#### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

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

# ZA ŠKOLSKU GODINU 2015/2016.

Križevci, 30 .09. 2015.

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 | 6 |
| 3.2.1. | UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR | 7 |
| 3.2.2. | STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA | 7 |
| 4. | ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2015/2016. | 8 |
| 4.1. | PODACI O UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJU | 8 |
| 4.2. | PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU | 9 |
| 5. | ORGANIZACIJA RADA | 10 |
| 5.1. | PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 10 |
| 5.2. | ORGANIZACIJA SMJENA | 10 |
| 5.3. | RASPORED SATI | 12 |
| 5.4. | GODIŠNJI KALENDAR RADA | 16 |
| 5.5. | PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI | 18 |
| 6. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA | 19 |
| 6.1. | GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA I POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA | 19 |
| 6.2. | PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE, IZLETA I EKSKURZIJA | 20 |
| 6.3. | POSEBNA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKA POMOĆ – PERP | 20 |
| 6.4. | PLAN IZBORNE NASTAVE, IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SKUPINA | 21 |
| 7. | PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE | 21 |
| 7.1. | PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA | 21 |
| 7.2. | PROGRAM RADA S RODITELJIMA | 24 |
| 8. | PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA | 25 |
| 9. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA CENTRA | 27 |
| 9.1. | TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE | 27 |
| 9.2. | PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA | 28 |
| 10. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA | 29 |
| 10.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA | 29 |
| 10.1.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA | 29 |
| 10.1.2. | PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA | 30 |
| 10.1.3. | PLAN RADA RAZREDNIKA | 31 |
| 10.2. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA | 32 |
| 10.2.1. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA | 32 |
| 10.2.2. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA | 33 |
| 10.3. | PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE | 35 |
| 10.3.1. | PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA | 35 |
| 10.3.2. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA-REHABILTATORA (DEFEKTOLOGA) | 37 |
| 10.3.3. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA | 40 |
| 10.3.4. | PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKATORA-REHABILTATORA (LOGOPEDA) | 43 |
| 10.4. | PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE | 44 |
| 10.4.1. | PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA | 44 |
| 10.4.2. | PLAN I PROGRAM RADA VIŠE MEDICINSKE SESTRE | 45 |
| 10.4.3. | PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE | 46 |
| 10.4.4. | PLAN I PROGRAM RADA BLAGAJNIKA | 48 |
| 10.4.5. | PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA | 49 |
| 10.4.6. | PLAN I PROGRAM RADA DOMARA – LOŽAČA | 49 |
| 10.4.7. | PLAN I PROGRAM RADA DOMARA-VOZAČA | 49 |
| 10.4.8. | PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA | 50 |
| 10.4.9. | PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA | 50 |
| 10.5. | PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA | 52 |
| 10.6. | PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015/2016. | 52 |
| 10.7. | ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM | 53 |
| 11. | PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU KRIŽEVCI (SAMOVREDNOVANJE) | 54 |
| 12 . | PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK | 56 |
| 13. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE | 62 |
| 14. | GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-A KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015/2016. | 63 |

**1. UVOD**

Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci na temelju članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11. 5/12. 16/12. 86/12., 94/13. I 152/14.) donio je svojom Odlukom **( Klasa: 003-01/15-01/11, Urbroj: 2137-82/15-04)** Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2015/2016. Godišnji plan i program rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Križevci za školsku godinu 2015/2016. donijet je na **36.** sjednici Školskog odbora održanoj 30. rujna 2015. godine, uz sudjelovanje predstavnika učenika bez prava glasa, a na prijedlog ravnateljice i uz prethodno mišljenje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja.

**2. OSNOVNI PODACI O CENTRU**

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

REHABILITACIJU KRIŽEVCI

**ŠIFRA ŠKOLE:** 06-041-004

**NAZIV ŽUPANIJE:** KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

**ADRESA:** KRIŽEVCI, Matije Gupca 36

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

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

RAVNATELJ: 048/ 712 -630

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

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

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

**MB:** 1985957

**MBS:** 010059028

**OIB:** 88119837903

**OSNIVAČKI AKTI:**

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

**PODACI O UPISIMA U SUDSKI REGISTAR:**

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

MBS: 010059028

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

**PODACI O ODOBRENJU ZA RAD CENTRA:**

* RJEŠENJE MINISTARSTVA ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

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

**PODACI O ODOBRENIM PROGRAMIMA**:

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

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ UČENIKA U RAZREDNIM ODJELIMA: | BROJ UČENIKA U POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA: |
| I. – / | 7 – 11 g. – 3 skupine 13 učenika |
| II. – 3 učenika | 11 - 14 g. - 2 skupina 12 učenika |
| III. – / | 14 - 17 g. - 3 skupine 16 učenika |
| IV. – 1 učenik | 17 - 21 g. - 1 skupina 8 učenika |
| V. – 2 učenika |  |
| VI. - 1 učenika |  |
| VII. - 2 učenika |  |
| VIII. - 4 učenika |  |
| UKUPNO: 13 učenika | UKUPNO: 49 učenika |

SVEUKUPNO: 62 UČENIKA

|  |  |
| --- | --- |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA: | BROJ POSEBNIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH USTANOVA: |
| II. – IV. – V.-VI : 1 R.O. | 7 - 11 g. : P.O.O.S. : 3 skupine |
| VII. – VIII. : 1 R.O. | 11 – 14 g. : P.O.O.S. : 2 skupine |
|  | 14 – 17 g. : P.O.O.S. :3 skupine |
|  | .17-21 g. : P.O.O.S. :1 skupina |
| UKUPNO : 2 R.O. | UKUPNO: 9 P.O.O.S. |

SVEUKUPNO: 11

# BROJ ZAPOSLENIKA NA ODREĐENIM RADNIM MJESTIMA:

1. Učitelji edukatori-rehabilitaori 9
2. Stručni suradnik edukator-rehabilitator defektolog 1
3. Stručni suradnik edukator-rehabilitator logoped 1
4. Stručni suradnik knjižničar 1
5. Vjeroučiteljica 1
6. Učitelji TZK 2
7. Ostali zaposlenici 11
8. Odgojitelji i rehabilitator u predškolskom odgoju 3
9. Ravnatelj Centra 1

Ukupno: 30

**3. PROSTORNI UVJETI ZA RAD CENTRA**

**3.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

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

**3.2. PROSTORNI UVJETI**

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

3.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

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

**3.2.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA**

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

**4. ZAPOSLENI DJELATNICI U CENTRU U ŠKOLSKOJ GODINI 2015/2016.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I**  **PREZIME** | | **GOD.**  **ROĐ.** | **GOD.**  **STAŽA** | **STRUKA** | **STUP.**  **ŠKOL.**  **SPR.** | **PREDMET**  **KOJI**  **PREDAJE** |
| 1. Marija Prodan | |  | 38 | profesor defektolog  (mentalna retardacija, poremećaji u ponašanju) | VII. | ravnatelj |
| 2. Mihaela Brkić | |  | 16 | profesor defektolog  - smjer rehabilitacija | VII. | Stručni suradnik edukator rehabilitator (defektolog) |
| 3. Alen Vitanović | |  | 9 | profesor rehabilitator | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 4. Snježana Mergon | |  | 26 | profesor fizičke kulture | VII. | učitelj TZK  i kineziterapije |
| 5. Kristina  Kranjčević | |  | 31 | diplomirani defektolog  odgajatelj predškolske djece | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 6. Dunja  Radaković | |  | 24 | Magistar socijalne pedagogije | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 7. Nevenka Mihalković  Parazajda | |  | 32 | profesor defektolog  (studij oštećenja govora i fonetika) | VII. | stručni suradnik edukator -rehabiltator (logoped) |
| 8. Snežana  Premužić | |  | 20 | diplomirani defektolog – socijalni pedagog | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 9. Mirjana  Vrdoljak | |  | 13 | profesor defektolog | VII. | “ |
| 10. Darko  Radaković | |  | 22 | diplomirani defektolog  socijalni pedagog | VII. | “ |
| 11. Silvija Majhen | |  | 4 | Magstra edukacijske rehabilitacije | VII. | " |
| 12. Dario Sokač | |  | 4 | profesor kineziologije | VII. | učitelj TZK |
| 13. Ana Tomašić | |  | 9 | profesor rehabilitator | VII. | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 14. Renata Vivek Božić | |  | 15 | diplomirani kateheta | VII. | Vjeroučiteljica  Rodiljni,roditeljski, zamjena Čičak |
| 15. Ksenija Čičak | |  | 1 | magistra teologije | VII | Vjeroučiteljica, zamjena za Renatu ViveBožić |
|  |
| 16. Tihana Doskočil | |  | 9 | učiteljica razredne nastave  s pojačanim programom povijesti  Diplomirani bibliotekar | VII. | stručni suradnik knjižničar |
| 17. Helena Strsoglavec | |  | 3 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VII | Učitelj edukator-rehabilitator |
| 18. Ivana Frbežar | |  | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama  roditeljski |
| 19. Ines Habijanec | |  | 9 | odgojitelj predškolske djece | VI. | odgojitelj predškolske djece s većim teškoćama |
| 20. Sunčica Prugović  Ivšak | |  | 8 | profesor rehabilitator | VII. | defektolog predškolske djece |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | GOD.  ROĐ. | GOD.  STAŽA | STRUKA | STUP.  ŠKOL.  SPR. | POSLOVI  KOJE  OBAVLJA |
| 1. Marijan Antolić  2. Ana Topolovec  3. Zvjezdana Babić  4. Katica Hrandek  5. Martina Ječmenjak  6. Ljiljana Kelek  7. Ljubomir Brlečić  8. Danijela Holt  9. Snježana Lješčanin  10. Josip Tinodi  11. Lidija Babec | . | 42  13  16  35  24  17  15  11  14  24  10 | strojobravar – ložač centr.  kuharica  komercijalist  strojarska struka  viša medicinska sestra  specijalist - kuhar  pomoćni strojobravar  upravni pravnik,str.prv.j.u.  trgovac – prodavač  vozač motornog vozila  komercijalist, njegovateljica | SSS  SSS  SSS  NSS  VŠS  SSS  NSS  VŠS  SSS  SSS  SSS | domar – ložač  kuharica roditeljski  voditelj rač.  spremačica  medicinska sestra  kuharica  spremač  tajnica  spremačica  vozač  njegovateljica |
|  | | | | | |

**5. ORGANIZACIJA RADA**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZREDNI ODJELI** | **POSEBNE ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE**  **( P.O.O.S. )** | **BROJ UČENIKA** |
| **II, IV, V,VI** |  | **7** |
| **VII, VIII** |  | **6** |
|  |  | **6** |
|  | **7 – 11 g. ( 3 skupine )** | **13** |
|  | **11 - 14 g. ( 2 skupina )** | **12** |
|  | **14- 17 g. ( 3 skupine )** | **16** |
|  | **17 – 21g. ( 1skupina)** | **8** |
|  |  |  |
| **UKUPNO: 2 R.O.** | **UKUPNO: 9 P.O.O.S.** | **UKUPNO: 62 UČENIKA** |

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

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

**- 11**

**SVEUKUPAN BROJ UČENIKA: 59**

|  |
| --- |
| **Ime i prezime razrednika R.O. i P.O.O.S.** |
| Dunja Radaković, mag.paed.soc - 7 – 11 g P.O.O.S. |
| Mirjana Vrdoljak, prof. def. - VII. - VIII. R.O. |
| Snežana Premužić, prof. def. - II.-IV-V.-VI R.O. |
| Kristina Kranjčević, prof. def. - 14-17 g. P.O.O.S. |
| Alen Vitanović, prof. reh. - 14 – 17 g. P.O.O.S. |
| Lana Mlinarić, mag.soc.ped.s def.- 14-17 g P.O.O.S. |
| Darko Radaković, prof. def. - 17 – 21 g. P.O.O.S. |
| Helena Strsoglavec, mag.eduk.reh 11 – 14 g. P.O.O.S. |
|  |
|  |
| Ana Tomašić, prof. reh. - 11 - 14 g. P.O.O.S. |
| - 7 - 11 g. P.O.O.S. |
|  |
| - 7 - 11 g. P.O.O.S. |
|  |
|  |

MARIJA PRODAN – ravnatelj

DUNJA RADAKOVIĆ – sindikalni povjerenik, koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća i povjerenik zaštita na radu izabran od strane radnika Centra.

**5.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja radi 07:00-17:00. Nastavni rad u školskoj godini 2014/2015. odvija se u dvije smjene, i to: I. smjena od 8:00 i završava u 13:05, a II. smjena od 13:15 do 18:20. Produženi stručni postupak traje od 12:20 do 14:50. Radionica za radnu okupaciju odraslih Udruge za pomoć osobama s MR Križevci radi u Centru od 13:00 do 18:00.

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

Dežurstva učitelja organizirana su prema rasporedu rada škole.

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

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

***5. 3. RASPORED SATI JUTARNJA SMJENA 8:00 DO 13:05 LANA***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | | | | | | **Utorak** | | | | | | | **Srijeda** | | | | | | | **Četvrtak** | | | | | | | **Petak** | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6** |
| **S.**  **Premužić** | **Pid** | **Hr** | **Ma** | **Sro** | **Tzk** | **Vj** | **Hrv** | **Hrv** | **Lik** | **Lik** | **Teh** | **Teh** | **Pid** | | **Vj** | **Mat** | **Tzk** | **INA** | **DEŽ** | **Pid** | | **Hrv** | **Mat** | **Gla** | **Teh** | **Teh** | **Pid** | | **Mat** | **Gla** | **PERP** |  |  |
| **Novozap- cp** | **Ušio** | **Vj** | **Kom** | **Soc** | **Tzk/ INA** |  | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Tzk**  **/ Bos** | **Tzk/**  **INA** |  | **Vj / Bos** | | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Tzk** |  | **Ušio** | | **Kreat** | **Kraet** | **Tzk** | **Ro** |  | **Kom** | | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |  |  |
| **Dunja**  **Radaković** | **Kom** | **Ušio** | **Bos** | **Vj/TZK** |  |  | **Ušio** | **Kregl** | **Soc** | **Ro/tzk** |  |  | **Ro** | | **Lik** | **Vj**  **Bos** | **Ko/**  **Tzk** |  |  | **Ušio** | | **Bos** | **Ko/**  **tzk** | **Ro/**  **tzk** |  |  | **Kom** | | **Ušio** | **Ro** | **Tzk** |  |  |
| **A.**  **Tomašić** | **Tzk** | **Tzk** | **Vj** | **Kre** | **Ro** | **Ro** | **Ušio** | **Kom** | **Kom** | **Bos** | **Kre lik** | **Kre gla** | **Ušio** | | **Kom** | **Bos** | **Vj** |  |  | **Bos** | | **Ro** | **Ro** | **Ušio** | **Soc** | **DE** | **Tzk** | | **Tzk** | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Ro** |
| **K.**  **Kranjčević** | **Ušio** | **Kom** | **Tzk** | **Ro** | **Ro** |  | **Ušio** | **Kreat.** | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |  | **Kom** | | **Kreat.** | **Tzk** | **Ro** | **Ro** |  | **Ušio** | | **Kom** | **Soc** | **Bos** |  |  | **Ušio** | | **Kom** | **Tzk** | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |
| **L. Mlinarić** | **Ušiuo** | **Kom** | **Bos** | **RO** |  |  | **Ušiuo** | **Kom** | **Kreat** | **Tzk** | **Tzk** |  | **Soc** | | **Bos** | **Kreat** | **Ro** | **Ro** | **Tzk** | **Ušiuo** | | **Kom** | **Kreat** | **Ro** | **Bos** | **Tzk** | **Ušiuo** | | **Kom** | **Ro** | **Ro** | **INA** |  |
| **A.**  **Vitanović** | **Kom** | **Kom** | **Bos** | **Tzk** | **Krea** |  | **Ušio** | **Ušio** | **Ro** | **Ro** | **Bos** | **Tzk** | **Kom** | | **Kom** | **Ro** | **Ro** | **Tzk** |  | **Ušio** | | **Ušio** | **Bos** | **Kreat** | **Soc** |  | **Krea** | | **Ro** | **Ro** | **Tzk** |  |  |
| Darko  Radaković | **Ušio** | **Soc** | **Iuop** | **Iuop** | **Bos** |  | **Kom** | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Iuop** |  | **Ušio** | | **Kom** | **Iuop** | **Iuo** | **Bos** |  | **Kom** | | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Iuop** | **Tzk** | **Ušio** | | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Tzk** | **Tzk** |
| **K.**  **Čičak** |  | **CP** | **AT** | **DR** | **MV** | **SP** |  |  |  |  |  |  | **CP** | | **SP** | **DR** | **AT** | **MV** | **DEŽ** |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **D.Sokač** | **AT** | **AT** |  | **AV** | **SP** | **Darlo** |  |  |  | **LM** | **LM** | **AV** |  | |  |  | **SP** | **AV** | **LM** |  | |  |  | **USŠ** |  | **LM** | **AT** | | **AT** |  | **AV** | **DAR** | **DAR** |
| **S.Mergon** |  |  | **KK** | **DR** | **Xy** | **Kt** |  | **DR** | **KK** | **Xy** | **XY** | **Kt** |  | |  | **KK** | **DR** | **XY** | **Kt** |  | | **DR** | **DR** | **XY** | **Sp** | **Kt** |  | | **XY** | **KK** | **DR** |  | **Dž** |

**POPODNEVNA SMJENA 13:15 – 18:15 MIRJANA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNIK** | **P O N E D J E LJ A K** | | | | | | **U T O R A K** | | | | | | **S R I J E D A** | | | | | | | **Č E T V R T A K** | | | | | | | **P E T A K** | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **H. Strsoglavec** | **Tzk**  **Ušiuo** | **Kom** | **RO** | **RO** | **Kreat** |  | **Tzk**  **Vj**  **SI** | **Kom** | **Bos** | **Soc** | **Kreat** |  | **Tzk**  **Ušiuo** | **Kom** | **Bos** | **RO** | **RO** |  | **Tzk** | | **Ušiuo** | **Kom** | **Bos** | **Kreat** |  | **Ušiuo** | | **Vj** | **RO** | **RO** |  |  |
| **NovoZA** | **Vj/**  **Ušio** | **Kom** | **Bos** | **Ro** |  |  | **Ušio** | **Tzk** | **Kom** | **Bos** |  |  | **Kom** | **Tzk** | **Ro** | **Kreat.** | **Kreat** |  | **Ušio** | | **Tzk** | **Bos** | **Soc** |  |  | **Kom** | | **Ušio** | **Ro/ Vj** | **Ro** |  |  |
| **M.Vrdoljak** | **Vj** | **Pri** | **Hj** | **Mat** | **Teh** | **Lik** | **Druš** | **Hj** | **Teh** | **Teh** |  |  | **Tzk** | **Pri** | **Dru** | **Mat** | **Lik** | **Gl** | **Tzk** | | **Druš** | **Hj** | **Teh** | **Teh** | **INA** | **Vj** | | **Pri** | **Hj** | **Mat** | **Sro** |  |
| **K.**  **Čičak** | **Aut** | **HS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **HS** | | **MV** | **Aut** |  |  |  |
| **D.Sokač** | **USŠ** |  |  |  |  |  | **SD** | **AUT** |  |  |  |  | **MV** | **AUT** |  |  |  |  | **MV** | | **AUT** |  |  |  |  | **SD** | |  |  |  |  |  |
| **S.**  **Mergon** | **HS** |  |  |  |  |  | **HS** |  |  |  |  |  | **HS** |  |  |  |  |  | **HS** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | | | | | | **Utorak** | | | | | | | **Srijeda** | | | | | | | **Četvrtak** | | | | | | | **Petak** | | | | | |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6** |
| **S.**  **Premužić** | **Pid** | **Hr** | **Ma** | **Sro** | **Tzk** | **Vj** | **Hrv** | **Hrv** | **Lik** | **Lik** | **Teh** | **Teh** | **Pid** | | **Vj** | **Mat** | **Tzk** | **INA** | **DEŽ** | **Pid** | | **Hrv** | **Mat** | **Gla** | **Teh** | **Teh** | **Pid** | | **Mat** | **Gla** | **PERP** |  |  |
| **Novozap- cp** | **Ušio** | **Vj** | **Kom** | **Soc** | **Tzk/ INA** |  | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Tzk**  **/ Bos** | **Tzk/**  **INA** |  | **Vj / Bos** | | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Tzk** |  | **Ušio** | | **Kreat** | **Kraet** | **Tzk** | **Ro** |  | **Kom** | | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |  |  |
| **Dunja**  **Radaković** | **Kom** | **Ušio** | **Bos** | **Vj/TZK** |  |  | **Ušio** | **Kregl** | **Soc** | **Ro/tzk** |  |  | **Ro** | | **Lik** | **Vj**  **Bos** | **Ko/**  **Tzk** |  |  | **Ušio** | | **Bos** | **Ko/**  **tzk** | **Ro/**  **tzk** |  |  | **Kom** | | **Ušio** | **Ro** | **Tzk** |  |  |
| **A.**  **Tomašić** | **Tzk** | **Tzk** | **Vj** | **Kre** | **Ro** | **Ro** | **Ušio** | **Kom** | **Kom** | **Bos** | **Kre lik** | **Kre gla** | **Ušio** | | **Kom** | **Bos** | **Vj** |  |  | **Bos** | | **Ro** | **Ro** | **Ušio** | **Soc** | **DE** | **Tzk** | | **Tzk** | **Ušio** | **Kom** | **Ro** | **Ro** |
| **K.**  **Kranjčević** | **Ušio** | **Kom** | **Tzk** | **Ro** | **Ro** |  | **Ušio** | **Kreat.** | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |  | **Kom** | | **Kreat.** | **Tzk** | **Ro** | **Ro** |  | **Ušio** | | **Kom** | **Soc** | **Bos** |  |  | **Ušio** | | **Kom** | **Tzk** | **Tzk** | **Bos** | **Ro** |
| **M.Vrdoljak** | **pri** | **HR** | **MA** | **TEH** | **VJ** | **TZK** | **DR** | **HRV** | **TEH** | **TEH** | **INA** | **DŽ** | **PRI** | | **DR** | **MAT** | **LG** | **VJ** | **TZK** | **DR** | | **HRV** | **TEH** | **TEH** | **LIK** | **LIK** | **PRI** | | **HRV** | **MAT** | **SRO** |  |  |
| **A.**  **Vitanović** | **Kom** | **Kom** | **Bos** | **Tzk** | **Krea** |  | **Ušio** | **Ušio** | **Ro** | **Ro** | **Bos** | **Tzk** | **Kom** | | **Kom** | **Ro** | **Ro** | **Tzk** |  | **Ušio** | | **Ušio** | **Bos** | **Kreat** | **Soc** |  | **Krea** | | **Ro** | **Ro** | **Tzk** |  |  |
| Darko  Radaković | **Ušio** | **Soc** | **Iuop** | **Iuop** | **Bos** |  | **Kom** | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Iuop** |  | **Ušio** | | **Kom** | **Iuop** | **Iuo** | **Bos** |  | **Kom** | | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Iuop** | **Tzk** | **Ušio** | | **Gili** | **Iuop** | **Iuop** | **Tzk** | **Tzk** |
| **K.**  **Čičak** |  | **CP** | **AT** | **DR** | **MV** | **SP** |  |  |  |  |  |  | **CP** | | **SP** | **DR** | **AT** | **MV** | **DEŽ** |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **D.Sokač** | **AT** | **AT** |  | **AV** | **SP** | **MV** |  |  |  |  | **SD** | **AV** |  | |  |  | **SP** | **AV** | **MV** |  | |  |  | **SP** |  | **DAR** | **AT** | | **AT** |  | **AV** | **DAR** | **DAR** |
| **S.Mergon** |  |  | **KK** | **DR** | **NOZ** | **Kt** |  | **DR** | **KK** | **NOZ** | **NOZ** | **Kt** |  | |  | **KK** | **DR** | **NOZ** | **Kt** |  | | **DR** | **DR** | **NOZ** | **Sp** | **Kt** |  | | **NOZ** | **KK** | **DR** |  | **DEŽ** |

**JUTARNJA SMJENA 8:00 DO 13:05 MIRJANA**

**POPODNEVNA SMJENA 13:15-18:15 LANA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZREDNIK** | **P O N E D J E LJ A K** | | | | | | **U T O R A K** | | | | | | | **S R I J E D A** | | | | | | | **Č E T V R T A K** | | | | | | | **P E T A K** | | | | | |
| **1**  **.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **1.** | | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |
| **H. Strsoglavec** | **Tzk**  **Ušiuo** | **Kom** | **RO** | **RO** | **Kreat** |  | **Tzk**  **Vj**  **SI** | **Kom** | **Bos** | **Soc** | **Kreat** |  | **Tzk**  **Ušiuo** | | **Kom** | **Bos** | **RO** | **RO** |  | **Tzk** | | **Ušiuo** | **Kom** | **Bos** | **Kreat** |  | **Ušiuo** | | **Vj** | **RO** | **RO** |  |  |
| NOVOZ | **Vj/**  **Ušio** | **Kom** | **Bos** | **Ro** |  |  | **Ušio** | **Tzk** | **Kom** | **Bos** |  |  | **Kom** | | **Tzk** | **Ro** | **Kreat.** | **Kreat** |  | **Ušio** | | **Tzk** | **Bos** | **Soc** |  |  | **Kom** | | **Ušio** | **Ro/ Vj** | **Ro** |  |  |
| **L.Mlinarić** | **ušio** | **kom** | **bos** | **ro** | **ro** |  | **tzk** | **ušio** | **Kom** | **kreat** | **ro** |  | **Tzk** | | **bos** | **kom** | **krat** | **ro** | **ina** | **Tzk** | | **ušio** | **kom** | **soc** | **ro** |  | **tzk** | | **ušioi** | **bos** | **kre** | **ro** |  |
| **K.**  **Čičak** | **Aut** | **HS** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | **HS** | | **Aut** |  |  |  |  |
| **Sokač** | **USŠ** | **SD** |  |  |  |  | **LM** | **AUT** |  |  |  |  | **LM** | | **AUT** |  |  |  |  | **LM** | | **AUT** |  |  |  |  | **LM** | |  |  |  |  |  |
| **S.**  **Mergon** | **HS** |  |  |  |  |  | **HS** |  |  |  |  |  | **HS** | |  |  |  |  |  | **HS** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

**5.4.GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Događanja** | **Blagdani i nenastavni dani** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 7.9.2015.  do 23.12.2015.  god. | IX. | 22 | 17 | 7.9.15.sv. Marko Križevčanin  8.9. početak nastave  28.9-2.10.15.tjedan cjeloživotnog učenja | 7.9. 15.NENSTAVNI DAN | |
| X. | 21 | 20 | 5.10. 15.DAN UČITELJA  16.10.15. DAN KRUHA  JESENSKA PRIČA  22.10.15. MEĐ.DAN ŠKOLSKIH KNJŽNICA | 8.10.15. DAN NEOVISNOSTI  9.10.15 NENASTAVNI DAN POVODOM DANA UČITELJA | |
| XI. | 21 | 21 | 1.11.15. SVI SVETI  18.11.15. DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR | 1.11.2015. SVI SVETI | |
| XII. | 22 | 17 | 3.12.15.MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETA I  DAN OTVORENIH VRATA COOR  4.12.15.SV.NIKOLA  18.12.15. BOŽIĆNI SAJAM  21.12. 15.PRIREDBA ZA BOŽIĆ | 25.12.15. BOŽIĆ  26.12.15. SV. STJEPAN | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **86** | **75** |  | **ZIMSKI ODMOR UČENIKA OD 24.12.2015. DO 8.01.2016.** | |
| **II. polugodište**  od 11.1.2016.  do 10.6.  2016. god. | I. | 19 | 15 | IGRE NA SNIJEGU  ŠETNJA GRADOM | 1.1.16. NOVA GODINA  6.1.16.SV.TRI KRALJA | |
| II. | 21 | 21 | 9.2.16. POKLADE  12.2.16. VALENTINOVO  28.2.16.MEĐUNARODNI DAN RIJETKIH BOLESTI |  | |
| III. | 22 | 18 | 18.3.16. USKRSNI OBIČAJI  21.3.15. DOWN SINDROM  26.3.15. LJUBIČASTI DAN | PROLJETNI ODMOR UČENIKA OD 21.3. DO 25.3.2016. | |
| IV. | 21 | 21 | 2.4.16. SVJETSKI DAN SJESNOSTI O AUTIZMU  22.4.16. DAN PLANETA ZEMLJE  24.4.16. DAN GRADA-UTRKA ULICAMA GRADA |  | |
| V. | 21 | 20 | 4.5.16.SV.FLORIJAN  5.5.16. NAC.DAN OSBA S CEREBRALNOM PARALIZOM  19.5.15. DAN CENTRA | 1.5.16.MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA  20.5.16. NENAST.DAN  26.5.16.TIJELOVO | |
| VI. | 21 | 8 | 10.6.16. MALO VELIKO SPRAVIŠĆE  OPROŠTAJ OD UČENIKA 8.RAZREDA | 22.6.16. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE  25.6.16. DAN DRŽAVNOSTI  13.6. POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA | |
| VII. | 6 | - | OD 11.7.16. GODIŠNJI ODMORI | 5.8.16.DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI  15.8.16. VELIKA GOSPA | |
| VIII. | 6 | - |  |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **125** | **103** |  |  | |
| **U K U P N O:** | | **211** | **178** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Blagdani koji ne padaju u subotu i nedjelju** | | | |
|  |  |  |  |
| - 08.10. 2015 Dan neovisnosti – četvrtak | | | | |
| - 25.12. 2015.Božić – petak | | | |
| - 01.01.2016. Nova godina - petak | | | |
| - 06.01.2016. Sveta tri kralja - srijeda  - 28.03. 2016.Uskrsni ponedjeljak | | | |
| - 26.05. 2016. Tijelovo- četvrtak | | | | |
| - 22.06. 2016. Dan antifišističke borbe-srijeda | | | | |
| - 05.08.2016. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – petak  - 15.08.2016. Velika gospa-ponedjeljak | | | | |
|  |  |  |  |
| **Blagdani koji padaju u subotu i nedjelju** | | | | |
|  |  |  |  |
| - 01.11.2015. Svi sveti  - nedjelja  - 26.12. 2015.Sveti Stjepan  - subota  - 01.05.2016. Praznika rada  - nedjelja  - 25.06.2016. Dan držav.  - subota | |  |  |
|  | | |  |
|  | | | |

**GRADSKI BLAGDANI**

- 24.04.2015. Dan Grada

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME – MJESEC** | **UČITELJI** |
| Estetsko uređenje životne i radne sredine  Tjedan cjeloživotnog učenja | rujan – lipanj  28.9.-2.10. | L. Mlinarić,M. Vrdoljak, S.Premužić i K.Čičak  Helena Strsoglavec i Mihaela Brkić |
| Jesenska priča i Dani kruha | 16.10. JESENSKA PRIČA  u gradu | Vrtić, Ksenija Čičak i učitelji  Ksenija Čičak, Mirjana Vrdoljak,  Lana Mlinarić, Mihaela Brkić, ravnateljica |
|  | 22.10.mjesec knjige | Ana Rajković +učitelj prema dogovoru i Nevenka Mihalković-Parazajda |
| Svi sveti  Dan sjećanja na Vukovar | 1.11. Svi sveti  18.11. Dan sjećanja na Vukovar (plakat) | Lana Mlinarić i razredni učitelji |
| Međunarodni dan osoba s invaliditetom i dan otvorenih vrata COOR | 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom  i Dan otvorenih vrata | Mihaela Brkić, Nevenka Mihalković-Parazajda, Ana rajković, ravnateljica i učitelji |
| Svezi Nikola  Božić  Božićni sajam | - 4.12. priredba u COOR  - 18.12 Božićn sajam  - 21.12. Božićna priredba | K.Čičak, H.Strsoglavec, S.Premužić  Kreativne, M.Brkić, ravnateljica  M.Vrdoljak, L. Mlinarić, A.Tomašić |
| Poklade | 9.2. Poklade | Darko i Dunja Radaković |
| Valentinovo | 12.2. Valentinovo | Razredni učitelji |
| Međunarodni dan rijetkih bolesti | 28.2. Međunarodni dan rijetkih bolesti | Mihaela Brkić , Helena Strsogalevc i Ana Tomašić |
| Dan za osobe s DOWN sindromom | 21.3.-obilježavanje Dana za osobe s Down sindromom | Kristina Kranjčević,  Mihaela B. i Helena S. |
| Ljubičasti dan | 26.3. Ljubičasti dan-izrada i podjela bedževa: Grad Križevci, Crveni križ | Kreativne radionice, svi razredni učitelji, ravnateljica |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Uskrsni običaji | 27.3. Uskrsni običaji, uskrsni zečić+igre | Dario Sokač i Snježna Mergon |
| Svjetski dan svjesnosti o autizmu  Dan planete Zemlje | 2.4. svjetski dan svjesnosti o autizmu  22.4 Dan planeta Zemlje  SUNČANI SAT | Razredni učitelji, Alen Vitanović i vrtić  Snežana Premužić i razredni učitelji I DARKO RADAKOVIĆ |
| Dan grada | 24.4. utrka ulicama Grada | Snježana Mergon i Kristina Kranjčević |
| Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom | 5.5. Dan osoba sa cerebralnom paralizom | Dunja, vrtić i novozaposleni |
| Dan Centra | 19.5.Dan centra-priredba | Vrtić, Snežana Premužić, Lana Mlinarić, Ana Tomašić, Ana Rajković, ravnateljica, Mihaela B. i svi razredni učitelji |
| Malo spravišće | 10.6. Malo spravišće | Dario Sokač, Snežana Premužić i Ana Tomašić |

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

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

Razredni odjeli:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASTAVNI PREDMETI** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE**  **PERP, REHABILITACIJSKI PROGRAM** | | | |  | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |  | |
| **II, IV, V. i VI R.O.** | **VII,VIII RO** |  |  | |  |  |
| Hrvatski jezik | 140 | 140 |  |  | | 288 |
| Likovna kultura | 70 | 70 |  |  | | 140 |
| Glazbena kultura | 70 | 35 |  |  | | 105 |
| Matematika | 140 | 105 |  |  | | 245 |
| Priroda i društvo | 140 | - |  |  | | 140 |
| Priroda | - | 105 |  |  | | 105 |
| Društvo | - | 105 |  |  | | 105 |
| Tehnička kultura | 140 | 175 |  |  | | 315 |
| T Z K | 70 | 70 |  |  | | 140 |
| PERP | 35 | - |  |  | | 35 |
| Izvannastavna akt. | 70 | 35 |  |  | | 70 |
| Izborna, vjeronauk | 70 | 70 |  |  | | 140 |
| **SVEUKUPNO** |  |  |  |  | | **1820** |

**Posebne odgojno-obrazovne skupine**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA PODRUČJA** | **GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE**  **ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE** | | | | **UKUPNO**  **PLANIRANO** |  |
| **7–11 g.**  **3 skupine** | **11–14 g.**  **2 skupine** | **14-17 g.**  **3 skupine** | **17-21 g.**  **1 skupina** |  |
| Upoznavanje škole i uže okoline | 420 | 280 | 420 | 105 | 1225 |  |
| Briga o sebi | 315 | 210 | 315 | 70 | 910 |  |
| Komunikacija | 420 | 280 | 420 | 105 | 1225 |  |
| Socijalizacija | 105 | 70 | 105 | 35 | 315 |  |
| Razvoj kreativnosti | 210 | 210 | 315 | - | 735 |  |
| Izobrazba u obavljanju poslova | - | - | - | 420 | 420 |  |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 630 | 420 | 420 | 105 | 1575 |  |
| Radni odgoj | 420 | 420 | 630 | - | 1470 |  |
| Organizirano provođenja slobodnog vremena | - | - | - | 105 | 105 |  |
| Vjeronauk | 210 | 140 | - | - | 350 |  |
| **SVEUKUPNO** | **2730** | **2030** | **2625** | **945** | **8330** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | BROJ  UČENIKA | NAZIV  PROGRAMA | IME I PREZIME  UČITELJA | GODIŠNJI  FOND SATI |
| II, IV,V,VI  VII, VIII | 7  6 | PERP obuhvaća razvoj spoznaje, perceptivno motoričkih sposobnosti, kreativnosti i socijalizacije  PERP | SNEŽANA PREMUŽIĆ  MIHAELA BRKIĆ | 35  140 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ  UČENIKA | GOD.  BROJ  SATI | IZVRŠITELJI |
| Kreativna radionica  Kreativna radionica  Ekološka skupina  Sportski klub | 7  8  8  10  6 | 35  35  35  70 | Lana Mlinarić  Mirjana Vrdoljak  Snežana Premužić  Dari Sokač |
| Kreativna | 35 | Novozaposleni |
| Kreativna | 6 | 35 | Novozaposleni |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vjeronauk (izborni predmet) | 38 | 490 | Ksenija Čičak |
| Učenička zadruga | 43 | 70 | Ksenija Čičak |
|  |  |  |  |

**7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

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

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

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

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

**7.2. PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **učitelja** | **Razred**  **Predmet koji predaje** | **Redovna**  **nastava** | **Rad**  **razrednika** | **Dop.**  **Nastava**  **PERP**  **PSP** | **Dod.**  **nastava** | **INA** | **Ukupno**  **neposr.**  **rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **GodišnjeNP**  **UKUPNO** |
| **1.** | **Mirjana Vrdoljak** | **VII. i**  **VIII** | **21** | **2** |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784/**  **2096** |
| **2.** | **Lana Mlinarić-zamjena za Majhen** | **P.O.O.S.**  **14-17** | **21** | **2** |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784/**  **2096** |
| **3.** | **Snežana Premužić** | **II,IV, V i VI** | **20** | **2** | **1** |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **4.** | **Kristina Kranjčević** | **P.O.O.S.**  **14-17 g** | **21** | **2** | 1 |  |  | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **5.** | **Alen Vitanović** | **P.O.O.S.**  **14-17 g** | **21** | **2** | 1 |  |  | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **6.** | **Ana Tomašić** | **P.O.O.S.**  **7-11 g** | **20** | **2** | **2** |  |  | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **7.** | **Helena Strsoglavec** | **P.O.O.S.**  **11-14 g** | **21** | **2** | **1** |  |  | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **8.** | **Dunja Radaković** | **P.O.O.S.**  **7-11 g** | **18** | **2** |  | **Sin.pov**  **r.v,pznr**  **3+2** |  | **25** | **16** | **41** | **1819 /**  **2131** |
| **9.** | **Darko**  **Radaković** | **P.O.O.S.**  **17-21 g** | **24** | **2** |  |  |  | **26** | **16** | **42** | **1854 /**  **2166** |
| **10.** | **Snježana Mergon** | **TZK** | **23** |  |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **11.** | **Dario Sokač** | **TZK** | **22** |  |  |  | **2** | **24** | **16** | **40** | **1784 /**  **2096** |
| **12.** | **Ksenija Čičak** | **Vjeronauk** | **16** |  |  |  | **2** | **18** | **12** | **30** | **1338/**  **1572** |
| **13.** | **Novozaposleni** | **P.O.O.S. 7-11** | **18** | 2 | 2 |  | **2** | **24** | **16** | **40** | **1784/**  **2096** |
| **14.** | **Novozaposleni**  **AUTISTI** | **P.O.O.S. 7-11** | **21** | 2 |  |  | **1** | **24** | **16** | **40** | **1784/**  **2096** |
| **15.** | **NASTAVA U KUĆI** | **M.P,** | **12** |  |  |  |  | **12** | **8** | **20** | **892/**  **1048** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj.** | **Ime i prezime radnika** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme (od - do)** | **Broj sati tjedno** | **Broj sati godišnje** |
| **1.** | **Marija Prodan** | **Ravnateljica**  **Centra** | **7:00-15:00**  **11:00-19:00 (utorak i četvrtak)** | **40** | **1784**  **2096** |
| **2.** | **Mihaela Brkić** | **Stručni suradnik edukator rehabilitator** | **08:00-14:00**  **12:00-18:00**  **(srijeda i petak)** | **40** | **1784**  **2096** |
| **3.** | **Tihana Doskočil-roditeljski zamjena**  **Ana Rajković** | **Stručni suradnik knjižničar** | **08:00 do 14:00** | **20** | **892**  **1048** |
| **4.** | **Nevenka Mihalković**  **Parazajda** | **Stručni suradnik**  **logoped** | **08:00 -14:00** | **40** | **1784**  **2096** |

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

Dunja Radaković je sindikalna povjerenica koja je preuzela ovlasti radničkog vijeća i povjerenik zaštite na radu izabrana od strane radnika Centra, ima prekovremeno 1 sat tjedno.

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | **STRUKA** | **POSLOVI KOJE**  **OBAVLJA** | **BROJ SATI TJEDNO/**  **GODIŠNJE** | **RADNO VRIJEME** |
| Marijan Antolić | strojobravar –  ložač centr. grijanja | Domar-ložač | 40/2096 | Pon 07:00-15:00  U-P 07:00-14:30, dež 1+1 sat S/N |
| Zvjezdana  Babić | komercijalist | voditelj računovodstva | 40/2096 | 07:30 -15:30 |
| Katica Hrandek | tehnički crtač | spremačica | 40/2096 | 07:00-15:00 |
| Ana Topolovec | kuharica | kuharica | 40/2096 | 07:00-15:00 08:00-16:00 |
| Kelek Ljiljana | kuharica | kuharica | 40/2096 | 07:00-15:00 08:00-16:00 |
| Ljubomir  Brlečić | pomoćni strojobravar | spremač | 40/2096 | 10:00-18:00 |
| Danijela Holt | upravni pravnik | tajnik | 40/2096 | 07:00-15:00 |
| Snježana Lješčanin | trgovac-prodavač | spremačica | 40/2096 | 12:00-20:00 |
| Josip Tinodi | vozač motornog vozila | vozač | 20/1048 | 06:30-08:30  12:00-14:00 |
| Lidija Babec | komercijalist  njegovateljica | njegovateljica | 40/2096 | 06:30-14:30  10:50-11:20 |
| Martina  Ječmenjak | Viša medicinska  sestra | Medicinska sestra | 40/2096 | 08:00-16:00  12:30-13:00 |

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

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

# 10.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * Usklađivanje organizacije nastave za školsku godinu 2015/2016: 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 2015/2016. | * 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 2015/2016. i odrednice za unapređenje rada * Analiza rada stručnih kolegija škole * Plan školskih ekskurzija | * ravnatelj, str. suradnik edukator-rehabilitator (defektolog) | siječanj |
| * Pripreme za smotre, susrete i natjecanja | * učitelji i str. sur. edukator-rehabilitator (defektolog) | veljača |
| * Priprema za obilježavanje Dana Centra (imenovanje radne skupine) | * učitelji i str. suradnik eduk.-reh.(defektolog) | travanj |
| * Uspjeh učenika na kraju nastavne godine * Razmatranje i izricanje pedagoških mjera * Imenovanje komisija za formiranje razrednih odjela i odgojno-obrazovnih grupa | * ravnatelj, str. sur. eduk.reh.(def.) | lipanj |
| * Organizacija rada za školsku godinu 2016/2017.– prijedlog | * ravnatelj, stručni suradnik edukator-rehabilitator (def) | srpanj |
| * Izvješće i analiza rezultata rada na kraju školske godine 2015/2016. | * ravnatelj, stručni suradnik e.r. defektolog | kolovoz |
| - u postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi iz redova učiteljskog vijeća na sjednicama školskog odbora iznose stajališta tijela koje ih je imenovalo, stajalište se dostavlja pisani zaključak školskom odboru. |  |  |

# 10.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

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

**Sjednice RV za planiranje**

# Sjednice RV za planiranje održavat će se tromjesečno.

# 10.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

1. SURADNJA S RODITELJIMA

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

1. SURADNJA S UČENICIMA

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

1. SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE

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

1. SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM

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

1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

OPĆI CILJEVI:

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

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

10.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

# 10.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJ | VRIJEME  REALIZACIJE |
| * donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2015/2016. * donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2015/2016. | * ravnatelj, str.sur eduk.reh tajnik, Učiteljsko vijeće | rujan |
| * imenuje ravnatelja Centra, uz prethodnu suglasnost ministra, razrješuje ravnatelja Centra sukladno zakonskim odredbama i odredbama Statuta * donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, na prijedlog ravnatelja * donosi opće akte Centra na prijedlog ravnatelja * donosi Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja * donosi godišnji plan i program rada Centra na prijedlog ravnatelja * donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja * daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja radnog odnosa sukladno odredbama zakona | * ravnatelj, * predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora | tijekom godine  prema potrebi |
| * odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa |  |  |
| * o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovne čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00kn * odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju ili opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine centra u iznosu većem od 70.000,00 kn * o otuđenju nekretnine ili druge imovine bez obzira na njenu vrijednost * uz suglasnost osnivača odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Centra, o promjeni djelatnosti Centra * daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnima za rad i sigurnost u Centru * bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora * razmatra rezultate obrazovnog rada * razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Centra | |  | tijekom godine |

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

# 10.3.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

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

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

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

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

**( logopeda)**

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

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

# 10.4.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

### NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

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

- izdavanje duplikata školskih svjedodžbi 9. – 9.

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

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

###### PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- raspisivanje oglasa i natječaja 9-5.

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

- evidentiranje primljenog i otišlog djelatnika 9-6.

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

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

- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora 5.

- 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 2015/2016. 9.

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

i drugo)

###### ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI

- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje/protokoliranje, razvođenje i

arhiviranje pošte 9. – 9.

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

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

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

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

- ispostava dokumenata za dječji doplatak 9., 1.

###### SURADNJA S DRUGIM ZAPOSLENICIMA

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

pripremanju sjednica Školskog odbora

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

i ostalim zaposlenicima škole vezano uz poslove koje obavljaju

###### OSTALI POSLOVI

- informiranje zaposlenika 9. – 9.

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

- upućivanje zaposlenika na zdravstveni pregled u skladu s 5.

Pravilnikom o zaštiti na radu

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

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

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

- telefonski pozivi i obavijesti 9. – 9.

- izdavanje potrebnog pribora i materijala zaposlenima prema

dogovoru s ravnateljem 9. – 7.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Djelokrug rada i područje odgovornosti više medicinske sestre | Vrijeme realizacije |
| Izrada godišnjeg plana i programa, te pisanje izvještaja | rujan, srpanj |
| **Planiranje zdravstvene njege na osnovu utvrđenih potreba:**  -          uzimanje heteroanamneze - intervju (roditelj, skrbnik,udomitelj)  -          upućivanje na liječničke preglede  - provođenje terapijskih postupaka (peroralna terapija)  -          prepoznavanje i interveniranje u urgentnim stanjima  -          njegovateljski poslovi  -          zbrinjavanje kronične rane po utvrđenim protokolima  -          priprema učenika za liječnički pregled | - kod upisa novog učenika u školu ili djeteta u vrtić  - rujan…lipanj |
| **Suradnja s roditeljem, skrbnikom, udomiteljem:**  -          prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju učenika, djeteta u vrtiću  -          prikupljanje amnestičkih podataka  -          procjena funkcionalnog stanja djeteta  -          učestalost i kakvoća samobrige za zdravlje | Kod upisa djeteta u vrtić ili školu  - od rujna do kolovoza |
| **Suradnja s bolničkim i izvanbolničkim ustanovama**:  -          Dom zdravlja Križevci  -          Privatne ambulante obiteljske medicine  -          Bolnice  -          Hrvatski crveni križ  -          Centar za socijalnu skrb  -          Udruga invalida  -          Udruga za pomoć osobama s MR Križevci | - rujan, listopad, studeni,prosinac… srpanj |
| **Prevencija:**  -          suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije  -          suradnja s liječnikom kod provođenja cijepljenja  -          prevencija gripe  -          suradnja sa stomatologom za pregled školske i predškolske djece  -          upućivanje djece na liječničke preglede(pratnja djece) | - rujan, listopad, studeni, veljača, ožujak…srpanj |
| **Suradnja sa učiteljima,stručnim suradnicima:**    -provođenje aktivnosti (u timu s defektolozima) usmjerene ka unapređenju zdravlja kroz integriranu nastavu  TEMA: - antibiotici   * dan za zdrave zube-posjet stomatološkoj ambulanti * sigurnost i zdravlje-posjet pedikeru * zdrava prehrana * prva pomoć * ljudsko tijelo * gripa-prehlada * ovisnost * posjet ordinaciji opće medicine   - suradnja sa odgajateljima iz Ustrojbene jedinice predškolskog odgoja i naobrazbe | - rujan...srpanj |
| **Neposredni rad s učenicima:**    -          razvoj kulturno higijenskih navika kod učenika (pomoć kod hranjenja, oblačenja, svlačenja, upotreba wc-a, njega vlasišta)  -          svakodnevna higijena nakon nastave TZK-a; kontrola tuširanja  -          pojedinačno tuširanje i pranje kose prema individualnoj potrebi učenika  -          pranje ruku prije i poslije jela  -          provođenje terapijskih postupaka  -          hranjenje djece u školi i vrtiću  -          rad u razrednoj skupini uz prisustvovanje defektologa  P.O.O.S. 11-14.g. učenici učiteljice Helene Strsoglavec i  P.O.O.S. 7-11g Ane Tomašić | * rujan...lipanj |
| **Stručno usavršavanje:**    -          član sam Komore medicinskih sestara  -          stručna predavanja (Dom zdravlja Križevci, OB Koprivnica)  -          stručno usavršavanje u Centru kroz stručna predavanja  -          individualno stručno usavršavanje (med. literatura za više medicinske sestre - Plavi fokus, Zbornik radova) | rujan- kolovoz |
| **Poslovi u Ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja i naobrazbe:**    -          prevencija bolesti  -          medicinske intervencije  -          davanje lijekova  -          pomoć pri hranjenju | rujan…srpanj |

**Ostali poslovi**:

- nabava pribora i opreme potrebnih za provođenje zdravstvene njege

- sudjelujem u radu Kolegija stručnog tima Centra

- član sam Školskog odbora

- surađujem sa stručnim suradnicima

- suradnja s administrativno-tehničkim osobljem

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

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

- suradnja sa Saponijom (nabava materijala za čišćenje)

**10.4.3. PLAN I PROGRAM RADA NJEGOVATELJICE**

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

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

- smještanje učenika u kombi

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

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

- voditi evidenciju učenika koji se dnevno prevoze

- voditi dnevnik rada

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

- pomoć pri hranjenju učenika i djece u predškolskom odgoju

- pomoć pri obavljanju fizioloških potreba učenika i djece

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

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

- pomoć ograničeno pokretnim i nepokretnim učenicima i djeci

- ostali poslovi

# 10.4.4. PLAN I PROGRAM BLAGAJNIKA

### BLAGAJNIČKI POSLOVI

- primanje novca, pisanje uplata i isplata 9. – 9.

- pisanje čekova, podizanje novca iz FINA-e 9. – 9.

- ubiranje novca za školsku kuhinju, prebrojavanje, sortiranje, pisanje 9. – 6. uplatnica i slanje u FINA-u

- ubiranje novca za udžbenike (testove) 9., 10.

- ubiranje novca za osiguranje učenika 9. – 12.

- ubiranje novca za izlete i ekskurzije učenika 5. – 6.

- vođenje blagajničkog dnevnika 9. – 9.

- obračun putnih naloga 9. – 9.

- obračun putnih troškova za prijevoz na posao i s posla 9. – 9.

- naplata tržnog nakupa za školsku kuhinju 9. – 9.

###### LIKVIDACIJA I PLAĆANJE RAČUNA

- likvidacija računa, uvođenje u knjigu računa 9. – 9.

- pisanje virmana za naplatu računa, zbrajanje virmana i slanje u 9. – 9.

FINA-u

- kontrola izvoda iz FINA-e, zbrajanje uplata za školsku kuhinju i 9. – 9.

kontrola ostalih uplata

- sortiranje računa za knjiženje i dostavu u računovodstvo 9. – 9.

- obračun evidencije o potrošačkim kreditima 9. – 9.

- obrada virmana za potrošačke kredite kod podizanja plaća 9. – 9.

- adresiranje omotnica i slanje specifikacija za kredite u poduzeća 9. – 9.

- zbrajanje listića za plaće i slanje u Zagrebačku banku 9. – 9.

- usklađivanje virmana za specifikacijom bruto plaća 9. – 9.

- sortiranje listića za plaće i podjela zaposlenicima škole 9. – 9.

###### POSLOVI VEZANI UZ ŠKOLSKU KUHINJU

- pregled uplata na kraju mjeseca i usklađenje s upisom učenika koji 9. – 6.

su se hranili tijekom mjeseca

- izrada brojnog stanja prehrane u školskoj kuhinji 9. – 6.

- usklađivanje po izvodima FINA-e 9. – 6.

###### OSTALI POSLOVI – POVREMENI

- obračun doprinosa – pisanje virmana 9. – 9.

- suradnja s FINA-om 9. – 9.

- usklađivanje i suradnja s računovodstvom 9. – 9.

# 10.4.5. PLAN I PROGRAM RADA KUHARICA

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

- uskladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje

utroška hrane

- vođenje brige i odgovornost o ispravnosti namirnica i njihovoj

uporabnoj vrijednosti

- pripremanje jelovnika

- pripremanje hrane i podjela učenicima

- pranje posuđa, čišćenje

- pranje i čišćenje kuhinje, blagovaonice i pomoćnih prostorija

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

pripremanje, kuhanje i čuvanje hrane i obroka

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

# 10.4.6. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA- LOŽAČA

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

- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje

- izmjena stakala, ručki od ventusa i popravak krila

- podešavanje vrata, podešavanje panti mimokretnih vrata te popravak

brava

- izmjena brava, držača polica i panti na vratima

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

- kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i hidranata

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

- otklanjanje manjih kvarova na televizorima i podešavanje slike

- montiranje i demontiranje pozornice za razne školske aktivnosti

- dekoracija dvorane za školske svečanosti

- popravak i čišćenje kosilice za travu

- kontrola ispravnosti postrojenja u kotlovnici

- sitni popravci stolarskog alata

- inventarizacija osnovnih sredstava i sitnog inventara

- dostava pošte (prema potrebi)

- rezanje živice

- košnja trave oko školske zgrade

- čišćenje snijega (samo staze)

- uključivanje i isključivanje grijanja

- briga o ispravnosti rada svih instalacija i fotokopirnih aparata

- održavanje i briga o školskim objektima u cjelini

- bojenje zidova – prema potrebi, u manjem obujmu

# 10.4.7. PLAN I PROGRAM RADA DOMARA- VOZAČA

- prijevoz učenika u dolasku i odlasku u/iz škole. 9-9

- održavanje vozila (registracija, pranje, čišćenje, spremanje vozila)

- poslovi domara za vrijeme praznika učenika, samo hitne intervencije ( proljetni, ljetni i zimski)

- prijevoz učenika na sportska natjecanja prema potrebi izvan grada Križevaca

- ostali poslovi

# 10.4.8. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČA

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

blagovaonici, športskoj dvorani, zbornicama, kancelarijama)

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

- čišćenje i pranje staklenih površina i prozora

- čišćenje namještaja od prašine i klupa u učionicama vlažnom krpom

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

- dostava pošte

- održavanje okoliša školske zgrade

# 10.4.9. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

# 

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

- kontiranje, pisanje temeljnica

- izrada statističkih izvještaja u svezi knjigovodstvenih podataka

- suradnja sa FINA-om i Poreznom upravom

- suradnja s blagajnikom

- ažuriranje sve financijske dokumentacije

- vođenje osnovnih sredstava i sitnog inventara

- organiziranje popisa imovine i pripremanje izvještaja o tome

- vršenje obračuna inventara, revalorizacije i amortizacije

- praćenje propisa iz financijsko-knjigovodstvenih poslova

- praćenje izvršenja obveza po financijskom planu, odlukama i rješenjima

- briga o pravodobnom podmirenju i likvidiranju obveza

- pružanje pomoći pri izradi prijedloga financijskih planova

- vođenje evidencije potrebne za osiguranje podataka prema odredbama

Zakona o knjigovodstvu

- briga za otvaranje poslovnih knjiga i zaključivanje istih po završetku

poslovne godine

- vršenje obračuna poreza iz dohotka

- vršenje rekapitulacije obračuna plaća

- prijem i raspoređivanje financijske dokumentacije

- odlaganje knjigovodstvenih dokumenata

- vršenje usklađivanja pomoćnih knjiga s glavnom knjigom

- obavljanje daktilografskih poslova za potrebe knjigovodstva

- vršenje usklađivanja stanja i izvora sredstava

- sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana nabave

**10.5. Program rada stručnog tima za školsku godinu 2015/2016.**

Stručni tim u sastavu

* Marija Prodan – ravnateljica
* Mihaela Brkić – stručni suradnik edukator rehabilitator (defektolog)
* Nevenka Mihalković-Parazajda – stručni suradnik logoped
* Martina Ječmenjak – viša medicinska sestra
* Tihana Doskočil – stručni suradnik knjižničar-rodiljni-zamjena Ana Rajković
* Sunčica Prugović Ivšak, edukator rehabilitator u predškolskom programu

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

RUJAN 2015.

* 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 2015.

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

STUDENI 2015.

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

PROSINAC 2015.

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

SIJEČANJ 2016.

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

VELJAČA 2016.

* priredbe
* planiranje s učiteljima
* jelovnik

OŽUJAK 2016.

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

TRAVANJ 2016.

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

SVIBANJ 2016.

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

LIPANJ 2016.

* sjednice za kraj školske godine 2015/2016.
* ljetovanje na Pagu
* programi za ljeto – dogovor s Udrugom
* jelovnik
* Veliko spravišće
* završna priredba

**10.6. PLAN STRUČNOG USVRŠAVANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015/2016.**

U školskoj godini 2015/2016. stručno usavršavanje će se realizirati na sljedeći način:

* preko AZOO u skladu s objavljenim katalogom na portalu AZOO, teme od 2015. do 2016. godine
* individualna stručna usavršavanja
* stručno usavršavanje preko ŽSV-a za učitelje i stručne suradnike Koprivničko-križevačke ž
* Pedagoški dan (prijava preko AZOO)

Napomena: Raspored stručnih usavršavanja za školsku godinu 2015/2016. godinu donijet će se nakon objave stručnih skupova na stranicama AZOO.

**10.7. ANTIKORUPCIJSKI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2015/16.**

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije koji je donio Hrvatski izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2015/2016.

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

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

**1. UPRAVLJANJE CENTROM**

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

*a) u sferi materijalnog poslovanja Centra:*

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

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

*b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

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

**B) U radu i poslovanju :**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

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

**C) Odgovornost u trošenju sredstava** :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Centra

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

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

**5. NADZOR**

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

**6. CILJEVI**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOSITELJI AKTIVNOSTI I NJIHOVA ODGOVORNOST | CILJEVI PROGRAMA | NAČIN REALIZACIJE I VRIJEME PROVOĐENJA PROGRAMA | VREDNOVANJE SAMOEVALUACIJSKOG PROCESA |
| * Ravnateljica: Marija Prodan * Stručne suradnice: Nevenka Mihalković-Parazajda,Tihana Doskočil, Mihaela Brkić * Učitelji/ce ed..reh: Mirjana Vrdoljak, Snežana Premužić, Kristina Kranjčević, Ana Tomašić, Alen Vitanović, Dunja Radaković, Darko Radaković, Helena Strsoglavec i Lana Mlinarić * Učitelji/ce TZK-e: Dario Sokač, Snježana Mergon * Vjeroučotelji:   Ksenija Čičak   * Medicinska sestra: Martina Ječmenjak * Njegovateljica * **Kritički prijatelj**   Ljiljana Kopljar; Osnovna škola „Vladimir Nazor“, Križevci  **Ravnateljica:**   * Informira učiteljsko vijeće, roditelje i učenike * Angažira i motivira sve sudionike na aktivno sudjelovanje * Organizira pripremanje aktivnosti za smovrednovanje * Potiče i oidržava dinamiku procesa * Prati i vrednuje pokrenute aktivnosti * Angažira kritičkog prijatelja   **Tim za kvalitetu**:   * Razmatra postojeće stanje i uspoređuje ga s poželjnim ili standardnim stanjem * Prikuplja relevantne podatke * Potiče otvorene rasprave * Postavljaju ciljeve * Prate provedbu dogovorenih aktivnosti * Traže učinkovite načine kako potaknuti poželjne promjene * Organiziraju SWOT analize   **Kritički prijatelj:**  Supervizor; prati procese analize, vrednovanja i planiranja razvoja centra | * Definirati osnovne značajke kvalitete nastave * Definirati mjerne postupke za vrednovanje nastave(obrasci) * Poduzimanje mjera za efikasnije poučavanje i kvalitetnije učenje * Ustroj unutarnjeg sustava, u centru, za procjenjivanje, praćenje i unapređivanje kvalitete rada   Uključivanje u razvojne procese centra, svih sudionika odgoja i obrazovanja | * Formiranje tima za kvalitetu te upoznavanje s programom (odgovornosti) * Informiranje učenika * Invormiranje vijeća roditelja * Informiranje školskog odbora * Samoanaliza pomoću samoevaluacijskih obrazaca * SWOT analiza * Vrednovanje i samovrednovanje/završno izvješće, vrednovanje samoevaluacijskog procesa i planiranje daljnjeg razvoja   Aktivnosti će se provoditi tijekom nastavne godine 2015./2016. | * Pridržavanje dogovorenih rokova * Aktivno sudjelovanje svih sudionika * Realna procjena i samoprocjena stanja centra u svim područjima rada * Primjena smoevaluacijskog upitnika   Korištenje dobivenih podataka za određivanje razvojnih prioriteta i specifičnih ciljeva centra u svrhu poboljšanja kvalitete odgjnog, obrazovnog i habilitacijskog rada |

**12.PRODUŽENI STRUČNI POSTUPAK**

Produženi stručni postupak obuhvaća:

a) Program socijalne kompetencije – 12 sati tjedno

Program socijalne kompetencije sastoji se od 4 kompetencije:

1. Spoznajno-društvena kompetencija koja obuhvaća :

- komunikaciju,

- brojanje, računanje i mjerenje,

- snalaženje u okolini

2. Praktično osobna kompetencija koja obuhvaća:

- brigu o sebi

3. Interesno-kreativna kompetencija kojom su obuhvaćena:

- društvene i zabavne aktivnosti,

- izražajno kreativne aktivnosti

4. Emocionalna-socijalna kompetencija koja obuhvaća:

- odnos prema sebi,

- odnos prema drugima,

- odnos prema okolini

Opći ciljevi

Utjecati na usvajanje, razvoj i unapređenje onih sposobnosti koje čine temeljne preduvjete za oblikovanje soijalne kompetetnosti 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

|  |
| --- |
| **Učitelji: Alen Vitanović i Ana Tomašić**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Korištenje knjižnice i čitanje lektire. |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Brojevi u svakodnevnim životnim situacijama - korištenje novca. |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Filmska i scenska umjetnost. |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Glazbeno scenski nastup. |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Javne i interventne službe u gradu. |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Oblici pristupa informacijama - informativni tisak i Internet, |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Korištenje Interneta za obrazovanje. |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Važne kulturne i obrazovne ustanove u gradu. * Moj grad – Dan grada Križevaca. |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Korištenje Interneta za zabavu i društvene mreže. |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Verbalizacija potreba i želja – samozastupanje, |

|  |
| --- |
| **Učiteljica: Kristina Kranjčević**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Upoznavanje s radom, materijal i pribor za rad |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Upoznavanje s tehnikama rada: lančić |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Prenošenje uzorka na platno, tehnika rada: lančić |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada ukrasa – veza - za Božić: tehnika: lančić |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada veza - vezenje, tehnika: lančić * Uređivanje radova – šivaći stroj |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada veza – vezenje, tehnika: lančić, križić (goblen) * Uređivanje radova – šivaći stroj |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada veza – vezenje, tehnika: lančić, goblen * Dovršavanje i uređivanje radova – šivaći stroj |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada veza – vezenje, tehnika: lančić, goblen |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Izrada veza – vezenje: tehnika: lančić, goblen * Dovršavanje radova, uređivanje |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće. * Dovršavanje radova, uređivanje |

|  |
| --- |
| **Učitelj-ica: Novozaposlena**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| 1. Osnovni oblici kretanja 2. Vježbe disanja 3. Igre u dvorani i na vanjskom igralištu |
| Mjesec: LISTOPAD |
| 1. Osnovni oblici kretanja 2. Savladavanje prostora i prepreka 3. Igre u dvorani 4. Vježbe disanja |
| Mjesec: STUDENI |
| 1. Atletika 2. Gimnastika 3. Igre u dvorani |
| Mjesec: PROSINAC |
| 1. Gimnastika 2. Štafetne igre 3. Vježbe disanja i opuštanja |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| 1. Gimnastika 2. Igre sa loptom 3. Igre na snijegu |
| Mjesec: VELJAČA |
| 1. Igre sa loptom 2. Igre na snijegu 3. Vježbe disanja i opuštanja |
| Mjesec: OŽUJAK |
| 1. Gimnastika 2. Atletika 3. Igre u dvorani |
| Mjesec: TRAVANJ |
| 1. Atletika 2. Gimnastika 3. Vježbe disanja i opuštanja |
| Mjesec: SVIBANJ |
| 1. Atletika 2. Igre sa loptom 3. Igre na igralištu |
| Mjesec: LIPANJ |
| 1. Igre na igralištu 2. Vježbe disanja |

|  |
| --- |
| **Stručna suradnica edukacijski rehabilitator Mihaela Brkić**  **Globalni godišnji plan rada u produženom stručnom postupku.** |
| Mjesec: RUJAN |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Mi smo glumci – igre oponašanja, izražavanje osjećaja |
| Mjesec: LISTOPAD |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema igrokaza povodom Dana kruha * Izrada slike i nakita quilling tehnikom |
| Mjesec: STUDENI |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema igrokaza – Sv. Nikola, Božić * Quilling tehnika – nakit za bor |
| Mjesec: PROSINAC |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema igrokaza – Sv. Nikola, Božić * Quilling tehnika – nakit za bor |
| Mjesec: SIJEČANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Igre pogađanja i oponašanja * Quilling tehnika – izrada nakita, slike |
| Mjesec: VELJAČA |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema igrokaza povodom Valentinova * Quilling tehnika – izrada nakita, slike |
| Mjesec: OŽUJAK |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Priprema igrokaza povodom Uskrsa * Quilling tehnika – izrada nakita, slike |
| Mjesec: TRAVANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Osmišljavamo igrokaz, priprema za Dan COOR-a Križevci * Quilling tehnika – izrada nakita, slike |
| Mjesec: SVIBANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Uvježbavanje igrokaza za Dan COOR-a * Dovršavanje radova- Quilling tehnikom |
| Mjesec: LIPANJ |
| * Pomoć i afirmacija u pisanju domaće zadaće * Dovršavanje radova, uređivanje |

**RASPORED SATI PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015/2016.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SATNICA** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **13.15**  **14:00** | Alen Vitanović | Mihaela Brkić | Mihaela Brkić | Sanela Sokač | Mihaela Brkić |
| **14:15-**  **15:00** | Ana Tomašić | Kristina Kranjčević | Mihaela Brkić | Sanela Sokač | Mihaela Brkić |
| **15:05 -**  **15:50** |  |  | Mihaela Brkić |  | Mihaela Brkić |

PSP se provodi od 13:15 u prostoru knjižnice

Ručak je u 14:00 sati

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

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

CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE

I REHABILITACIJU KRIŽEVCI

M. GUPCA 36, KRIŽEVCI

### **Ustrojbena jedinica predškolskog odgoja**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLSKOG ODGOJA COOR-a KRIŽEVCI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2015/2016.

**UVODNI DIO**

*Opći podaci*

Programom predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi obuhvaćena su djeca s područja grada Križevaca, Bjelovara i Čazme, te općine Veliko Trojstvo.

Mentalni status: djeca s većim teškoćama u razvoju.

*Broj polaznika*

Vrtić polazi 9 djece: djeca dolaze s područja grada Križevaca (6), Bjelovara (1), Čazme (1) i općine Veliko Trojstvo (1).

*Odgojno-obrazovna skupina:* 1

*Prostor i oprema:*

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

2. sanitarni čvor i kupaonica

3. predsoblje

4. soba za odgojitelje

*Zaposlenici:*

1. Sunčica Prugović Ivšak – prof.rehabilitator-edukator-rehabilitator

3. Ivana Frbežar – odgojiteljica predškolske djece

4. Ines Habijanec – odgojiteljica predškolske djece

*STRUČNI SURADNICI CENTRA*

1. Logoped: Nevenka Mihalković-Parazajda, logopedski tretman šestero djece
2. Stručni suradnik edukator -rehabilitator – na poslovima pedagoga prema potrebi
3. Viša medicinska sestra: Martina Ječmenjak radi u školi i predškolskom odgoju prema dnevnoj dinamici i potrebama škole i vrtića
4. Njegovateljica: 1 sat dnevno
5. Kineziterapeut: Snježana Mergon 1 sat tjedno

##### *VRIJEME RADA*

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

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

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

STRUKTURA RADNOG VREMENA DJELATNIKA

*EDUKATOR REHABILITATOR – PROFESOR REHABILITATOR* (VSS) – 40 sati tjedno

ODGAJATELJ ( VŠS ) – 40 sati tjedno

NEPOSREDNI RAD

EDUKATOR REHABILITATOR: 6 SATI DNEVNO

ODGOJITELJ: 6 SATI DNEVNO

OSTALO:

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

**ORGANIZACIJA RADA**

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

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

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

**SPECIJALNI REHABILITACIJSKI PROGRAM**

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

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

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

*VRSTE POSLOVA I ZADATAKA DEFEKTOLOGA ODAGAJATELJA*

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

PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA PO SATNICI

VRSTE POSLOVA I ZADATAKASATI TJEDNO

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

- Rad s roditeljima i drugim stručnim suradnicima

- Vođenje dokumentacije

1. Stručno usavršavanje .1

POSLOVI ODGAJATELJA

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

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

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

1. Edukator-rehabilitator u predškolskom odgoju – 1 izvršitelj Sunčica Prugović Ivšak
2. Odgojitelji predškolskog odgoja - 2 izvršitelja:

- Ines Habijanec, odgojitelj predškolske djece

-Ivana Frbežar, odgojitelj predškolske djece

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

**PROGRAM RADA S RODITELJIMA**

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

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

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

**PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

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

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

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

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

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

OPĆA I PEDAGOŠKO-DEFEKTOLOŠKA DOKUMENTACIJA

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

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

* mjesečni planovi
* tjedni program
* dnevna priprema.

(Program rada defektologa rehabilitatora)

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

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

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

PROGRAM RADA EDUKATORA REHABILITATORA i ODGOJITELJA OBUHVAĆA

ODGOJNO - OBRAZOVNA PODRUČJA

BRIGA O SEBI

RAZVOJ SPOZNAJE

RAZVOJ MOTORIKE

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

GLOBALNI PLANOVI

BRIGA O SEBI

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

RAZVOJ SPOZNAJE

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

RAZVOJ MOTORIKE

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

RAZVOJ KOMUNIKACIJE

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

RAZVOJ EMOCIONALNOG I SOCIJALNOG PONAŠANJA

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

Klasa: 602-01/15-01/31

Urbroj: 2173-82/15-02

Križevci, 30.9. 2015.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:

Mihaela Brkić