UČENICIMA

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

1. SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE

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

1. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

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

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

OPĆI CILJEVI:

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

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

10.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

# 10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2021./2022. * donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022. | * ravnatelj, str.sureduk.reh tajnik, Učiteljsko vijeće | rujan |
| * imenuje ravnatelja Centra, uz prethodnu suglasnost ministra, razrješuje ravnatelja Centra sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta * donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, na prijedlog ravnatelja * donosi opće akte Centra na prijedlog ravnatelja * donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja * donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja * donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja * daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja radnog odnosa sukladno odredbama zakona | * ravnatelj, * predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora | tijekom godine  prema potrebi |
| * odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa |  |  |
| * o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovne čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00kn * odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine centra u iznosu većem od 70.000,00 kn * o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost * uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Centra, o promjeni djelatnosti Centra * daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnima za rad i sigurnost u Centru * bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora * razmatra rezultate obrazovnog rada * razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Centra | |  | tijekom godine |

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

# 10.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Sadržaj rada | Vrijeme ostvarivanja | Planirani broj sati |
| 1. | Poslovi planiranja **i ogramiranja** |  |  |
| 1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa rada centra | VI-IX | 40 |
| 1.2. | Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI-IX | 25 |
| 1.3. | Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI-IX | 30 |
| 1.4. | Izrada školskog kurikuluma | VI-IX | 40 |
| 1.5. | Izrada razvojnog plana i programa centra | VI-IX | 30 |
| 1.6. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX-VI | 40 |
| 1.7. | Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI-VIII | 30 |
| 1.8. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX-VI | 24 |
| 1.9. | Planiranje i organizacija školskih projekata | IX-VI | 40 |
| 1.10. | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX-VI | 40 |
| 1.11. | Planiranje nabave | IX-VI | 16 |
| 1.12. | Planiranje i organiziacije uređenja okoliša centra | IX-VI | 8 |
| 1.13. | Ostali poslovi | IX-VIII | 16 |
| **2.** | **Poslovi organizacije i koordinacije rada** |  |  |
| 2.1. | Izrada prijedloga organizacije rada Centra (broj odjeljenja, broj učenika po odjeljenjima, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Centra). | IX-VIII | 40 |
| 2.2. | Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra | VIII-IX | 20 |
| 2.3. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI-IX | 40 |
| 2.4. | Organizacija i koordinacija samovrednovanja Centra | IX-VI | 48 |
| 2.5. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX-VII | 24 |
| 2.6. | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX-VI | 16 |
| 2.7. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX-VI | 40 |
| 2.8. | Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Centra | IX-VIII | 80 |
| 2.9. | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV-VII | 18 |
| 2.10. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX-VI | 24 |
| 2.11. | Ostali poslovi | IX-VIII | 10 |
| **3.** | **Praćenje i realizacija planiranog rada Centra** |  |  |
| 3.1. | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada centra | IX-VI | 40 |
| 3.2. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII I VI | 24 |
| 3.3. | Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim sursdnicima i pripravnicima | IX-VI | 40 |
| 3.4. | Praćenje rada školskih povjerenstava | IX-VI | 24 |
| 3.5. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX-VIII | 16 |
| 3.6. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX-VIII | 16 |
| 3.7. | Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan centra | IX-VIII | 16 |
| 3.8. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| 4. | Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Centra |  |  |
| 4.1. | Planiranje , pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX-VIII | 71 |
| 4.2. | Suradnja sa sindikalnom podružnicom centra | IX-VIII | 16 |
| 4.3. | Ostali poslovi | IX-VIII | 20 |
| **5.** | **Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima** |  |  |
| 5.1. | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX-VIII | 48 |
| 5.2. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX-VI | 18 |
| 5.3. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX-VI | 16 |
| 5.4. | Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih zaposlenih u centru | IX-VIII | 16 |
| 5.5. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenih u centru | IX-VIII | 16 |
| 5.6. | Savjetodavni rad s roditeljima (individualno, skupno) | IX-VIII | 24 |
| 5.7. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **6.** | **Administrativno-upravi i računovodstveni poslovi** |  |  |
| 6.1. | Rad i suradnja s tajnikom centra | IX-VIII | 40 |
| 6.2. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX-VIII | 20 |
| 6.3. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata centra | IX-VIII | 20 |
| 6.4. | Provođenje raznih natječaja za potrebe centra | IX-VIII | 20 |
| 6.5. | Prijem u radni odnos/uz suglasnost Školskog odbora | IX-VIII | 24 |
| 6.6. | Poslovi zastupanja centra | IX-VIII | 18 |
| 6.7. | Rad i suradnja s računovođom centra | IX-VIII | 40 |
| 6.8. | Izrada finacijskog plana centra | VIII-IX | 16 |
| 6.9. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX-VIII | 32 |
| 6.10. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **7.** | **Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama** |  |  |
| 7.1. | Predstavljanje centra | IX-VIII | 8 |
| 7.2. | Suradnja s MZOS | IX-VIII | 8 |
| 7.3,. | Suradnja s Agencijom za odgoj o obrazovanje | IX-VIII | 8 |
| 7.4. | Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX-VIII | 16 |
| 7.5. | Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX-VIII | 8 |
| 7.6. | Suradnja s Uredom državne uprave | IX-VIII | 10 |
| 7.7. | Suradnja s osnivačem | IX-VIII | 20 |
| 7.8. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX-VIII | 8 |
| 7.9. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX-VIII | 8 |
| 7.10. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX-VIII | 8 |
| 7.11. | Suradnja s Obiteljskim centrom | IX-VIII | 8 |
| 7.12. | Suradnja s Policijskom upravom | IX-VIII | 8 |
| 7.13. | Suradnja s Župnim uredom | IX-VIII | 8 |
| 7.14. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX-VIII | 8 |
| 7.15. | Suradnja s turističkim agencijama | IX-VIII | 8 |
| 7.16. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i  institucijama | IX-VIII | 8 |
| 7.17. | Suradnja sa svim udrugama | IX-VIII | 8 |
| 7.18. | Ostali poslovi | IX-VIII | 8 |
| **8.** | **Stručno usavršavanje** |  |  |
| 8.1. | Stručno usavršavanje u centru | IX-VI | 8 |
| 8.2. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a | IX-VI | 72 |
| 8.3. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX-VI | 10 |
| 8.4. | Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX-VI | 30 |
| 8.5. | Ostala stručna usavršavanja | IX-VI | 30 |
| **9.** | **Ostali poslovi ravnatelja** |  |  |
| 9.1. | Vođenje evidencija i dokumentacije | IX-VI | 46 |
|  | **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA** |  | **1776** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1. Neposredni rad s učenicima** |  | **880** |
| * 1. Individualni rad s učenicima | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s učenicima (provođenje produženog stručnog postupa i radionica školskog preventivnog programa) | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s učenicima-jutarnje razgibavanje | Tijekom godine |  |
| * 1. Savjetodavni rad s učenicima prema iskazanim potrebama | Tijekom godine |  |
| * 1. Rad na otkrivanju teškoća u razvoju i prisutnosti faktora rizika za razvoj poremećaja u ponašanju | Tijekom godine |  |
| 1. **Neposredni rad s roditeljima, učiteljima, ravnateljicom, ostalim stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima** |  | **250** |
| * 1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima prema iskazanim potrebama | Tijekom godine |  |
| * 1. Individualni razgovori s roditeljima s ciljem prikupljanja podataka i pružanja informacija | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupni rad s roditeljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa) | Tijekom godine |  |
| * 1. Individualni i grupni savjetodavni rad s učiteljima (predavanja i radionice školskog preventivnog programa) | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s učiteljima | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s ravnateljicom | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja sa stručnim timom – tjedni kolegiji stručnog tima | Tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje na sjednicama stručnih tijela škole – RV i UV | Tijekom godine |  |
| * 1. Suradnja s vanjskim suradnicima | Tijekom godine |  |
| * 1. Voditelj Produženog stručnog postupka | Tijekom godine |  |
| 1. **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada** |  | **164** |
| * 1. Planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (radionice, PSP) | Tijekom godine |  |
| * 1. Priprema za neposredni rad | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada didaktičkog materijala | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada obrazaca za evidenciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada | IX-X |  |
| * 1. Vođenje evidencije o neposrednom odgojno-obrazovnom radu | Tijekom godine |  |
| * 1. Priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke i sjednice RV, UV | I-II |  |
| 1. **Vođenje pedagoške dokumentacije** |  | **195** |
| * 1. Čuvanje učeničkih dosjea i objedinjavanje s potrebnom dokumentacijom | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada i vođenje dnevnika rada stručnog suradnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Izrada nalaza i mišljenja | Tijekom godine |  |
| * 1. Evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma | IX |  |
| * 1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada COOR Križevci | IX |  |
| * 1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika | IX |  |
| * 1. Izrada mjesečnih i godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika | Tijekom godine, VI |  |
| 1. **Stručna usavršavanja** |  | **92** |
| * 1. Individualno usavršavanje – praćenje stručne literature, zakona i pravilnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Grupno usavršavanje – sudjelovanje u radu stručnih vijeća, na str. skupovima u organizaciji MZO,AZOO | Tijekom godine |  |
| 1. **Ostali poslovi** |  | **185** |
| * 1. Sudjelovanje i organizacija kulturno-javne djelatnosti COOR Križevci | Tijekom godine |  |
| * 1. Administratorica E-dnevnika | Tijekom godine |  |
| * 1. Nestručne zamjene odsutnih učitelja | Tijekom godine |  |
| * 1. Svi poslovi po nalogu ravnateljice | Tijekom godine |  |
| * 1. Projekt „Osiguravanje šk. prehrane za djecu u riziku siromaštva šk. God. 2021./2022. | Tijekom godine |  |
| **UKUPNO SATI:** |  | **1776** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Sadržaj rada** | **Vrijeme realizacije** | **Planirani broj sati** |
| **I.** | **Stručno bibliotečno poslovanje i informacijska djelatnost** |  | **225** |
| I. 1. | Izrada godišnjeg plana i pisanje izvješća | **Rujan, lipanj** |  |
| I. 2. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici i bibliotečno poslovanje:  -nabava knjiga, časopisa i novina,  -inventarizacija, klasifikacija, tehnička priprema za posudbu, posudba knjiga, časopisa i novina | 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** |  | **436** |
| 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** |  | **91** |
| 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** |  | **68** |
| 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, studeni |  |
| 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  poslovi po nalogu ravnateljice | tijekom šk. god. |  |
| **UKUPNO:** | | | **888** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  | **82** |
| izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda | IX |  |
| izrada individualnih programa rada za učenike | IX,X |  |
| **2.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | **877** |
| identifikacija | IX |  |
| dijagnostika | IX |  |
| terapijski postupci | tijekom god. |  |
| **3.PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD** |  | **210** |
| pripremanje za nr s učenicima | # |  |
| pripremanje za predavanja na roditeljskim sastancima i sl. | # |  |
| **4.ANALIZA EFIKASNOSTI RADA** | # | **50** |
| izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu | XII i VI |  |
| izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi | tijekom god.. |  |
| **5.SURADNJA S RAVNATELJEM,UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM** |  | **150** |
| sjednice stručnog kolegija | **#** |  |
| individualni razgovori po potrebi | # |  |
| **6.SURADNJA S RODITELJIMA** |  | **80** |
| individualni razgovori | # |  |
| roditeljski sastanci | # |  |
| **7.STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **72** |
| individualno | # |  |
| sudjelovanje na kongresima,str.skupovima, žsv | # |  |
| **8.SUDJELOVANJE U KULTURNOJ I JAVNOJ DJELATNOSTI CENTRA** | # | **70** |
| priredbe |  |  |
| prezentacije |  |  |
| **9.OSTALI POSLOVI** | # | **185** |
| vođenje dnevnika rada i dosjea učenika |  |  |
| pisanje nalaza i mišljenja, procjena |  |  |
| sjednice RV, UV |  |  |
| rad u školskom povjerenstvu za upis u 1.razred |  |  |
| rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece |  |  |
| poslovi po nalogu ravnateljice |  |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1776** |

* + 1. **Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog-rehabilitatora ( pedagoga senzorne integracije)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **Planiranje i programiranje** |  | 82 |
| 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada | IX |  |
| 1.2. Izrada individualnih programa rada za djecu i učenike | IX i X |  |
| **2. Neposredan rad u kabinetu** |  | 877 |
| 2.1. Procjena potreba učenika | IX i VI |  |
| 2.2. Terapijski postupci | tijekom god. |  |
| 2.3. Produženi stručni postupak | tijekom godine |  |
| **3. Pripremanje za neposredni rad** |  | 255 |
| 3.1.Priprema senzorne sobe (opreme, sprava, didaktike) za svakog  pojedinog učenika/dijete | tijekom god. |  |
| 3.2.Obrada video snimaka (baseline 1 i baseline 2, snimke igre i  učenja djeteta s roditeljem) | IX, X i VI |  |
| 3.3. Praćenje učenika/djece i vođenje dokumentacije | tijekom god. |  |
| **4. Suradnja** |  | 150 |
| 4.1. Suradnja s roditeljima | tijekom god. |  |
| 4.1.1. Individualni razgovori | tijekom god. |  |
| 4.1.2. Video snimke igre i učenje djeteta s roditeljem | IX i X |  |
| 4.1.3. Roditeljski sastanci | tijekom god. |  |
| 4.2. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima / odgojiteljima i stručnim  timom | tijekom god. |  |
| 4.2.1. Sjednice stručnog kolegija | tijekom god. |  |
| 4.2.2. Individualni razgovori po potrebi | tijekom god. |  |
| 4.3. Suradnja sa srodnim ustanovama | tijekom god. |  |
| **5. Stručno usavršavanje** |  | 75 |
| 5.1. Individualno | tijekom god. |  |
| 5.2. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV | tijekom god. |  |
| **6. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra** |  | 70 |
| 6.1. Priredbe | tijekom god. |  |
| 6.2. Prezentacije | tijekom god. |  |
| **7. Evaluacija ostvarenih rezultata** |  | 50 |
| 7.1. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu | XII i VI |  |
| 7.2. Izvještaji na sjednicama RV i prema potrebi | tijekom god. |  |
| **8. Ostali poslovi** |  | 217 |
| 8.1. Sjednice RV i UV | tijekom god. |  |
| 8.2. Vođenje dnevnika rada | tijekom god. |  |
| 8.3. Pisanje nalaza i mišljenja | tijekom god. |  |
| 8.4. Sudjelovanje u projektima Centra (Tjedan cjeloživotnog  učenja; Pružamo podršku; Prijatelji volonteri)  poslovi po nalogu ravnateljice | tijekom god. |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | 1776 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
| **1.PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA** |  | **62** |
| 1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2020./2021. | IX |  |
| 1.2.Izrada godišnjeg plana i programa | IX |  |
| **2.NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | **877** |
| 2.1. Prijem i uključivanje novih učenika u razredne odjele | IX, tijekom godine |  |
| 2.2. Opservacija novih učenika i utvrđivanje razvojnog statusa novih učenika | IX-X; tijekom godine |  |
| 2.3. Utvrđivanje razvojnog statusa učenika – psihologijske obrade intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika | Tijekom godine |  |
| 2.4. Opservacija učenika i grupa učenika | Tijekom godine |  |
| 2.5. Individualni rad s učenicima u skladu s utvrđenim potrebama | Tijekom godine |  |
| 2.6. Grupni rad s učenicima u obliku radioničkog rada | Tijekom godine |  |
| 2.7. Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda | Tijekom godine |  |
| 2.8. Krizne intervencije | Tijekom godine |  |
| 2.9. Vođenje preventivnog programa | Tijekom godine |  |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NARAVI I KOLIČINE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** |  | **210** |
| **SURADNJA S RODITELJIMA** |  | 80 |
| 3.1. Individualni rad s roditeljima u svrhu prikupljanja podataka o učenicima, pružanja informacija roditeljima, intervencija | Tijekom godine |  |
| 3.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima | Tijekom godine |  |
| 3.3. Grupni rad s roditeljima u obliku radioničkog rada, edukativnih predavanja i grupa podrške | X-V |  |
| 3.4. Roditeljski sastanci | Tijekom godine |  |
| 3.5. Uređivanje kutka za roditelje | Tijekom godine |  |
| **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM TIMOM I RAVNATELJICOM** |  | 150 |
| 3.6. Rad s ciljem utvrđivanja razvojnog statusa učenika prikupljanjem podataka | Tijekom godine |  |
| 3.7. Planiranje i praćenje rada s učenicima (sastanci timova) | Tijekom godine |  |
| 3.8. Grupni rad s učiteljima s ciljem profesionalnog i osobnog razvoja te stvaranja pozitivnog razrednog i školskog okruženja | Tijekom godine |  |
| 3.9. Edukacija učitelja kroz predavanja i radionički oblik rada | Tijekom godine |  |
| 3.10. Rad sa stručnim timom: kolegij stručnog tima | Tijekom godine |  |
| 3.11. Rad s ravnateljicom | Tijekom godine |  |
| 3.12. Sudjelovanje u stručnim tijelima škole | Tijekom godine |  |
| **STRUČNA USAVRŠAVANJA** |  | 62 |
| 3.13. Individualno | Tijekom godine |  |
| 3.14. Sudjelovanje na kongresima, stručnim skupovima, ŽSV | Tijekom godine |  |
| **SURADNJA SA SRODNIM USTANOVAMA** | Tijekom godine | 10 |
| **VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |  | 50 |
| 3.15. Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima | Tijekom godine |  |
| 3.16. Pisanje nalaza i mišljenja | Tijekom godine |  |
| 3.17. Priprema za neposredan rad s učenicima i roditeljima | IX-VI |  |
| 3.18. Pisanje tjedne i mjesečne pripreme | Tijekom godine |  |
| **4. RAD NA RAZVOJNIM PROGRAMIMA I DRUGIM STRUČNIM POSLOVIMA** |  | **120** |
| 4.1. Kreiranje, praćenje i realizacija ŠPP-a | IX-IX |  |
| 4.2. Pisanje i provođenje projekata | Tijekom godine |  |
| 4.3. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa | Tijekom godine |  |
| 4.4. Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu | XII i VI |  |
| 4.5. Izvještaji na sjednicama RV i UV i prema potrebi | Tijekom godine |  |
| 4.6. Školski razvojni plan –praćenje | Tijekom godine |  |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  | **155** |
| 5.1. Sjednice RV i UV | Tijekom godine |  |
| 5.2. Vođenje dnevnika rada | Tijekom godine |  |
| 5.3. Rad u ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja | Tijekom godine |  |
| 5.4. Pisanje tekstova i članaka za WEB | Tijekom godine |  |
| 5.5. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra: priredbe, prezentacije, ostale manifestacije, radio emisije  poslovi po nalogu ravnateljice | Tijekom godine |  |
| 5.6. Praćenje i naručivanje psihološkog instrumentarija | Tijekom godine |  |
| **UKUPNO SATI:** |  | 1776 |

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

# 10.4.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

### **Normativno-pravni poslovi**

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

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

- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi 9. – 9.

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

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

###### Personalno-kadrovski poslovi

- raspisivanje natječaja 9-5.

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

- evidentiranje primljenog i otišlog djelatnika 9-6.

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

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

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

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

###### **Opći poslovi**

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

- izrada godišnjeg plana i programa rada tajnika i tehničkog osoblja

za školsku godinu 2021./2022. 9.

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

i drugo)

###### **Administrativno-daktilografski poslovi**

- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje/protokoliranje, razvođenje i

arhiviranje pošte 9. – 9.

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

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

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

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

- ispostava dokumenata za dječji doplatak 9.- 1.

###### **Suradnja s drugim zaposlenicima**

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

pripremanju sjednica Školskog odbora

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

i ostalim zaposlenicima škole vezano uz poslove koje obavljaju

###### **Ostali poslovi**

- informiranje zaposlenika 9. – 9.

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

- upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled u skladu s 5.

Pravilnikom o zaštiti na radu

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

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

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

- telefonski pozivi i obavijesti 9. – 9.

- izdavanje potrebnog pribora i materijala zaposlenima prema

dogovoru s ravnateljem 9. – 7.

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

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

**10.4.3. PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE**

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

- 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 (rujan -srpanj)

- 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- VOZAČA-LOŽAČA

- obilazak zgrade svakog dana radi uočavanja kvarova

- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje

- izmjena stakala, ručki od ventusa i popravak krila

- podešavanje vrata, podešavanje panti mimokretnih vrata te popravak

brava

- izmjena brava, držača polica i panti na vratima

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

čvora

- kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata

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

- otklanjanje manjih kvarova na televizorima i podešavanje slike

- montiranje i demontiranje pozornice za razne školske aktivnosti

- dekoracija dvorane za školske svečanosti

- popravak i čišćenje kosilice za travu

- kontrola ispravnosti postrojenja u kotlovnici

- sitni popravci stolarskog alata

- inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara

- dostava pošte (prema potrebi)

- rezanje živice

- košnja trave oko školske zgrade

- čišćenje snijega (samo staze)

- uključivanje i isključivanje grijanja

- briga o ispravnosti rada svih instalacija i fotokopirnih aparata

- održavanje i briga o školskim objektima u cjelini

- bojenje zidova – prema potrebi, u manjem obujmu

- prijevoz učenika u dolasku i odlasku u/iz škole

- prijevoz učenika na sportska natjecanja prema potrebi izvan grada Križevaca

- ostali poslovi

# 10.4.6. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA

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

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

- 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 2021./2022.**

Stručni tim u sastavu

* Mihaela Brkić – ravnateljica
* Ivana Jarček– stručni suradnik edukacijski rehabilitator
* Nataša Mustić – stručni suradnik logoped
* Martina Ječmenjak – medicinska sestra
* Tihana Doskočil – stručni suradnik knjižničar
* Sunčica Prugović Ivšak– stručni suradnik edukacijski-rehabilitator (pedagog senzorne integracije)
* Ivana Sopić Lumezi, stručni suradnik psiholog
* Helena Hlevnjak, edukacijski rehabilitator u predškolskom programu

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

RUJAN 2021.

* 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 2021.

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

STUDENI 2020.1.

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

PROSINAC 2021.

* 1.-4.12. Dani otvorenih vrata Centra - plan
* priredba za Božić i Novu godinu
* humanitarne aktivnosti
* organiziranje nastave
* aktivnosti tijekom zimskih praznika - planiranje s učiteljima
* suradnja s udrugom KVARK, glazbenom školom

SIJEČANJ 2022.

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

VELJAČA 2022.

* priredbe
* planiranje s učiteljima
* jelovnik

OŽUJAK 2022.

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

TRAVANJ 2022.

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

SVIBANJ 2022.

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

LIPANJ 2022.

* sjednice za kraj školske godine 2021./2022.
* ljetovanje na Pagu
* programi za ljeto – dogovor s Udrugom
* jelovnik
* Veliko spravišće
* završna priredba

**10.6. PLAN STRUČNOG USVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

U školskoj godini 2020./2021. stručno usavršavanje će se realizirati na sljedeći način:

* preko AZOO u skladu s objavljenim katalogom na portalu AZOO, teme od 2021. do 2022. godine
* individualna stručna usavršavanja
* stručno usavršavanje preko ŽSV-a za učitelje i stručne suradnike Koprivničko-križevačke županije

Napomena: Raspored stručnih usavršavanja za školsku godinu 2021./2022. godinu donijet će se nakon objave stručnih skupova na stranicama AZOO.

**10.7. ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2021/22.**

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije koji je donio Hrvatski izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2021./2022.

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)**

Naše snage:

· Opremljeni prostor Centra

· Stručni suradnici– imamo ih puno u odnosu na druge škole

· Dobra dugogodišnja suradnja s raznim institucijama na području grada i van grada i županije

· stručni djelatnici

· učenička zadruga

· snalažljivost i fleksibilnost

· prikladan prostor za rad

· optimalno raspoređeni razredi/grupe (broj učenika po razredima/ grupama...)

· suradljivi roditelji puni povjerenja u učitelje i naš rad

· kolegijalnost i spremnost na suradnju i pomoć od strane kolektiva

· međusobna izmjena materijala, dobra suradnja sa stručnom službom, logopedima, medicinskom sestrom, upravom Centra, edukacije

· didaktički materijali i sposobnost njihova korištenja

· veća povezanost između djece, učiteljice i roditelja zbog manjih grupa/razreda

· međusobna potpora i razumijevanje kolega, stručnih suradnika -učenici se posebno ističu u aktivnostima usko vezanim uz svakodnevicu (kuhanje, pranje posuđa, briga o čistoći i urednosti prostora u kojem boravimo). Rado prihvaćaju i sudjeluju u kreativnim aktivnostima

· primjereni nastavni planovi i programi (IOOP)

· projekti i kontinuirano napredovanje nastavnika kroz edukacije

· podrška uprave škole u provođenju projekata

· raznovrsnost izvannastavnih aktivnosti

· suradnja s lokalnom zajednicom -prepoznatljivost u lokalnoj zajednici

· iskustvo provedbe projekata kao nositelji i kao partneri ambiciozan

· suradnja svih djelatnica vrtića i stručnih suradnika (usklađivanje metoda rada s djecom) -dobra suradnja s upravom Centra

· kritičko promišljanje vlastite prakse i rada

· velik broj stručnih usavršavanja u različitim područjima

Svakodnevne teškoće:

· umanjena mogućnost suradnje među razredima, nemogućnost ostvarivanja plana i programa u potpunosti zbog pandemije

· nestajanje stvari iz pojedinih

· nedostatak klime u prostorijama u kojima smeta sunce tijekom cijeloga dopodneva

· zahtjevniji roditelji, njihova prevelika očekivanja u odnosu na mogućnosti djeteta, a samim tim i taj odnos je narušeniji, suradnja teža

· organizacija korištenja prostora zbog epidemiološke situacije

· usmjeravanje pažnje i ponašanja učenika

· manjak socijalne interakcije s drugim razredima i skupinama

· nedostatak motivacije i odbijanje rada jednog učenika često za sobom donosi isti oblik ponašanja i kod drugih učenika

· višestruke teškoće učenika koje ponekad izazivaju frustracije jer ometaju druge učenike u napretku i razvoju

· premale učionice za neke razrede

· teškoće u suradnji s nekim roditeljima

· nemogućnost realizacije izvannučionične nastave tijekom godine

· nedovoljno korištenje svih raspoloživih prostora i opreme u Centru, didaktike

**Plan unaprjeđenja:**

· nabaviti klima uređaj

. potrebno krečenje hola, sportske dvorane

· napraviti plan oko nabavke istih u suradnji sa zaposlenicima

· konkretniji dogovori svih djelatnika na razini škole

· interdisciplinarne suradnje kroz češća sastajanja ili radionice

· više i češće iskorištavati svu opremu i prostor koji su nam svakodnevno na raspolaganju

· u slučaju poboljšanja epidemiološke situacije organizirati različite izvannastavne aktivnosti za učenike različitih sposobnosti, organizirati zajedničke radionice i druženja učenika iz više razreda i skupina

· međusobna podrška kolega radi kvalitetnije upotrebe digitalnih uređaja/alata

· zajednički roditeljski sastanak koji će provesti logoped i/ili psiholog (tema važna za rad s učenicima kod kuće, a vezana uz jezični i govorni razvoj te psihološki razvoj - odgoj, usmjeravanje, povećanje samopouzdanja...)

· raditi na strategijama motivacije

· poticati samostalnost učenika i pokušati ne djelovati ograničavajuće na njihove ideje

· plansko ostvarenje neiskorištenih resursa

· nastaviti izvođenje praktičnih aktivnosti za razvoj vještina u osposobljavanju za svakodnevni život učenika

· team building, kolektivni izlet ili neka kreativna radionica u Centru u cilju jačanja međusobne suradnje i komunikacije

· ostvarivanje veće suradnje s roditeljima kroz razredni projekt

· suradnje s kulturnim ustanovama kroz posjete i

· suradnja s roditeljima kroz radionice i edukacije

· suradnja predškolskog i školskog odjela (transfer znanja, vještina i metoda rada s djetetom)

· daljnji rad na usavršavanju u različitim područjima

· poboljšati suradnju s institucijama na lokalnoj i županijskoj razini

ZAKLJUČAK

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

**12. PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK**

Produženi stručni postupak obuhvaća:

a) Program socijalne kompetencije – 15 sati tjedno

Program socijalne kompetencije sastoji se od 4 kompetencije:

1. Spoznajno-društvena kompetencija koja obuhvaća :

- komunikaciju,

- brojanje, računanje i mjerenje,

- snalaženje u okolini

2. Praktično osobna kompetencija koja obuhvaća:

- brigu o sebi

3. Interesno-kreativna kompetencija kojom su obuhvaćena:

- društvene i zabavne aktivnosti,

- izražajno kreativne aktivnosti

4. Emocionalna-socijalna kompetencija koja obuhvaća:

- odnos prema sebi,

- odnos prema drugima,

- odnos prema okolini

Opći ciljevi

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

Zadaci

- razvijati operativna znanja putem različitih oblika rada

- razvijati i unapređivati aktivnosti vezane uz praktično-osobne potrebe učenika

- zadovoljiti i poticati emocionalni i socijalni razvoj pojedinca i skupine

- poticati i razvijati interesne i kreativne sposobnosti učenika u funkciji obogaćivanja osobnog i zajedničkog života

- razvoj motoričkih sposobnosti kroz program kineziterapije

- razvoj govorno glasovne komunikacije putem logoterapije

|  |
| --- |
| **Stručni suradnik SUNČICA PRUGOVIĆ IVŠAK**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| **Mjesec: RUJAN** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Mi smo glumci – igre oponašanja, izražavanje osjećaja * Igre upoznavanja |
| **Mjesec: LISTOPAD** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Izrada ukrasa od plodova jeseni; kestena, žireva, lišća, kukuruz |
| **Mjesec: STUDENI** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava – izrada plakata |
| **Mjesec: PROSINAC** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Izrada prigodnih ukrasa * Priprema za svečanosti |
| **Mjesec: SIJEČANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Međunarodni dan izražavanja osjećaja |
| **Mjesec: VELJAČA** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Obilježavanje prigodnih dana – Valentinovo |
| **Mjesec: OŽUJAK** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Sreća je....Međunarodni dan sreće – obilježavanje * Dan šuma - obilježavanje |
| **Mjesec: TRAVANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Dan zdravlja - obilježavanje * Dan plesa – obilježavanje * Dan planeta zemlje - obilježavanje |
| **Mjesec: SVIBANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Dan obitelji – obilježavanje * Međunarodni dan sporta - obilježavanje |
| **Mjesec: LIPANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Dovršavanje radova |
| **Stručna suradnica IVANA SOPIĆ LUMEZI**  **Godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| **Mjesec: RUJAN** |
| * Upoznavanje kroz interaktivne igre * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Osvještavanje važnosti epidemioloških mjera * Kreativna radionica izrade brodova * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Igre na tabletu i računalu * Slušanje glazbe i pjevanje * Radionice Mindfulness * Održavanje osobne higijene tijela – lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Zajedničko učenje |
| **Mjesec: LISTOPAD** |
| * Skupljanje jesenskih plodova * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Osvještavanje važnosti epidemioloških mjera * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Radionica - istražujemo knjige * Igre na tabletu i računalu * Zajedničko učenje * Kreativna radionica – starinski običaji u jesen * Radionice Mindfulness |
| **Mjesec: STUDENI** |
| * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – radionica * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Zajedničko učenje i pisanje zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Čitanje knjige * Radionice Mindfulness * Radionica – opasne situacije, učimo biti oprezni na internetu |
| **Mjesec: PROSINAC** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica – Veselimo se Božiću * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Smišljamo svoju božićnu pjesmu * Upoznavanje zimskog krajolika šetnjom po gradu * Pričamo božićne događaje, uspomene |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Razgovor o provedenim zimskim praznicima * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativne tehnike opuštanja * Radionice Mindfulness * Gledanje filma * Slušanje glazbe |
| **Mjesec: VELJAČA** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Radionice Mindfulness * Relaksacijsko disanje * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica * Radionica – upoznajemo emocije, ljubav, * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Interaktivne igre * Igre na tabletu i računalu |
| **Mjesec: OŽUJAK** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Radionica o suradnji * Kreativne tehnike opuštanja * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Igre na tabletu i računalu * Radionica Mindfulness |
| **Mjesec: TRAVANJ** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Kreativna radionica – uskršnja jaja * Proljetna radionica – ukrasi za vrt * Igra – čuvamo se opasnosti na internetu * Odlazak u šetnju |
| **Mjesec: SVIBANJ** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Razgovor o provedenim proljetnim praznicima * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Vježbe opuštanja * Opuštanje uz slušanje glazbe i pjevanje * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Igre na tabletu i računalu * Radionica Mindfulness |
| **Mjesec: LIPANJ** |
| * Projekt „Opća kultura ponedjeljkom“ * Radionica Mindfulness * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Održavanje osobne higijene tijela – tuširanje, lakiranje noktiju, uređivanje kose... * Radionica – kako planirati * Gledanje filma * Slušanje glazbe i pjevanje |
| **Stručna suradnica IVANA JARČEK**  **Godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| **Mjesec: RUJAN** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Upoznavanje kroz interaktivne igre * Igre na otvorenom * Slušanje glazbe i pjevanje * STEM radionica: labirint * STEM radionica: kaledioskop |
| **Mjesec: LISTOPAD** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: jesen- promjene u prirodi * STEM radionica: sunčeva energija * STEM radionica: energija vjetra |
| **Mjesec: STUDENI** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Zajedničko učenje * Društvene igre * STEM radionica: kemijske reakcije (bottle rockets) * STEM radionica: kemijske reakcije (apple volcano) |
| **Mjesec: PROSINAC** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: Božić * Prigodna tema: zima- promjene u prirodi * STEM radionica: slani kristali (pahuljice) * fraktalni crtež |
| **Mjesec: SIJEČANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Razgovor o provedenim zimskim praznicima * Filmska kultura * STEM radionica: svemir * STEM radionica: padobran |
| **Mjesec: VELJAČA** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: Valentinovo * Prigodna tema: maškare * STEM radionica: robotska ruka * igre na računalu, društvene igre |
| **Mjesec: OŽUJAK** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: proljeće- promjene u prirodi * STEM radionica: anatomija čovjeka- srce * STEM radionica: anatomija čovjeka- pluća * fraktalni crtež |
| **Mjesec: TRAVANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: Uskrs * STEM radionica: zvuk kao val * STEM radionica: izrada kristala * Filmska kultura |
| **Mjesec: SVIBANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: Majčin dan * STEM radionica: hidraulika (dizalo) * STEM radionica: hidraulika (most) * Igre grupne kohezije |
| **Mjesec: LIPANJ** |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Prigodna tema: ljeto- promjene u prirodi * STEM radionica: balerina * STEM radionica: vatra u duginim bojama * Igre na otvorenom |
| **Učiteljica SANELA SOKAČ**  **Godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Što ćemo raditi ove školske godine * Igre na otvorenom * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Slušanje glazbe, društvene igre |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Kreativan rad: pečati od lišća * Jednostavne zagonetke, dječje križaljke * Slušanje glazbe, crtež slobodnom tehnikom |
| Mjesec: STUDENI |
| * Društvene igre * Slušanje glazbe i pjevanje * Proučavanje sunčevog sustava (planeti) * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Prigodne teme uz Sv. Nikolu i Božić * Čitanje i slušanje božićnih priča * Slušanje i pjevanje božićnih pjesama * Izrada 3D pahuljica |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Razgovor o provedenim zimskim praznicima * Jednostavni eksperimenti: Koliko plina proizvode naša omiljena pića? * Društvene igre * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Prigodne teme; Maškare i Valentinovo * Izrada maski, izrada srca * Jednostavni eksperimenti: Tornado u boci * Društvene igre |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Jednostavno eksperimenti: eksperiment s gumenim bombonima * Slušanje glazbe, društvene igre * Proljetni motivi; crtež slobodnom tehnikom |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Izrada uskrsnih ukrasa * Origami radionica – izrada jednostavnih oblika (kocka, srce, ždral) * Sadimo biljku u cool spremniku (izrada spremnika) * Slušanje glazbe uz pokret |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Jednostavni eksperimenti: Zrno graha u staklenci * Pomoć u učenju i pisanju domaće zadaće * Čestitka; crtež za Majčin dan * Igre na otvorenom |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Razgovor o kraju školske godine * Što ćemo raditi pod ljetnim praznicima * Igre na otvorenom * Slušanje glazbe uz pokret |
| **Učiteljica MARIJANA SKOČIBUŠIĆ**  **Godišnji plan rada u produženom stručnom postupku** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Upoznavanje * Utvrđivanje pravila ponašanja * Podrška u pisanju domaće zadaće * Društvene igre * Uočavanje obilježja jeseni * Ekipne igre vani |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje * Slušanje glazbe * Logičke igre |
| Mjesec: STUDENI |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Društvene igre * Obilježavanje Svih svetih * Obrada odabrane priče |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Senzorne igre * Društvene igre * Prigodna božićna i novogodišnja kreativna radionica * Uočavanje obilježja zime Pričanje priča vezanih uz dolazak Božića |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Razgovor o proteklim praznicima * Slušanje glazbe * Društvene igre |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Valentinovo * Maškare * Društvene igre * Igre na računalu |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Čitanje odabrane priče * Uočavanje obilježja proljeća * Društvene igre * Slušanje glazbe * Uskrs |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Podrška u pisanu domaće zadaće * Dan planeta Zemlje * Ekipne igre vani * Društvene igre |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Šetnja kroz grad * Igre na otvorenom * Društvene igre |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Podrška u pisanju domaće zadaće * Uočavanje obilježja ljeta * Razgovor o planovima za praznike |

**RASPORED SATI PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

**RASPORED PSP**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 12:55 | Ivana Sopić Lumezi A/B tjedan | Sanela Sokač Atj  Sunčica Prugović Ivšak B tj. | Marijana Skočibušić A tjedan  Sanela Sokač B tj. | Sunčica Prugović Ivšak A tj.  Marijana Skočibušić B tjedan | Ivana  Jarček  A/B tjedan |
| 13:00-  13:20 | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK | RUČAK |
| 13:20-  13:55  14:00-  14:45 | Ivana Sopić Lumezi A/B tjedan | Sanela Sokač Atj  Sunčica Prugović Ivšak B tj | Marijana Skočibušić A tjedan  Sanela Sokač B tj. | Sunčica Prugović Ivšak A tj.  Marijana Skočibušić B tjedan | Ivana  Jarček  A/B tjedan |

**PSP – od 12:55 do 14: 45, svaki dan**

PSP se provodi u učionici u suterenu

Ručak je u 13:00 sati

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

* Održavati objekt i dvorište. Potrebno postaviti centralnu klimu, pokrečiti prostor hola i sportske dvorane.
* Održavati nastavna sredstva, IKT, asistivnu tehnologiju.
* Nabavka novih nastavnih sredstava i didaktičkog materijala, asistivne tehnologije i IKT.

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE

I REHABILITACIJU KRIŽEVCI

M. GUPCA 36, KRIŽEVCI

### **Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-a KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

**UVODNI DIO**

*Opći podaci*

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

Razvojne teškoće: djeca s većim teškoćama u razvoju.

***Broj polaznika***

Ustrojbenu jedinicu predškolskog odgoja polazi trinaestoro djece.

*Odgojno-obrazovna skupina:* 2

*Prostor i oprema:*

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

2. sanitarni čvor i kupaonica

3. predsoblje

4. soba za odgojitelje

*Zaposlenici:*

1. Martina Matejaš Jurković-prof. rehabilitator (roditeljski dopust)- zamjena Sanela Stručić,

sveučilišna prvostupnica edukacijske rehabilitacije- edukacijski rehabilitator u

predškolskom

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

odgoja i obrazovanja

3. Ines Habijanec – odgojiteljica predškolske djece

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

5. Helena Hlevnjak, magistra edukacijske rehabilitacije, edukacijski rehabilitator u

predškolskom

*STRUČNI SURADNICI CENTRA*

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

TEHNIČKO OSOBLJE

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

##### **VRIJEME RADA**

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

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

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

**STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA:**

*-* EDUKACIJSKI REHABILITATOR – 40 sati tjedno

- ODGAJATELJ ( VŠS, VSS ) – 40 sati tjedno

NEPOSREDNI RAD

-EDUKACIJSKI REHABILITATOR: 6 SATI DNEVNO

-ODGOJITELJ: 6 SATI DNEVNO

OSTALO:

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

**ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORGANIZAC.**  **OBLICI RADA** | **TRAJANJE** | **REALIZATORI**  **PROGRAMA** | **STRUČNA SPREMA** |
| Prijem djece | 7:00-8:00 | odgajatelj | VŠS/VSS |
| Doručak | 8:00-8:30 | odgajatelj | VŠS/VSS |
| Odgojno-obrazovni  Rad | 8:30-12:00  14:00-15:00  15:30-17:00 | odgajatelji i  edukacijski rehabilitator | VŠS  VSS |
| Ručak | 12:00-12:30 | odgajatelj  viša med. sestra | VŠS |
|  |  |  |  |
| Užina | 15:00-15:30 | odgajatelji | VŠS |
| Edukacijsko rehabilitacijski | 08:00 – 14:00 | edukacijski rehabilitator | VSS |
| Logoped | 9:00-15:00 | logoped | VSS |
| Pedagog senzorne inetgracije | -prema rasporedu individualnog rada s djecom | edukacijski rehabilitator | VSS |

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

**REHABILITACIJSKI PROGRAMI**

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

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

VRSTE POSLOVA I ZADATAKA EDUKATORA REHABILITATORA 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 – 2 izvršitelj Martina Matejaš Jurković- zamjena Sanela Stručić, sveučilišna prvostupnica edukacijske rehabilitacije i Helena Hlevnjak, magistra edukacijske rehabilitacije
2. Odgojitelji predškolskog odgoja - 2 izvršitelja:

- Ines Habijanec, odgojitelj predškolske djece

-Ivana Frbežar, odgojitelj predškolske djece

c) Stručni tim Centra - logoped, str.sur.eduk.reh, knjižničar, pedagog senzorne integracije,logoped,psiholog, medicinska sestra i njegovateljica po potrebi

**PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

**2. Informativni sastanci** - koji mogu biti individualni ili grupni, a odnosili bi se na pružanje informacija roditeljima o predviđenim planovima rada i aktivnostima, o postupcima, ciljevima i zadacima rada, o napredovanju i sl. Individualno savjetovanje roditelja obavlja stručni suradnik psiholog po potrebi.

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

**PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

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

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

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

u stručnim aktivima, sudjelovanje na stručnim predavanjima 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 PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

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

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

* mjesečni planovi
* tjedni program
* dnevna priprema.

(Program rada edukatora rehabilitatora)

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

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

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

**PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA i ODGOJITELJA OBUHVAĆA**

**ODGOJNO - OBRAZOVNA PODRUČJA**

BRIGA O SEBI

RAZVOJ SPOZNAJE

RAZVOJ MOTORIKE

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

GLOBALNI PLANOVI

BRIGA O SEBI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sadržaj rada obuhvaća**   1. hranjenje 2. osobnu higijenu 3. svlačenje i oblačenje   -sigurnost i zaštita zdravlja | **Izvršitelji**  - eduk.reh.  - odgojitelji  - njegovateljica  - med. sestra | **Vrijeme realizacije**  RUJAN –SRPANJ  Prema mjesečnom planu rada ed.reh. i odgojitelja. |

RAZVOJ SPOZNAJE

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

**RAZVOJ MOTORIKE**

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

**RAZVOJ KOMUNIKACIJE**

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

**RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA**

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

KLASA: 602-01/21-01/16

URBROJ: 2173-82/21-02

Križevci, 6.10. 2021.

Ravnateljica: Predsjednik Školskog odbora:

Mihaela Brkić Dario Sokač