

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO - PODRAVSKA ŽUPANIJA
CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE
I REHABILITACIJU VIROVITICA

Godišnji plan i program

za školsku godinu 2019./2020.

VIROVITICA, LISTOPAD 2019.

**REPUBLIKA HRVATSKA
CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE
I REHABILITACIJU VIROVITICA
VIROVITICA**

KLASA: 602-02/19-01/01

URBROJ: 2189-22-10-19-1

Virovitica, 7. listopada 2019. godine

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i temeljem članka 38. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica Školski odbor na 41. sjednici održanoj dana 7. listopada 2019. godine na prijedlog ravnateljice Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2019./2020.**

I.

Donosi se Godišnji plan i program za školsku godinu 2019./2020.

Predsjednica Školskog odbora:

Đurđa Aragović, dipl. polit.



Đurđa Aragović

S A D R Ź A J

Osnovni podatci o školi

Osnovni podatci o Centru.....	5
<u>1. Podatci o uvjetima rada.....</u>	<u>7</u>
1.1. Podatci o upisnom području.....	7
1.2. Unutrašnji školski prostori	9
1.3. Školski okoliš	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	10
1.4.1. Knjižni fond škole.....	11
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	11
<u>2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2019./2020. školskoj godini.....</u>	<u>12</u>
2.1. Podatci o izvršiteljima poslova-zaposlenicima Centra.....	12
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih zaposlenika Centra.....	16
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog stručnog postupka.....	16
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	18
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika srednje škole	19
2.2.4. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, stručnih radnika u poludnevnom boravku i zdravstvenog zaposlenika.....	20
2.2.5. Radno vrijeme administrativno-tehničkih zaposlenika.....	20
<u>3. Podatci o organizaciji rada.....</u>	<u>21</u>
3.1. Organizacija smjene, dežurstva učitelja, prehrana učenika.....	21
3.2. Godišnji kalendar rada.....	23
3.3. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	24
3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	28
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	28
<u>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....</u>	<u>29</u>
4.1.a) Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	29
4.1.b) Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete.....	30
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	31
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	31
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	32
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati PERP-a.....	33
<u>5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika Centra.....</u>	<u>34</u>
5.1. Plan i program rada ravnatelja	34
5.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	36
5.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara i školske knjižnice.....	39
5.4. Plan i program rada stručnih suradnika logopeda.....	44

5.5. Plan rada zdravstvenog zaposlenika - medicinske sestre.....	50
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	51
5.7. Plan rada tajništva.....	52
5.8. Plan i program rada računovodstva	53
5.9. Plan rada stručnog radnika-voditelja poludnevnog boravka.....	54
<u>6. Planovi rada stručnih tijela.....</u>	<u>57</u>
6.1. Plan rada Školskog odbora	57
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	57
6.3. Plan rada Stručnog aktiva.....	58
6.4. Plan rada Razrednih vijeća.....	59
6.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	59
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....	60
<u>7. Planovi stručnih osposobljavanja i usavršavanja</u>	<u>61</u>
7.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj razini.....	61
7.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	62
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	63
<u>8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</u>	<u>64</u>
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i korisnika.....	64
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika škole	65
8.3. Školski preventivni program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja.....	65
8.4. Plan i program provođenja međupredmetnih tema.....	69
<u>9. Plan razvoja.....</u>	<u>70</u>
9.1. KREDA analiza.....	70
9.2. Razvojni plan škole.....	72
9.3. Plan poboljšanja rada poludnevnog boravka.....	73
<u>10. Plan nabave i opremanja</u>	<u>73</u>
<u>11. Prilozi.....</u>	<u>74</u>

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Centra su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
3. Raspored sati
4. Baza preventivnih aktivnosti

OSNOVNI PODATCI O CENTRU

Naziv škole (Centra):	CENTAR ZA ODGOJ, OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU VIROVITICA
Adresa škole (Centra):	Virovitica, Ljudevita Gaja 42, pp 77
Županija:	VIROVITIČKO-PODRAVSKA
Kontakti: Tajništvo/računovodstvo	tel./fax: 033-721-854 Internetska pošta: tajnistvo@coorvirovitica.hr ured@coor-virovitica.skole.hr
Ravnateljica	Tel: 033/800-232
Knjižnica Psiholog	email: knjiznica.coor.vt@gmail.com email: psiholog.coor.vt@gmail.com
Internetska adresa:	www.coorvirovitica.hr
Šifra škole (Centra):	10-089-004
Matični broj škole (Centra):	00562394
OIB:	53683470290
Upis u sudski registar (broj i datum):	TT-10/776-2, 26.7.2010
Ravnateljica:	Margarita Kovačević, dipl. def.
Zamjenik ravnatelja:	Zvezdana Glumac, prof. def.
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	55 učenika
Broj učenika u srednjoj školi	9 učenika
Broj učenika u razrednoj nastavi:	18
Broj učenika u odgojno obrazovnim skupinama	37
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	-
Broj učenika u produženom stručnom postupku (PSP)	26
Broj učenika putnika:	55+9
Ukupan broj razrednih odjela:	14 RO+4 PSP
Broj korisnika poludnevnog boravka	15
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7.35 - 12.30, petkom do 11.45 sati
Broj radnika:	37
Broj učitelja predmetne nastave:	3
Broj nastavnika u srednjoj školi	4
Broj učitelja razredne nastave:	16
Broj učitelja u produženom boravku	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj zdravstvenih djelatnika:	1
Broj stručnih radnika u poludnevnom boravku	2

Broj administrativno-tehničkog osoblja:	5
Broj mentora:	2
Broj savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	-
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	-
Broj sportskih igrališta:	-
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja (čajna)	1

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica (u daljnjem tekstu: Centar) od školske godine 1993./94. školske godine djeluje kao samostalna osnovna škola. Do tada je škola djelovala kao Posebni programi Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić. Od 2010. godine registrirani smo kao Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju s pokrenutim programom poludnevnog boravka za osobe s intelektualnim teškoćama iznad 21 godine života.

Prava i dužnosti osnivača Centra obavlja Grad Virovitica na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i športa, KLASA:602-02/02-0001/0128, URBROJ: 532/1-02-1 od 20. veljače 2002. godine.

Djelatnost Centra je:

- a) predškolski odgoj djece s teškoćama u razvoju
- b) osnovnoškolsko obrazovanje za djecu s teškoćama u razvoju po posebnom programu pod uvjetima koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje
- c) osnovno školovanje odraslih osoba
- d) provođenje rehabilitacijskih programa izvan nastavnog procesa učenicima redovnih osnovnih i srednjih škola pod uvjetima koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje
- e) pružanje socijalnih usluga sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi:
 - usluga psihosocijalne podrške
 - usluga rane intervencije
 - usluga pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija)
 - usluga savjetovanja i pomaganja
 - usluga organiziranog stanovanja
 - usluga boravka
- f) srednjoškolsko obrazovanje za posebne strukovne programe za stjecanje niže stručne spreme

Rješenjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku iz siječnja 2018. utvrđeno je da Centar ispunjava minimalne uvjete za pružanje usluga psihosocijalne podrške i savjetovanja i pomaganja djeci i odraslim osobama s invaliditetom te uslugu rane intervencije i uslugu pri pomoći pri uključivanju u programe redovitog odgoja i obrazovanja (integracija) djeci s teškoćama u razvoju, trenutno izvan mreže. Centar će ponovno uputiti zahtjev za pružanje navedenih usluga u mreži nadležnom ministarstvu.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je 22. veljače 2019. godine suglasnost na ustroj posebnog programa za djecu s teškoćama u dobi od jedne godine do polaska u osnovnu školu u ustrojbenoj jedinici programa predškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, a 3. travnja 2019. suglasnost na provedbu Posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju.

Upisno područje Centra obuhvaća područje cijele Virovitičko-podravske županije.

Centar trenutno pohađa 55 učenika, 26 učenika produženog stručnog postupka (PSP-a) i 15 korisnika poludnevnog boravka. U programe srednje škole upisano je 9 učenika. Za sve učenike i polaznike Centar organizira neki oblik prijevoza (individualni prijevoz roditelja, posebni prilagođeni prijevoz, prijevoz školskim kombijem i redoviti prijevoz).

Upis učenika u Centar vrši se tijekom čitave godine temeljem rješenja Ureda državne uprave, a upis korisnika poludnevnog boravka temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb ili ugovora između Centra i korisnika, a sukladno rješenju nadležnog ministarstva.

SREDNJA ŠKOLA

Pomoćni krojač

U zanimanju pomoćni krojač učenici se osposobljavaju za obavljanje pomoćnih poslova vezanih za izradu odjeće. To se odnosi na sve radne faze od osnovne ideje do gotovog proizvoda, ovisno o sklonostima i sposobnostima svakog učenika. Pomoćni krojač sudjeluje u izradi modnog i tehničkog crteža, pomaže u konstrukcijskoj i tehničkoj pripremi, u krojenju, šivanju i doradi odjeće. Nakon završetka školovanja može se zaposliti u obrtničkim radionicama, industriji i ostalim srodnim djelatnostima.

Cilj programa je postupno i sistematično stvaranje osnovnih znanja o tekstilnim materijalima, o strojevima i alatima koji se koriste pri izradi odjevnih predmeta te osposobljavanje za obavljanje radnih operacija pomoćnog krojača.

Zadaci programa su: upoznati osnove i vrste tehnoloških procesa dobivanja tekstilnih materijala, upoznati vrste tkanina, upoznati i naučiti kako se koristi krojački pribor, strojevi i uređaji za šivanje, krojenje i glačanje te upoznati osnove organizacije u izradi odjeće, kao i osnove zaštite na radu.

Učenici će nakon završenog školovanja moći primjeniti naučena teoretska znanja i praktične radne operacije u izradi jednostavnijih odjevnih predmeta.

Pomoćni kartonažer

Kartonaža je, pojednostavljeno, dio ili odjel grafičke dorade u kojem se izrađuju proizvodi od kartona. Karton je u odnosu na ostale materijale (staklo, drvo, plastika,...) s 45% udjela najprisutniji od svih materijala od kojih se izrađuje sveukupna ambalaža. Ovo je program u kojem se učenici osposobljavaju za izvođenje različitih pomoćnih radnji u spomenutim odjelima kartonaže i grafičke dorade. To su uglavnom jednostavniji radni zadatci, a nastavni plan i program prilagođen je učenicima s poteškoćama u razvoju. Nastavni proces podrazumijeva grupu do pet učenika i prema svakom učeniku se primjenjuje individualni pristup. Razvoj kreativnosti, motoričkih sposobnosti i što veće samostalnosti u obavljanju pojedinih radnih operacija glavni je zadatak ovog obrazovnog programa.

PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađuje se s ciljem poticanja cjelovitog razvoja svakog djeteta, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Program će se provoditi polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegovih mogućnosti i osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, koristeći pri tom iskustva suvremenih koncepcija predškolskog odgoja i obrazovanja.

Započet ćemo proces podizanja kvalitete planiranja te vrednovanja i samovrednovanja u radu, a time i rada s djecom, jačanja stručnih kompetencija odgojitelja i rehabilitatora, uočavanja dijelova procesa koje je potrebno unapređivati, prihvaćanje timskog i grupnog rada kao nužnosti u tom procesu, te korištenje objektivnog instrumentarija i načina procjenjivanja kvalitete rada kao polazište za pozitivne promjene.

Naglasak će biti na intenzivnom i stručnom komuniciranju s djecom i roditeljima kako bi postali aktivni partneri u odgoju svog djeteta te jačali svoju roditeljsku ulogu. Također će nam u fokusu biti i komunikacija unutar vrtića.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Nastava i ostale aktivnosti i djelatnosti Centra odvijaju se u jedinoj zgradi kvadrature 611m². Prostor je nedostatan, neodgovarajući, neprimjeren potrebama odgojno-obrazovnog rada s učenicima s većim i višestrukim teškoćama u razvoju i odraslim korisnicima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, podrum)			Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
Tajništvo	1	15,64	3	-
Računovodstvo	1	14,00	3	
Ravnatelj	1	8,31	3	
Logo-kabinet 05	1	17,22	3	3
Logo-kabinet 04	1	9,71	3	3
Knjižnica (knjižničar, psiholog i medicinska sestra) 01	1	26,79	2	3
Zbornica 09	1	37,46	3	-
Učionica 07	1	27,93	3	3
Učionica 11 (blagovaonica, TV igraonica,svečanosti)	1	46,20	3	3
Učionica 12	1	25,11	3	3
Učionica 14	1	25,85	3	3
Učionica 15	1	35,20	3	3
Učionica 16	1	20,90	3	3
Učionica 17	1	24,64	3	3
Učionica 18	1	24,30	3	3
Senzorna soba 19,20	1	12,94	3	3
	1	14,89	3	3
Podrum 22	1	24,20	1	-
Podrum 2 23	1	23,87	1	-
Priručna kuhinja	1	3,53	1	-
Hodnici , stepenice	-	27,60	-	-
Sanitarni blok br. 21,08,13 i hodnik	4	28,16	3	-
Informatika	1	33,43	2	-
Tavan informatike	1	26,00	-	-
Hodnici dolje	1	42,74	-	-
Stepenište	1	14,22	-	-
UKUPNO:		611		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. površina unutrašnjeg prostora	611	Ne zadovoljava
2. zelene površine i igralište	601	Ne zadovoljava
U K U P N O	1212	

Učenici Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica školsku godinu su započeli na staroj lokaciji u staroj zgradi škole, s mogućnošću korištenja malog vanjskog prostora do preseljenja u novu zgradu. Trenutno im je na raspolaganju dio zelene površine ispred škole na kojem je zasađeno nekoliko povišenih gredica povrtnjaka, patuljasto voće i ukrasno grmlje.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Tijekom svake školske godine trudimo se što više poboljšati opremu učionica i ostalih prostora u Centru kupovinom modernih nastavnih sredstava i pomagala te održavanjem već postojećih. Trenutno stanje vidljivo je u tablici:

OPREMA	KOLIČINA
Audioprema:	
TV prijemnik	9
Radio s CD-om	4
Glazbena linija	6
Radio kazetofon	1
Video- i fotooprema:	
Video player	0
DVD player	12
Digitalni fotoaparati	5
Video kamera	1
Informatička oprema:	
Računalo	27
Prijenosno računalo	10
Printer	9
Fotokopirni stroj	2
Tablet	17
Ostala oprema:	
Pametna ploča	1
Projektor	5
Fax/telefon	1
Klinički logopedski set (Behringer)	2
Wisc-IV-HR instrument	1
Akustična gitara	1
Stroj za uvezivanje	2
Stroj za plastificiranje	3
Lončarsko kolo	1

Peć za keramiku	2
Klima uređaj	8
Hladnjak	3
Štednjak	1
Mini pećnica	1
Šivaća mašina	2
Aparat za vodu	1

1.4.1. Knjižni fond škole

Napomena: Svake godine knjižni fond potrebno je nadopunjavati za 0,5-2 primjerka po učeniku i učitelju.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	395	min. 10 naslova po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	291	min. 10 naslova po učeniku
Književna djela	205	
Stručna literatura za učitelje	250	
Ostalo	585	
U K U P N O	1726	Min 2500

1.5. Plan obnove i adaptacije

PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA KROZ:

Plan kapitalnih ulaganja i investicijskog održavanja

Izgradnjom nove, moderne zgrade Centra ispunjeni su, napokon, svi materijalni uvjeti za kvalitetnu provedbu odgojno-obrazovnog rada. Prelaskom u novu zgradu Centra (očekivano preseljenje 7. listopada) omogućit će, nakon dugog razdoblja provedenog u krajnje neprimjerenim uvjetima, uvjete koje zavrjeđuje svaki učenik i učitelj.

Realizirani su planirani programi srednjoškolskog odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju za zanimanje pomoćni krojač i pomoćni kartonažer. Devet upisanih učenika je započelo školsku godinu na lokaciji Gajeva 42 za koje je Zaključkom Ministarstvo znanosti i obrazovanja utvrdilo da postoje prostorni i materijalni uvjeti za početak programa.

Tijekom sljedeće školske godine, planom kapitalnih ulaganja, planira se nabaviti stroj za izradu kartonske ambalaže.

Rješenjem o nasljeđivanju, iza pokojne liječnice Salaj Rakić, Centru je dodijeljena obiteljska kuća u Virovitici. Dr. Salaj Rakić je bila pedijatrica u Općoj bolnici u Virovitici koja je cijeli svoj život posvetila djeci, s posebno izraženom brigom za djecu i osobe s intelektualnim

teškoćama smatrajući da svako dijete ima pravo na dostojanstven život. Kako želimo realizirati težnju dr. Salaj Rakić, želja nam je kuću osposobiti za socijalnu uslugu u zajednici - organizirano stanovanje za odrasle osobe s intelektualnim teškoćama.

Kuću, nažalost, nije moguće osposobiti rekonstrukcijom, već ju je potrebno srušiti te izgraditi novi objekt za što su potrebna znatna materijalna sredstva koja ćemo pokušati realizirati kroz projekte.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o izvršiteljima poslova – zaposlenicima Centra

Podatci o ravnatelju

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Margarita Kovačević	dipl. def.	VSS	35

Podatci o učiteljima

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Stanislava Đurčević	prof. reh.	VSS	11
2.	Lucija Gazić	mag. rehab. educ.	VSS	35
3.	Zvezdana Glumac	prof. def	VSS	28
4.	Nevenka Gruban	prof. def.	VSS	39
5.	Marta Kalim	dipl. učitelj	VSS	11
6.	Nevenka Krpan	dipl. def.	VSS	31
7.	Jasna Komar	prof. reh.	VSS	15
8.	Martina Lach	prof. def.	VSS	16
9.	Tena Mioč Cabadaj	mag. rehab. educ.	VSS	2
10.	Marijana Mejašić	mag. rehab. educ.	VSS	2
11.	Mirjana Mojzeš Radovanović	mag. rehab. educ	VSS	11
12.	Marija Navarra	mag. rehab. educ.	VSS	35
13.	Dubravka Periša	dipl. def. savjetnik	VSS	31
14.	Maja Polović	dipl. učitelj	VSS	11

Podatci o učiteljima u produženom stručnom postupku

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Željka Barić	dipl. def.	VSS	35
2.	Jelena Puzović	mag. rehab. educ.	VSS	6
3.	Adrijana Ivanković	mag. prim. educ.	VSS	3

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Godine staža
1.	Dijana Stanić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	19
2.	Marijana Strija	prof. TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	38
3.	Martina Štengl	univ. bacc. paed.	VŠS	Likovna i Glazbena kultura	1

Podatci o nastavnicima srednje škole

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Godine staža
1.	Izabela Babić	prof. fonetike i hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	10
2.	Ivica Iveković	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	4
3.	Natalija Vidak	sveučilišna prvostupnica inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva	VŠS	Tehnologija zanimanja Stručna praksa	28
4.	Vedran Stanić	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	Tehnologija zanimanja Stručna praksa	23

<i>Podatci o stručnim suradnicima</i>					
Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mišela Bačić Baronica	prof. def. Logoped mentor	VSS	stručni suradnik logoped	23
2.	Marija Blažević	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. knjižničarstva mentor	VSS	stručni suradnik knjižničar	9
3.	Marina Navarra Kumer	mag. logopedije	VSS	stručni suradnik logoped	13
4.	Maja Štampar	mag. psihologije	VSS	stručni suradnik psiholog	8
<i>Podatci o stručnim radnicima u poludnevnom boravku</i>					
Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marina Petrić	struč. spec. cin.	VSS	stručni radnik u poludnevnom boravku	11
2.	Ivica Iveković	prof. kineziologije	VSS	stručni radnik u poludnevnom boravku	4
3.	Ankica Pokupić (zamjena)	viši fizikalni terapeut	VŠS	stručni radnik u poludnevnom boravku	12
<i>Podatci o zdravstvenom djelatniku</i>					
Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Janošević Obradović	medicinska sestra	SSS	medicinska sestra, pratitelj učenika putnika	16
<i>Podatci o administrativno-tehničkom osoblju</i>					
Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sanja Đurasević	struč. spec. admin. publ.	VSS	tajnica	10

3.	Manuela Vrban	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	13
4.	Ivana Turnaj	frizerka	KV	spremačica	10
5.	Željka Marković	kuharica	KV	kuharica-spremačica	20
6.	Vjekoslav Žibreg	stolar	SSS	vozač - domar	16
7.	Alen Freisleben	stolar	SSS	domar	24

Podatci o pomoćnicima u nastavi

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Marija Božičko Perišić	dipl. oec.	VSS	Pomoćnik u nastavi
2.	Nikola Slavić	str. specijalist ekonomije	VSS	Pomoćnik u nastavi
3.	Sanela Horvat	upravni pravnik	VŠS	Pomoćnik u nastavi
4.	Domagoj Mikulić	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi
5.	Dijana Bočkaj	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi
6.	Marijeta Potonjac	drvni tehničar	SSS	Pomoćnik u nastavi
7.	Marina Teskera	ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi
8.	Andreja Ključec	Prevoditelj-ekonomist	SSS	Pomoćnik u nastavi

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno - obrazovnih zaposlenika Centra

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i PSP-a (produženi stručni postupak)

Rbr.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Ostali poslovi učitelja (NOOR)	Dopunska nastava (PERP)	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Bonus	INA	Ukupan neposredno odgojno-obrazovni rad	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
1.	Tena Mioč Cabadaj	1.	18	2	-	2	-	-	-	2	24	16	40	1400
2.	Nevenka Krpan	2.	18	2	-	2	-	-	-	1	24	16	40	1400
3.	Dubravka Periša	3./4.	19	2	-	1	2	-	-	-	24	16	40	1400
4.	Marta Kalim	5./6./7.	17	2	-	3	1	-	-	1	24	16	40	1400
5.	Zvezdana Glumac	OOS 1	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
6.	Maja Polović	OOS 2	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
7.	Jasna Komar	OOS 3	21	2	-	-	-	-	-	1	24	16	40	1400

8.	Lucija Gazić	OOS 4	22	2	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1400
9.	Martina Lach	OOS 5	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
10.	Mirjana Mojzeš Radovanović	OOS 6	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
11.	Marijana Mejašić	OOS 7	22	2	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1400
12.	Marija Navarra	OOS 8	21	2	-	-	-	-	-	1	24	16	40	1400
13.	Nevenka Gruban	OOS 9	22	2	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1400
14.	Jelena Puzović	PSP	23	-	-	-	-	-	-	2	25	15	40	1400
15.	Željka Barić	PSP	17	-	-	6	-	-	-	2	25	15	40	1400
16.	Adrijana Ivanković	PSP	23	-	-	-	-	-	-	2	25	15	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red broj	Ime i prezime	Predmet	RAZRED/ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA													1.r srednje škole	INA	Ostali poslovi	UKUPNO NOOR	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje		
			1.	2.	3./4	5./6./7.	OOS1	OOS2	OOS3	OOS4	OOS5	OOS6	OOS7	OOS8	OOS9									
1.	Martina Štengl	Likovna kultura	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	9	21	735
		Glazbena kultura	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-				
		Redovita nastava	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	-	-				
2.	Marijana Strija	TZK	-	-	-	2	2	4	3	3	-	-	3	-	3	-	3	1 sindikalni povjerenik	24	16	40	1400		
3.	Dijana Stanić	Vjeronauk	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5	-	24	16	40	1400		
		Etika i kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	
4.	Izabela Babić	Hrvatski jezik-pripremna nastava	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1,5	3.5	122,5		

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika srednje škole
1. r srednje škole, pomoćni krojač-TES, pomoćni kartonažer-TES

Rbr.	Ime i prezime nastavnika	Predmet	Redovna nastava	Rad razrednika	Ostali poslovi učitelja (NOOR)	Dopunska nastava (PERP)	Posebni poslovi	Ostali poslovi	Bonus	INA	Ukupan neposredno odgojno-obrazovni rad	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
1.	Izabela Babić	Hrvatski jezik	3	-	-	-	-	-	-	-	3	2,5	5,5	192,5
2.	Ivica Iveković	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	-	-	-	-	-	-	2	4	3	7	245
3.	Natalija Vidak	Matematika	1	-	-	-	-	-	-	2	22	13	35	1225
		Tehnologija zanimanja	3	2	-	-	-	-	-					
		Stručna praksa	14	-	-	-	-	-	-					
4.	Vedran Stanić	Matematika	2	-	-	-	-	-	-	2	21	12	33	1155
		Tehnologija zanimanja	3	-	-	-	-	-	-					
		Stručna praksa	14	-	-	-	-	-	-					

2.2.4. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, stručnih radnika u poludnevnom boravku i zdravstvenog zaposlenika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Pauza	Broj sati tjedno
1.	Margarita Kovačević	ravnatelj	6.30-14.30	fleksibilno	40
2.	Mišela Bačić Baronica	logoped	8:00-14:00	fleksibilno	40
3.	Marina Navarra Kumer	logoped	9.00-15.00	fleksibilno	40
4.	Marija Blažević	knjižničarka	8.00-14.00	Ne koristi pauzu	20
5.	Maja Štampar	psihologinja	8:00-14:00	fleksibilno	20
6.	Mirjana Janošević Obradović	med. sestra	6.00-14.00	9.30-10.00	40
7.	Marina Petrić	stručni radnik u poludnevnom boravku	7.15-13.45	Ne koristi pauzu	40
8.	Ivica Iveković	stručni radnik u poludnevnom boravku	7.15-11.15	Ne koristi pauzu	25
9.	Ankica Pokupić (zamjena)	stručni radnik u poludnevnom boravku	7.15-13.45	Ne koristi pauzu	40

2.2.5. Radno vrijeme administrativno-tehničkih zaposlenika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Pauza
1.	Sanja Đurasević	struč.spec..admin.publ.	tajnik	7.00-15.00	fleksibilno
2.	Manuela Vrban	dipl.oec.	voditelj računovodstva	7.00-15.00, 7.30-15.30 (svaki drugi tjedan)	10.00-10.30
3.	Vjekoslav Žibreg	stolar	vozač-domar	A 6.30-14.30 B 11.00-19.00	10.00-10.30 15.30-16.00
4.	Nevenka Markek	NKV	spremačica	11.30-19.30	14.30-15.00
5.	Željka Marković	KV	Kuharica / spremačica	6.30-14.30	9.30-10.00
6.	Alen Freisleben	stolar	domar	B 6.30-14.30 A 11.00-19.00	15.30-16.00 10.00-10.30

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, dežurstva učitelja, prehrana učenika

U ovoj školskoj godini, organiziran je rad u jednoj smjeni.

Smjena počinje u 7.35, a završava u 12.30 sati, izuzev petkom u 11.45 sati.

1. SAT 7:35 – 8:20
2. SAT 8:25 – 9:10 (*veliki odmor*)
3. SAT 9:20 - 10:05
4. SAT 10:10 – 10:55
5. SAT 11:00 – 11:45
6. SAT 11:50 – 12:30

Početak i završetak rada za PSP (produženi stručni postupak)

12:30 – 15:05

Petkom 11:45 – 14:10

UČENICI NA IZVANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA 6. SAT I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U PSP-U

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
6. sat INA	Likovna grupa (M.Kalim) RPP (M.Lach) Cvjećari (M.Navarra)	Likovna grupa (A. Ivanković) ŠSD (M.Strija) Suvenirna skupina (M.Polović) Eko skupina (N.Krpan)	Lutkari (J.Komar) Suvenirna (M.Polović) Eko skupina (N.Krpan) Vezilje (Ž.Barić)	RPP (M.Lach) RPP (J.Puzović) Vezilje (Ž.Barić) Likovna skupina (A.Ivanković)	-
Razredi i skupine 6.sat	1., 2., 3./4.r., OOS1, OOS2, OOS3	1., 2., 3./4.r., OOS2, OOS3, OOS4, OOS6	1., 2., 3./4.r., OOS1, OOS2, OOS4, OOS5, OOS9	1., 2., 3./4.r., OOS1, OOS3, OOS5, OOS6, OOS8	-
1.sat PSP	Gimnastika (M.Strija)	Keramika (Z.Glumac i M.Mejašić) Zbor (M.Štengl)	Keramika (D.Stanić)	-	ŠSD (I.Iveković)
2.sat PSP	Zbor (M.Štengl) ŠSD (M.Strija)	Keramika (Z.Glumac i M.Mejašić) Ples (M.Štengl)	Keramika (D.Stanić)	-	ŠSD (I.Iveković)
3.sat PSP	Ples (M.Štengl)	-	-	-	-

PREHRANA UČENIKA ORGANIZIRANA JE NA SLJEDEĆI NAČIN:

Mliječni obrok za sve učenike je u 9.10 sati.

Korisnici poludnevnog boravka samostalno pripremaju mliječni obrok prema svom rasporedu rada.

Svi učenici i korisnici našeg Centra ostvaruju pravo na besplatni mliječni obrok.

Jelovnik mliječnog obroka i ručka odredilo je Povjerenstvo za dostavu pripremljene hrane-ručka za učenike.

U školi je organiziran ručak za učenike koji su uključeni u produženi stručni postupak i korisnike poludnevnog boravka.

Do ove godine, Centar je javnim pozivom pokretao javnu nabavu za dostavu pripremljenog ručka budući da nisu bili osigurani materijalni uvjeti za kuhanje ručka. Prelaskom u novu zgradu Centra prestat će potreba za dostavom jer će biti opremljena moderna kuhinja. Do početka rada školske kuhinje, ručak će dostavljati Terra Slavonica d.o.o.

Centar će i ove školske godine sudjelovati u projektu Školska shema, a u skladu s Nacionalnom strategijom.

ORGANIZACIJA PRIJEVOZA:

Svi učenici Centra i korisnici poludnevnog boravka, njih 78 su putnici. Centar je u kolovozu ove godine temeljem javnog poziva za dostavu ponuda za prijevoz učenika za šk. god. 2019./2020., proveo postupak izbora najpovoljnijeg ponuditelja za prijevoz učenika.

Prijevoz je organiziran autobusom iz smjera Mikleuš, uz pratnju medicinske sestre, zatim organiziranim prijevozom iz smjera Pitomača, Špišić Bukovica (autoprijevoznik Šubić), a iz smjera Suhopolje, Gradina, Lukač (autoprijevoznik Minauf) te školskim kombijem, dok 1 korisnik putuje javnim prijevozom te ostali osobnim prijevozom roditelja.

Napomena: pojedini učenici koriste više vrsta prijevoza, npr.: roditelji dovoze učenika do školskog autobusa (udaljenije rute koje se ne mogu pokriti školskim autobusom).

Troškove prijevoza učenika sufinancira Ministarstvo znanosti i obrazovanja sukladno Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima koju donosi za svaku školsku godinu.

Prijevoz korisnika poludnevnog boravka financira se iz sredstava koje nam doznačuje Ministarstvo za demografiju, obitelj, socijalnu politiku i mlade.

3.2. Godišnji kalendar rada

Kalendar rada škole za školsku 2019./2020. godinu donosi se temeljem Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2019./2020. (Članak 4. stavak 1., točka 1.) Obveza je škole tijekom nastavne godine ostvariti najmanje 175 radnih dana u 35 tjedana te propisani broj nastavnih sati po nastavnim predmetima iz Nastavnog plana i programa za osnovne škole, kako slijedi u tabeli:

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. polugodište od 9.9.2019. do 20.12.2019.	IX.	21	16	9
	X.	22	22	9
	XI.	20	20	10
	XII.	20	15	11
UKUPNO I. polugodište		83	73	39
II. polugodište od 13.1.2020. do 17.6.2020.	I.	21	15	10
	II.	20	20	9
	III.	22	22	9
	IV.	21	16	9
	V.	20	20	11
	VI.	19	9	11
	VII.	23	-	8
	VIII.	20	-	11
UKUPNO II. polugodište		166	102	74
UKUPNO		249	175	117
NENASTAVNI DANI				
7.10.2019.; 5.6.2020. i 12.6.2020.				
DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE				
8.10. 2019. Dan neovisnosti				
1.11.2019. Svi Sveti				
25.12.2019. Božić				
26.12.2019. Sveti Stjepan				
1.1.2020. Nova godina				
6.1.2020. Sveta Tri kralja				
12.4.2020. Uskrs				
13.4.2020. Uskrsni ponedjeljak				
1.5.2020. Međunarodni praznik rada				
11.6. 2020. Tijelovo				
22.6.2020. Dan antifašističke borbe				
25.6.2020. Dan državnosti				
5.8. 2020. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrv. Branitelja				
15.8.2020. Velika Gospa				
16.8.2020. Dan grada Virovitice				

3.3. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kalendar obilježavanja važnijih nadnevaka i blagdana tijekom školske 2019./2020. godine.

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
9.9.2019.	PRIREDBA ZA PRVOŠKOLCE	Stručni suradnici, učitelji	Pozdravna riječ ravnateljice, himna, predstavljanje učitelja i stručnih suradnika učenicima i roditeljima
16.9.2019.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OZONSKOG OMOTAČA	Ravnateljica, koordinatorice Eko škole, učitelji i stručni suradnici	Eko aktivnosti, radionice
RUJAN/LISTOPAD 2019.	KROS GRADA DARUVARA	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Sportske igre u Daruvaru
7.-11.10.2019.	DJEČJI TJEDAN	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Radionice, razne aktivnosti, uređenje razrednih panoa
4.10. (5.10.)2019.	SVJETSKI DAN UČITELJA	Ravnateljica, sindikalni povjerenik	Proslava dana učitelja
4.10.2019.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	Knjižničarka	Uređenje panoa „Volim životinje“
8.10.2018. NERADNI DAN	DAN NEOVISNOSTI		
8.-11.2019.	31. SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA RH, VINKOVCI	Voditelj UZ, voditelj-mentor sekcije UZ, dva učenika	Predstavljanje učeničke zadruge
13.10.2019.	28. SMOTRA DANI KRUHA, KUTINA	Ravnateljica, koordinator Eko škole	Sudjelovanje na Svehrvatskoj smotri
LISTOPAD 2019.	DANI KRUHA-DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Koordinatori Eko škole, vjeroučiteljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, kuharica, ravnateljica, vanjski suradnici	Prikupljanje i izrada materijala za izložbu. Izložba plodova zemlje, kruha i peciva te likovnih radova učenika. Priprema učenika za nastup. Priredba u školi. Voditelj priredbe: Marta Kalim
LISTOPAD 2019.	JESEN U GRADU	Voditelji sekcija UZ	Prodajna izložba prigodnih radova UZ
15.10.-15.11.2019.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižničarka, učitelji, voditeljica poludnevnog boravka	Radionice, razne aktivnosti
LISTOPAD, STUDENI 2019.	POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI VIROVITICA	Razrednici, knjižničarka, knjižničari gradske knjižnice	Radionice za naše učenike u Mjesecu hrvatske knjige
18.10.2019.	DAN KRAVATE	Koordinatori Eko škole, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Razne prigodne aktivnosti izrade kravate Dan s kravatom
28.10.2019.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	Knjižničarka	Radionica s učenicima 1.r.
31.10.2019.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	Razrednici Predstavnici banke	Učimo štedjeti. Posjet učenika banci u centru grada.

31.10.2019.	DAN SPOMENA NA MRTVE	Razrednici, vjeroučiteljica, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka	Posjet groblju, molitva
1.11.2018. NERADNI DAN	SVI SVETI		
13.11.2019.	SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI	Svi djelatnici Centra	Dan bontona i ljubaznosti. Panoi, natpisi, aktualna minuta na nastavnom satu. Igre, plakati i crteži na temu bontona.
STUDENI 2019.	PROJEKTNI DAN EKO ŠKOLE	Koordinatori Eko škole, kuharica, ravnateljica	Eko kviz, eko igre, eko ručak, uređenje okoliša, radionice
15.11.-15.12.2019.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Psiholog, razredni učitelji	Predavanja i radionice
18.11.2019.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA	Vjeroučiteljica, razrednici, stručni suradnici	Uređenje panoa u holu škole.
20.11.2019.	MEĐUNARODNI DAN DJETETA; MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	Razredni učitelji, psiholog	Promicanje dječjih prava, radionice, informativni pano u holu škole
3.12.2019.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Organizacija programa-Mišela Bačić Baronica
5.12.2019.	PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „MALI MIKEŠI“, SV.NIKOLA	Voditelji sekcija UZ	Prodaja učeničkih radova UZ na prodajnom štandu u centru grada
6.12.2018.	SVETI NIKOLA	Vjeroučiteljica, svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Posjet sv.Nikole-darivanje učenika, priredba – voditeljica priredbe Dijana Stanić.
19.12.2019.	PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „MALI MIKEŠI“, BOŽIĆ	Voditelji sekcija UZ	Prodaja učeničkih radova UZ na prodajnom štandu u centru grada
20.12.2019.	BOŽIĆNA PRIREDBA	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, voditeljica poludnevnog boravka, vanjski suradnici	Prigodno uređenje školskog prostora, izrada dekoracija. Radionice, izložbe. Prigodan božićni program-Martina Štengl
23.12.2019.-10.1.2020.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA		
SIJEČANJ 2020.	PROJEKTNI DAN „NAHRANIMO PTICE ZIMI“	Koordinatori Eko škole, svi učitelji i stručni suradnici	Radionice izrade hranilica za ptice, postavljanje hranilica u dvorištu škole i u užem centru grada
3.2. (1.2.) 2020.	SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS	Knjižničarka	Radionica s učenicima
14.2.2020.	VALENTINOVO	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, voditeljica poludnevnog boravka	Prigodan program u školi. Voditeljica: Zvezdana Glumac
13.2.2020.	PRODAJNA IZLOŽBA UZ „MALI MIKEŠI“, VALENTINOVO	Voditelji sekcija UZ	Prodaja učeničkih radova UZ na prodajnom štandu u centru grada

VELJAČA 2020.	POSJET KAZALIŠTU VIROVITICA	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Gledanje kazališne predstave
VELJAČA 2020.	LIDRANO	Učenici SŠ Učenici OŠ	Sudjelovanje u programu Lidrana
1.3.2020. 28.2.2020.	DAN EDUKACIJSKIH REHABILITATORA	Učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici	Prigodan program, Dan otvorenih vrata
3.3.2020.	MASKENBAL	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, ravnateljica	Prigodne igre pod maskama, natjecanje za naj masku Voditeljica: Tena Mioč Cabadaj
11.3.-17.3.2020.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Knjižničarka	Jezične radionice s učenicima
OŽUJAK, 2020.	SPORTSKE IGRE U KUGLANJU, KUGLANA TVIN	Učiteljica TZK, učitelji, vanjski suradnici	Domaćinstvo u igrama u kuglanju, organizacija igara za zainteresirane škole s posebnim programima
OŽUJAK 2020.	DRŽAVNO PRVENSTVO ŠSD ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU, POREČ	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Natjecanje u atletskim disciplinama, dodjela priznanja i medalja
20.3.2020.	SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	Knjižničarka	Čitanje priča naglas-radionice s učenicima
21.3.2020. 20.3.2020.	SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka	Prigodne aktivnosti, nošenje rasparenih čarapa
20.3.2020.	SVJETSKI DAN VODA, SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŠUMA (21.3.)	učitelji, stručni suradnici, koordinatori eko škole	Prigodne aktivnosti u prirodi i okolišu u blizini škole
2.4.2020.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Prigodan program, organizacija – Jelena Puzović
2.4.2020. 3.4.2020.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE – završnica međunarodnog projekta „Čitanje ne poznaje granice“	Knjižničarka, vanjski suradnici	Završnica projekta u COOR-u Virovitica
TRAVANJ 2020.	ODLAZAK U KINO, KINO PARK VIROVITICA	Svi učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Gledanje animiranog filma
TRAVANJ 2020.	BICIKLISTIČKO NATJECANJE „JA U PROMETU“	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Natjecanje na području VPŽ
TRAVANJ 2020.	ATLETSKA UTRKA U VIROVITICI „1,2,3,4... DOŽIVJETI STOTU“	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Trčanje utrke učenika, dodjela diploma i medalja
TRAVANJ/SVIBANJ 2020.	BICIKLISTIČKO NATJECANJE „SIGURNO U PROMETU“, KOPRIVNICA	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Natjecanje, dodjela priznanja učenicima
7.4.2020.	PRODAJNA IZLOŽBA UZ „MALI MIKEŠI“, USKRS	Voditelji sekcija UZ	Prodaja učeničkih radova UZ na prodajnom štandu u centru grada
TRAVANJ 2020.	USKRSNA PRIREDBA	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, ravnateljica, vjeroučiteljica	Prigodan program, voditeljica: Dubravka Periša

10.4.-17.4.2020.	PROLJETNI PRAZNICI		
22.4.2020.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji, stručni suradnici, koordinatori Eko škole Izložbeni pano „Hrvatski nacionalni parkovi“	Prigodne aktivnosti Knjižničarka
1.5.2019.	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA		
NERADNI DAN SVIBANJ 2020.	PLIVAČKO NATJECANJE „PLIVAJ I UŽIVAJ“, ČAKOVEC	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Natjecanje u plivanju, dodjela priznanja i medalja
SVIBANJ 2020.	MAJČIN DAN	Učitelji, vanjski suradnici	Sudjelovanje učenika u manifestaciji Majkama s ljubavlju, Kazalište Virovitica
15.5.2020.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Knjižničarka, učitelji	Tematski pano Prigodne radionice
18.5.2020.	MEĐUNARODNI DAN MUZEJA	Razredni učitelji, vanjski suradnici (djelatnici muzeja)	Radionice u gradskom muzeju, razgledavanje izložbi
4. i 5.6.2020.	DANI CENTRA	Svi djelatnici škole	Svečana sjednica, prigodan program, radionice, voditeljica programa Izabela Babić
5.6.2020.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	Koordinatori Eko škole, učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici	Prigodne aktivnosti
LIPANJ 2020.	ZBOGOM ŠKOLO DO JESENI	učitelji, ravnateljica	Sudjelovanje na manifestaciji

3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Prehrana		Prijevoz	PSP	Ime i prezime razrednika
				užina	objed		Prod. stručni postupak	
1.	2	1	-	2	2	2	2	Tena Mioč Cabadaj
2.	4	1	1	4	2	4	2	Nevenka Krpan
3. i 4.	5	1	1	5	4	5	4	Dubravka Periša
5.,6. i 7.	7	1	3	7	4	7	4	Marta Kalim
UKUPNO(1.-8.)	18	4	5	18	12	18	12	
OOS 1	4	1	3	4	1	4	1	Zvezdana Glumac
OOS 2	4	1	3	4	1	4	1	Maja Polović
OOS 3	2	1	-	2	-	2	-	Jasna Komar
OOS 4	4	1	2	4	2	4	2	Lucija Gazić
OOS 5	4	1	-	4	-	4	-	Martina Lach
OOS 6	6	1	4	6	1	6	1	Mirjana Mojzeš Radovanović
OOS 7	6	1	2	6	1	6	1	Marijana Mejašić
OOS 8	2	1	-	2	-	2	-	Marija Navarra
OOS9	5	1	1	5	-	5	-	Nevenka Gruban
UKUPNO(OOS)	37	9	15	37	6	37	6	
Srednja škola	9	1	3	9	9	9	9	Natalija Vidak
Program poludnevnog boravka	14	1	9	14	12		-	Marina Petrić (Ankica Pokupić, zamjena)
UKUPNO	78	16	32	78	39		27	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svi učenici Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica pohađaju nastavu po posebnom programu sukladno rješenju Ureda državne uprave.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1.a) Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Naziv predmeta ili područja	Odgojno-obrazovne skupine			Razredi							OOS							UKUPNO
	OOS 3	OOS 5	OOS 8	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1	2	4	6	7	9		
Hrvatski jezik		-		210	210	210	175	140	140	140	-	-	-	-	-	-	1225	
Likovna kultura		-		70	70	70	70	70	70	70	-	-	-	-	-	-	490	
Glazbena kultura		-		35	35	35	35	70	70	35	-	-	-	-	-	-	315	
Matematika		-		140	140	140	140	140	140	105	-	-	-	-	-	-	945	
Priroda i društvo		-		105	105	105	105	140	175	-	-	-	-	-	-	-	735	
Priroda		-		-	-	-	-	-	-	105	-	-	-	-	-	-	105	
Društvo		-		-	-	-	-	-	-	105	-	-	-	-	-	-	105	
Tehnička kultura		-		-	-	-	70	140	140	175	-	-	-	-	-	-	525	
TZK	175	175	105	70	70	70	70	70	70	70	210	210	140	140	105	105	1855	
Komunikacija	175	175	140	-	-	-	-	-	-	-	140	140	140	140	140	105	1295	
Upoznavanje škole i radne okoline	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140	140	140	140	140	105	805	
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	420	420	
Radni odgoj	-	-	350	-	-	-	-	-	-	-	140	140	210	210	210	-	1260	
Razvoj kreativnosti	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	105	105	105	-	595	
Organizirano provođenje slobodnog vremena			105													105	210	
Briga o sebi	175	140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	105	105	105	105	70	980	
Socijalizacija	70	105	70	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	455	
UINJO	70	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	210	

PSIHO	140	140	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	280
UKUPNO																	
PSP	-	-	-	525	525	525	525		525	525			525		-	-	3675

Srednja škola: program za pomoćna zanimanja	HJ	Etika i kultura	MAT	TZK	Tehnologija zanimanja	Vjeronauk	Stručna praksa	PSP
1. razred kombinacija	105	35	105	70	105	35	490	630

4.1.b) Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete

Naziv predmeta ili područja	Razredi																Ukupno
	Odgajno-obrazovne skupine																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Hrvatski jezik	6	6	6	5	4	4	4	-	-	-		-	-	-	-	-	35
Likovna kultura	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-		-	-	-	-	-	14
Glazbena kultura	1	1	1	1	2	2	1	-	-	-		-	-	-	-	-	9
Matematika	4	4	4	4	4	4	3	-	-	-		-	-	-	-	-	27
Priroda i društvo	3	3	3	3	4	5	-	-	-	-		-	-	-	-	-	21
Priroda	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-		-	-	-	-	-	3
Društvo	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-		-	-	-	-	-	3
Tehnička kultura	-	-	-	2	4	4	5	-	-	-		-	-	-	-	-	15
TZK	2	2	2	2	2	2	2	6	4	5	4	5	4	4	3	3	52
Komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	4	4	5	4	5	4	3	3	3	35
Upoznavanje škole i radne okoline	-	-	-	-	-	-	-	4	4		4		4	3	-	3	22
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	12	-	12	24
Radni odgoj	-	-	-	-	-	-	-	4	6	-	6	-	6	-	10	-	32
Razvoj kreativnosti	-	-	-	-	-	-	-	2	3	2	3	2	3	-	-	-	15
Briga o sebi	-	-	-	-	-	-	-	3	3	5	3	4	3	2	2	2	27
Socijalizacija	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	1	3	1	1	2	1	13
UINJO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2		2	-	-	2	-	8/3
PSIHO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4		4	-	-	-	-	8
Org.provođenje slob.vremena	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	3	3	3	6
UKUPNO	18	18	18	19	22	23	23	24	25	25		25	25	25	25	27	
PSP	15	15	15	15		15	15	15			15		15	15			

Srednja škola- program za pomoćna zanimanja	HJ	Etika i kultura	MAT	TZK	Tehnologija zanimanja	Vjeronauk	Stručna praksa	PSP
1. razred kombinacija	3	1	3	2	3	1	14	18

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje se prati dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku pojedinog razrednog odjela.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

VJERONAUK

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	2	-	Dijana Stanić	2	70
	II.	4	-	Dijana Stanić	2	70
	III. i IV.	5	-	Dijana Stanić	2	70
	V., VI., VII.	7	-	Dijana Stanić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		18	-		8	280
	OOS 1	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 2	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 3	2	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 4	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 5	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 6	6	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 7	6		Dijana Stanić	1	35
	OOS 8	2		Dijana Stanić	1	35
	OOS 9	5		Dijana Stanić	1	35
UKUPNO ODG.- OBRAZ.SKUPINE		37	-		9	315
Program za pomoćna zanimanja		9	-	Dijana Stanić	1	35
UKUPNO		64			18	630

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Zbor	12	2	Martina Štengl
Ples	12	2	Martina Štengl
Keramičari	6	6	Dijana Stanić Zvezdana Glumac
Suvenirska	6	2	Maja Polović
Vezilje	7	2	Željka Barić
Lutkarska skupina	6	1	Jasna Komar
Mali senzori	2	2	Mirjana Mojzeš Radovanović
Rehabilitacija putem pokreta	9+5	2+1	Martina Lach Jelena Puzović
Školsko sportsko društvo	10	2	Marijana Strija
Nogomet	5	1	Marijana Strija
Eko škola	Svi učenici	2+1	Tena Mioč Cabadaj Jelena Puzović
Cvjećari	5	1	Marija Navarra
Eko skupina	6	2	Nevenka Krpan
Likovne skupine	6+4	2+2	Marta Kalim Adrijana Ivanković
Kreativna skupina	4	2	Natalija Vidak
Tehnička skupina	5	2	Vedran Stanić

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati PERP-a

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik/Matematika	I.	2	4	140	Tena Mioč Cabadaj Željka Barić
Hrvatski jezik/Matematika	II.	4	4	140	Nevenka Krpan Željka Barić
Hrvatski jezik/Matematika	III. i IV.	5	4	105	Dubravka Periša Željka Barić
Hrvatski jezik/Matematika	V.,VI. i VII	5	3	105	Marta Kalim
Hrvatski jezik/Matematika		1	3	105	
Hrvatski jezik/Matematika		1	2	70	
Ekologija u školskom vrtu	V.	5	1	35	Marta Kalim
Prehrana	VI.	1	1	35	Marta Kalim
Odijevanje	VII.	1	1	35	Marta Kalim
UKUPNO I. - VIII.		25	23	770	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH ZAPOSLENIKA CENTRA

5.1. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		210
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada Centra	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VII – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VIII	5
1.4. Izrada Kurikuluma Centra	VIII	20
1.5. Sudjelovanje u izradi Razvojnog plana i programa Centra	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX- VI	20
1.9. Planiranje i organizacija projekata Centra	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša Centra	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		335
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Centra (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, organizacija rada Posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja, upisi u srednju školu, organizacija rada u programu za pomoćna zanimanja, izrada kompletne organizacije rada Centra).	IX – VIII	60
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Centra	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja Centra	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	30
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave i izleta	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada školskih vijeća Centra	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VIII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija razrednih ispita	VI i VIII	0
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	IX - V	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I - IX	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	20

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA CENTRA		255
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Centra	IX – VI	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII i VI	10
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada povjerenstava Centra	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan Centra	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA CENTRA		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama Centra	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		210
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	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Centra	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - V	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - V	10
5.9. Predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		265
6.1. Rad i suradnja s tajnikom Centra	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a i MZSPIM	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	10
6.6. Poslovi zastupanja Centra	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom Centra	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana Centra	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	30
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI- VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	5
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII - VI	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	30
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		245
7.1. Predstavljanje Centra	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Ministarstvom zdravlja i socijalne politike i mladih	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave i Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu VPŽ	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i MSPIM	IX – VIII	20
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i Centrima	IX – VIII	20
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, MZSS; AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		30
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPNO		1760

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Psihologinja: Maja Štampar, magistra psihologije

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI
1.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Rujan - lipanj	525
	A) NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD OBRADA UČENIKA <ul style="list-style-type: none"> • psihologijska obrada učenika • pisanje psihologijskog nalaza i mišljenja • rad u Stručnom povjerenstvu COOR-a PRAĆENJE UČENIKA <ul style="list-style-type: none"> • uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku • praćenje uspjeha i napredovanja učenika • prikupljanje podataka o učenicima • upućivanje roditelja u odgojne postupke i tehnike rješavanja problema • prema potrebi priprema materijala za vježbe • suradnja sa službama izvan Centra 	Rujan - lipanj	437,5

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s razrednicima vezano uz nastavak obrazovanja u srednjoj školi <p>RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI</p> <ul style="list-style-type: none"> • učešće u analizi odgojne situacije u školi • identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju • sinkronizacija odgojnih postupaka nenastavnog i nastavnog osoblja u tretmanu smetnji u ponašanju uz osobitu suradnju s razrednikom • savjetodavni rad s roditeljima u smislu objašnjavanja i upućivanja u odgojne postupke i tehnike • angažman i suradnja s ostalim službama u gradu koje se bave odgojnom problematikom • pomoć razredniku u otklanjanju nepoželjnih oblika ponašanja • suradnja s djelatnicima redovnih osnovnih škola <p>SAVJETODAVNI RAD I REHABILITACIJA</p> <p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • procjena vrste i opsega postojećeg problema • individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učenicima koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima, poteškoće u prilagođavanju, probleme u učenju i ponašanju • provođenje individualnog i/ili grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina, različiti pristupi terapijske igre, kognitivni trening • pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija • profesionalno savjetovanje učenika - informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja u srednjoj školi; individualni rad s učenicima u cilju profesionalnog usmjeravanja; suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje • grupni i/ili individualni rad s učenicima vezano uz pubertet te adekvatne oblike ponašanja prema istom i suprotnom spolu <p>Savjetodavni rad s roditeljima/starateljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualni i/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju emocionalne probleme, poteškoće u obiteljskim odnosima, poteškoće u prilagođavanju, probleme u učenju i ponašanju • pružanje pomoći roditeljima u organiziranju obrazovnog rada kod kuće i organiziranju slobodnog vremena • provedba radionica „Rastimo zajedno Plus“ <p>RAD NA ZDRAVSTVENOJ I SOCIJALNOJ ZAŠTITI</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad na problemima održavanja fizičkog i psihičkog zdravlja • briga za međusobnu suradnju i toleranciju između učenika i nastavnika te učenika međusobno • suradnja s Centrom za socijalnu skrb • suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitica <p>RAD S NOVOPRIDOŠLIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • razgovor s učenikom i roditeljima • pomoć učeniku u prilagodbi na novu sredinu i priprema razreda za njegov prijem <p>ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizacija školskog preventivnog programa • izrada popratnih edukativno-didaktičkih materijala • suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo „Sveti Rok“ Virovitica 		
--	--	--	--

	<p>B) <u>SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM I DRUGIM USTANOVAMA, ANALIZA REALIZACIJE I EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</u></p> <p>SAVJETODAVNI I INFORMATIVNI RAD S UČITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualna stručna pomoć i podrška, upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada • pomoć pri rješavanju aktualnih problema u razredu/odgojno-obrazovnoj skupini • pomoć učiteljima oko pripreme sata razrednika i roditeljskih sastanaka • sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (razredna vijeća, učiteljsko vijeće, stručni aktivni) • Suradnja s ravnateljicom, knjižničarkom, tajnicom, računovotkinjom i ostalim osobljem škole • suradnja s ostalim centrima koja provode odgoj i obrazovanje djece po posebnom programu u Hrvatskoj <p>ANALIZA REALIZACIJE I EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <ul style="list-style-type: none"> • prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća • izrada izvješća rada psihologa • sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća Centra • izrada izvješća ŠPP-a i evaluacija • posjet nastavnom procesu i zajednička analiza s učiteljima i ravnateljem • kolegijalno opažanje nastave • izrada, primjena i analiza upitnika za učitelje, učenike i roditelje u svrhu samovrednovanja rada Centra 	Rujan - lipanj	87,5
2.	OSTALI POSLOVI	Rujan - lipanj	175
	<p>A) <u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa stručne suradnice – psihologinje • sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole • osiguranje uvjeta za rad psihologa (nabavka opreme, sredstava i pomagala) • koordiniranje i provođenje preventivnog plana i programa • koordiniranje pomoćnika u nastavi • koordiniranje volontera • rad u Stručnom timu za prijem korisnika u poludnevni boravak • zaduženja kao jedna od odgovornih osoba za provođenje evakuacije i spašavanja • rad u timu za evaluaciju kurikulumuma • planiranje individualnog i grupnog rada s učenicima • planiranje formiranja razrednih odjela • rad u stručnim timovima – projekti 	Rujan - lipanj	35
	<p>B) <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima i logopedima na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada • priprema i održavanje stručnih predavanja i radionica na RV i UV • pružanje pomoći pripravnicima (rad u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika, prisustvovanje nastavi pripravnika, izrada plana i programa stažiranja – u suradnji s mentorima) 	Rujan - lipanj	35

	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje zakonskih i drugih propisa u području odgoja i obrazovanja, zdravstveno-socijalne zaštite, mirovinsko-invalidskih prava, zapošljavanja... • proučavanje stručne literature i drugih relevantnih izvora informacija • sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika – psihologa i nastavnika psihologije Bjelovarsko-bilogorske, Požeško-slavonske i Virovitičko-podravske županije u osnovnim i srednjim školama • sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje • sudjelovanje na seminarima u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva i Hrvatske psihološke komore • sudjelovanje u radu Hrvatskog psihološkog društva Virovitičko-podravske županije • Godišnja konferencija hrvatskih psihologa „Psihologija i digitalni svijet“ – 6.-9.11.2019. • Edukacija za voditelje radionica „Rastimo zajedno Plus“ – 10.-12.10.2019. 		
	<p>C) DRUGI POSLOVI BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> • pribavljanje stručne psihološke literature • vođenje dokumentacije o vlastitom radu • briga o školskoj dokumentaciji • suradnja s knjižničarkom Centra <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u kulturnom i javnom životu Centra • sudjelovanje u izradi školskog časopisa "Corko" • ostali poslovi po nalogu ravnatelja • neplanirani poslovi, poslovi vezani uz rad škole 	Rujan - lipanj	105

5.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara i školske knjižnice

Knjižničarka: Marija Blažević, mag. bibl. et mag. educ. philol. croat.

U ovoj šk. godini na raspolaganju je 47 radnih tjedana. Kroz 35 nastavnih tjedana, a s obzirom na pola radnog vremena, knjižničar ima na raspolaganju 20 sati tjedno, od toga je rad u knjižnici 15 sati, ostali poslovi 5 sati tjedno. Tjedno zaduženje odnosi se na 12.5 sati na neposredni odgojno-obrazovni rad, 2.5 sata na stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost, dok se preostalih 5 sati odnosi na kulturnu i javnu djelatnost, stručno usavršavanje, ostale stručne poslove.

S obzirom na rad knjižničara u još jednoj školi, u kojoj nadopunjuje satnicu do pune norme, u nastavku je izračunato koliko se točno sati odnosi na COOR Virovitica, a prema ustaljenom rasporedu (srijeda, petak i svaki drugi ponedjeljak): **planirano je 111 radnih dana (888 sati), 89 nastavnih dana (712 sati), broj neradnih dana 20.**

Godišnji plan i program svakodnevno prati Dnevnik rada stručnog suradnika knjižničara.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (neposredni odgojno-obrazovni rad, suradnje, stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost)		PLANIRANO SATI: 427 SATI		
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Planirano sati - oko 257 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom i knjigom (učenici prvog razreda 'Prvi put u knjižnici'); ponašanje u knjižnici, razvijanje navika posjećivanja knjižnice i navike čitanja	Knjižničar, učitelji,	Rujan 2019. – lipanj 2020.	25
1.2.	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	Knjižničar	Rujan 2019.- travanj 2020.	15
1.3.	Upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska; razvijanje ljubavi prema čitanju; pričanje priča, čitanje bajki, čitanje časopisa, radionice	Knjižničar, učitelj	Rujan 2019. – svibanj 2020.	23
1.4.	Uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, znanstvenih djela, enciklopedija i AV građe; posjet većoj knjižnici; razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima, radionice	Knjižničar	Listopad, studeni 2019.	15
1.5.	Sat lektire u školskoj knjižnici (ili u učionici, prema potrebi)	Knjižničar	Studeni 2019.	6
1.6.	Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela i časopisa Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga; slobodan pristup slikovnicama i knjigama (i za učenike srednje škole) Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	Knjižničar, učitelji	Rujan 2019. – lipanj 2020.	68
1.7.	Organiziranje radionica, tematski prema dogovoru s učiteljima, posjet knjižnici Razvijanje svih komunikacijskih sposobnosti Rad s učenicima na međupredmetnim temama u područjima građanskog odgoja i obrazovanja te informacijsko-komunikacijske tehnologije. Promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdrav okoliš.	Knjižničar, učitelji	Listopad 2019.- svibanj 2020.	35
1.8.	Koordiniranje i provođenje Međunarodnog projekta Čitanje ne poznaje granice. 1. Dnevnik rada: Upoznavanje s projektom Planiranje aktivnosti Plan i program Popis učenika Potpisivanje privole za sudjelovanje u projektu i javno objavljivanje podataka prema GDPR Izvješćivanje medija i Učiteljskog vijeća, Evaluacija, pisanje završnog izvješća 2. Pripremanje učenika za aktivnosti	Knjižničar Knjižničar, učitelji	Rujan 2019. - svibanj 2020.	70

	<p>Provođenje aktivnosti, prema dogovoru s učiteljima uključenima u projekt (detaljno razrađeno u Planu aktivnosti)</p> <p>Izrada i nabavka potrebnih rekvizita za provođenje aktivnosti</p> <p>Fotografiranje, snimanje i dokumentiranje aktivnosti</p> <p>3. Izvođenje pripremljenih aktivnosti na završnici projekta u našoj školi kao domaćinu</p>	Knjižničar, učitelji, gosti		
2.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJICOM	Planirano sati – 80 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
2.1.	Sastavljanje i završna izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za šk.god. 2019./2020. Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima pri izradi Godišnjeg plana i programa škole te Kurikuluma, za tekuću šk. godinu.	Knjižničar, ravnatelj, str. suradnici, učitelji	Rujan 2019.	40
2.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje te stručne metodičko-pedagoške literature	Knjižničar Učitelji, Stručni suradnici, Ravnatelj	Rujan, prosinac 2019. Travanj, lipanj 2020.	6
2.3.	Suradnja s učiteljima prilikom organiziranja kulturnih priredbi i projekata u školi	Knjižničar, učitelji. Stručni suradnici	Tijekom šk.godine	10
2.4.	Suradnja s učiteljima u mjesečnom planiranju nastave	Knjižničar, učitelji	Rujan 2019. – lipanj 2020.	9
2.5.	Suradnja s voditeljicom računovodstva i ravnateljicom – dogovori oko financija za rad šk. knjižnice; nabavka časopisa, knjiga, referentne građe, uredskog pribora i ostalih potrepština za rad šk. knjižnice u skladu s financijskim mogućnostima; tekuća problematika	Knjižničar Voditelj računovodstva ravnatelj	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	5
2.6.	Koordinator, zajedno sa psihologom škole, za volontere u školi (učenici Tehničke škole Virovitica i Industrijsko-obrtničke škole Virovitica)	Knjižničar, psiholog	Rujan 2019.- Lipanj 2020.	10
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	Planirano sati – 90 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
3.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici Pribavljanje stručne i druge literature Briga o pretplati na odgovarajuću periodiku Pribavljanje multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika i nastavnika na korištenje literature Poučavanje informacijskim znanjima i vještinama Posudba građe Analiza informacijskih potreba školske zajednice i potreba vezanih za građu	Knjižničar	Rujan 2019.- kolovoz 2020.	15

3.2.	Knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija) Informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom MetelWin	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	35
3.3.	Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke knjižnice i medija) Izrada statistike Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	Knjižničar	Rujan – prosinac 2019., siječanj – kolovoz 2020.	10
3.4.	Revizija i otpis knjižne građe	Knjižničar	Lipanj/srpanj 2020.	27
3.5.	Uređenje prostora školske knjižnice	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	3
STRUČNO USAVRŠAVANJE, KULturna I JAVNA DJELATNOST, OSTALI STRUČNI POSLOVI U razdoblju kalendara rada, kada se ne održava nastavni proces, povećava se satnica ostalih poslova.		PLANIRANO SATI: OKO 222 SATI		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Planirano sati - 89 sati		
	SADRŽAJ RADA	<i>Nositelj aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Planirani broj sati</i>
4.1.	Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica, ostalim knjižnicama i srodnim ustanovama u državi, Agencijom za odgoj i obrazovanje te Ministarstvom znanosti i obrazovanja	Knjižničar	Rujan 2019. -kolovoz 2020.	4
4.2.	Praćenje stručne literature iz knjižničarstva, informatologije, pedagogije, psihologije, metodike Praćenje dječje literature i literature za mladež	Knjižničar	Rujan 2019. -kolovoz 2020.	20
4.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (Sjednice Učiteljskog vijeća, sjednice Stručnog aktiva)	Knjižničar	Rujan 2019. –kolovoz 2020.	10
4.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara na županijskoj i državnoj razini	Knjižničar	Rujan 2019. –kolovoz 2020.	22
4.5.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare na županijskoj i državnoj razini (uživo i online)	Knjižničar	Rujan 2019. –kolovoz 2020.	23
4.6.	Suradnja s matičnom službom, NSK i regionalnim i županijskim matičnim službama	Knjižničar	Rujan 2019. –kolovoz 2020.	5
4.7.	Suradnja s knjižarama i nakladnicima	Knjižničar	Rujan 2019. –kolovoz 2020.	5
5.	KULturna I JAVNA DJELATNOST I OSTALI STRUČNI POSLOVI	Planirano - 133 sati		
	SADRŽAJ RADA	<i>Nositelj aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Planirani broj sati</i>

5.1.	<p>Obilježavanje međunarodnih te nacionalnih datuma kroz plan kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice.</p> <p>4.10. Međunarodni dan zaštite životinja – uređenje panoa, „Volim životinje“</p> <p>15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige – radionice s učenicima</p> <p>28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – radionica s učenicima</p> <p>31.10. Dan spomena na mrtve – pratnja učenicima pri odlasku na gradsko groblje</p> <p>13.11. Svjetski dan ljubaznosti – osvješćivanje učenika na pravilan bonton</p> <p>18.11. Dan sjećanja na Vukovar – informativan članak na mrežnoj stranici škole</p> <p>3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima</p> <p>6.12. Sveti Nikola – sudjelovanje u programu priredbe</p> <p>20.12. Božićna priredba – sudjelovanje u programu priredbe, ukrašavanje prostora knjižnice</p> <p>3.2. (1.2.) Svjetski dan čitanja naglas – radionica s učenicima</p> <p>14.2. Valentinovo – izrada dekoracija za uređenje prostora knjižnice, sudjelovanje u programu priredbe</p> <p>1.3. Dan edukacijskih rehabilitatora – sudjelovanje u programu</p> <p>11.-17.3. Dani hrvatskog jezika – radionica s učenicima</p> <p>20.3. Svjetski dan pripovijedanja – radionica s učenicima</p> <p>20.3. Svjetski dan voda i Svjetski dan zaštite šuma – izložbeni pano o zaštiti voda i šuma</p> <p>20.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima</p> <p>2.4. Međunarodni dan dječje knjige – završnica projekta Čitanje ne poznaje granice – promocija škole i grada Virovitice</p> <p>Travanj – Uskrs – uskrsna radionica s učenicima, sudjelovanje u školskoj priredbi</p> <p>22.4. Dan planeta Zemlje – Izložbeni pano „Hrvatski nacionalni parkovi“</p> <p>Svibanj – Majčin dan – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima</p> <p>15.5. Međunarodni dan obitelji – tematski pano</p> <p>Lipanj – sudjelovanje u obilježavanju Dana škole</p> <p>Sudjelovanje u ostalim obilježavanjima iz područja KJD, prema pozivu učitelja.</p>	Knjižničar, učitelji	Rujan 2019. – svibanj 2020.	23
5.2.	<p>Održavanje Internet stranice škole (objava članaka o provedenim aktivnostima u školi; objava raznih dokumenata)</p> <p>Unutarnja i vanjska promocija školske knjižnice</p>	Knjižničar	Rujan 2019.- kolovoz 2020.	21
5.3.	<p>Redovito prikupljanje materijala i unos u Spomenicu škole</p>	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	15

5.4.	Redovito fotografiranje kulturne i javne djelatnosti vezane uz školu te ostale aktivnosti; pohranjivanje, obrada i arhiviranje prikupljenih fotografija i drugih materijala na CD	Knjižničar	Rujan 2019.- kolovoz 2020.	10
5.5.	Izrada školskog časopisa – „Corca“	Knjižničar	Svibanj 2020.	33
5.6.	Suradnja s drugim osnovnim školama, organizacijama i ustanovama u okolici i šire, koje organiziraju rad s djecom	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	3
5.7.	Suradnja i sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima Virovitice i županije Virovitičko-podravске županije	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	2
5.8.	Član Povjerenstva za inventuru, provedba inventure prema Rješenju	Knjižničar	Prosinac 2019.	3
5.9.	Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja Izrada izvješća provedbe permanentnog str.usavršavanja	knjižničar	Rujan 2019. kolovoz 2020.	5
5.10.	Sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja učenika od 1.-8. razreda te odgojno-obrazovnih skupina	Knjižničar	Rujan 2019.	3
5.11.	Izrada godišnjeg plana i programa rada šk.knjižnice Mjesečno planiranje rada Pisanje izvješća – vođenje Dnevnika rada	Knjižničar	Rujan 2019. – kolovoz 2020.	12
5.12.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća škole	Knjižničar, psiholog, ravnatelj	Siječanj/ veljača 2020.	2
5.13.	Zaduženja kao jedne od odgovornih osoba za provođenje evakuacije i spašavanja	Knjižničar, drugi zaposlenici	Rujan – kolovoz svake godine	1

5.4. Plan i program rada stručnih suradnika logopeda

Logopedinja: Marina Navarra Kumer, mag.logopedije

	SADRŽAJ RADA	Izvršitelji	Vrijeme realizacije	Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
1	NEPOSREDNI RAD			30	
1. a	Logopedski dijagnostički postupci i logoterapija Otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima u govorno- glasovnoj komunikaciji Utvrđivanje govorno-jezičnog statusa učenika, procjena usvojenosti vještina, procjena metode učenja i primjene odgovarajućeg pristupa u radu	logoped, učenici	rujan i po potrebi	25	

	Razvijanje jezične kompetentnosti i komunikacijskih vještina	logoped, učenici	tijekom godine		
	Korekcija i automatizacija pravilnog izgovora glasova po verbotonalnoj i artikulacijskoj metodi	logoped, učenici	tijekom godine		
	Usvajanje pravilnog ritma i tempa govora - rehabilitacijski postupci kod mucanja i brzopletosti	logoped, učenici	tijekom godine		
	Uspostavljanje optimalne visine i jačine glasa učenika, upoznavanje s temeljnim principima higijene glasa	logoped, učenici	tijekom godine		
	Razvijanje predčitačkih vještina (razvijanje slušne, vidne percepcije, diskriminacije, memorije fonematskog sluha, prostorne orijentacije, koordinacije oko-ruka, mikro i grafomotorike)	logoped, učenici	tijekom godine		
	Pomoć kod usvajanja početnog čitanja i pisanja	logoped, učenici	tijekom godine		
	Razvijanje i automatizacija tehnike čitanja i pismenog izražavanja	logoped, učenici	tijekom godine		
	Razvijanje sposobnosti govorno-jezične komunikacije i komunikacijske kompetentnosti	logoped, učenici	tijekom godine		
	Usvajanje sustava nadomjesne i potpomognute komunikacije	logoped, učenici	tijekom godine		
	Izvođenje radionica za učenike u suradnji s razrednicima i potrebama učenika	logoped, učenici	tijekom godine		
1b	Suradnja s učiteljima, udomiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem – suradnja pri izradi individualnih rehabilitacijskih programa, permanentno praćenje i evaluacija postignuća učenika, timski rad	logoped, učitelji	tijekom godine	2,5	
	-upoznavanje s specifičnostima govorno jezičnih teškoća i programom rada za pojedinog učenika, permanentna suradnja u rehabilitacijskom procesu, savjetovanje i izrada posebnog edukacijskog materijala i komunikacijskih pomagala	logoped, učitelj	tijekom godine		
1c	Korištenje pauze		tijekom godine	2,5	
2.	OSTALI POSLOVI			10	

2a	<u>Planiranje i programiranje</u>				
	Izrada dijagnostičkih obrazaca i obrazaca za logopedsko praćenje učenika	logoped	rujan, tijekom godine		
	Izrada individualnih rehabilitacijskih programa učenika	logoped	rujan		
	Izrada godišnjeg plana rada logopeda	logoped	rujan		
	Izrada tjednog rasporeda rada logopeda	logoped			
	Izrada radnih listova i pomoćnog didaktičkog materijala	logoped	tijekom godine		
	Izrada prezentacija i pomoćnog softverskog materijala za neposredan rad s učenicima	logoped	tijekom godine		
	Provođenje aktivnosti u projektu –Izrada i upotreba priručnika za uvježbavanje životnih vještina -testiranje korisnika -roditeljski sastanak za roditelje i skrbnike korisnika -individualni rad s korisnicima -izrada priručnika - praktična upotreba priručnika - evaluacija postignutog uspjeha u samostalnom izvođenju životnih vještina	logoped, radni terapeut	studeni-srpanj		
	Izvešća o procjeni govorno-jezičnog statusa učenika	logoped	rujan, prosinac, siječanj, lipanj		
	Vođenje pedagoške dokumentacije i logopedskih dosjea učenika	logoped	tijekom godine		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	Praćenje stručne literature i novih spoznaja i metoda u području logopedije i srodnih znanstvenih disciplina	logoped	tijekom godine		
	Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda, prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima, suradnja s ustanovama i udrugama koje se bave problematikom govora i jezika	logoped	tijekom godine		

	-suradnja s vanjskim ustanovama u svrhu promicanja znanja i spoznaja iz područja govorno-jezičnog razvoja				
	Stručni skupovi i seminari u organizaciji Hrvatskog logopedskog društva i Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, promicanje logopedске djelatnosti	logoped	tijekom godine		
4.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE				
	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Stručnog vijeća, Učiteljskog vijeća škole – sudjelovanje u obilježavanju blagdana, manifestacija, praznika, obljetnica i sl.	logoped	tijekom godine		
	Priprema i izlaganje stručnih tema za Vijeće učitelja, razredna vijeća	logoped	tijekom godine		

Logopedinja: Mišela Bačić Baronica, prof. def.

	SADRŽAJ RADA	izvršitelji	vrijeme realizacije	tjedni fond sati	godišnj i fond sati
1	NEPOSREDNI RAD			25	
1. a	Logopedski dijagnostički postupci Utvrdjivanje govorno-jezičnog statusa učenika, procjena usvojenosti vještine čitanja i pisanja, te procjena potreba učenika za nadomjesnom i potpomognutom komunikacijom	logoped, učenici	rujan, siječanj i po potrebi		
	Logopedska terapija				
	Razvijanje jezične kompetentnosti i komunikacijskih vještina	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Korekcija i automatizacija pravilnog izgovora glasova po verbotonalnoj i artikulacijskoj metodi	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Provođenje vježbi za uspostavljanje pravilnog tonusa, pokretljivosti i koordiniranosti orofacijalne muskulature	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Usvajanje pravilnog ritma i tempa govora - rehabilitacijski postupci kod mucanja i brzopletosti	logoped, učenici	rujan-lipanj		

	Uspostavljanje optimalne visine i jačine glasa učenika, upoznavanje s temeljnim principima higijene glasa	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Razvijanje predčitačkih vještina (razvijanje slušne i vidne percepcije i diskriminacije, uvježbavanje radne memorije i kratkoročnog verbalnog zapamćivanja, osvještavanje fonematskog sluha, uvježbavanje prostornog orijentiranja i snalaženja na papiru, koordinacije oko-ruka, uvježbavanje mikro i grafomotorike)	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Pomoć kod usvajanja početnog čitanja i pisanja	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Razvijanje i automatizacija tehnike čitanja i pismenog izražavanja	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Usvajanje sustava nadomjesne i potpomognute komunikacije	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Usvajanje sustava strukturirane komunikacije za učenike s autističnim spektrom poremećaja	logoped, učenici	rujan-lipanj		
	Izvođenje radionica za učenike u suradnji s razrednicima i potrebama učenika (radionice za poticanje i razvoj jezičnih i komunikacijskih vještina učenika)	logoped, učenici	rujan-lipanj		
2.	OSTALI POSLOVI			10	
2a	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima–suradnja pri izradi individualnih rehabilitacijskih programa, permanentno praćenje i evaluacija postignuća učenika, timski rad	logoped, učitelji	rujan-lipanj	1,5	
2b	Suradnja s roditeljima i udomiteljima- upoznavanje s specifičnostima govorno jezičnih teškoća i programom rada za pojedinog učenika, permanentna suradnja u rehabilitacijskom procesu, savjetovanje	logoped, roditelji, udomitelji	rujan-lipanj	1	
2d	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	logoped	rujan-lipanj		
2e	Planiranje i programiranje			2,5	
	Izrada individualnih rehabilitacijskih programa učenika	logoped	rujan		

	Izrada godišnjeg plana rada logopeda	logoped	rujan		
	Izrada tjednog rasporeda rada logopeda	logoped	rujan i po potrebi		
	Osmišljavanje i izrada radnih listova i pomoćnog didaktičkog materijala	logoped	rujan-lipanj		
	Osmišljavanje i izrada prezentacija i pomoćnog softverskog materijala za neposredan rad s učenicima	logoped	rujan-lipanj		
	Izbor akustičkih i drugih sredstava i pomagala	logoped	rujan-lipanj		
	Izvešća o procjeni govorno-jezičnog statusa učenika	logoped	rujan, siječanj, lipanj		
	Vođenje pedagoške dokumentacije i logopedskih dosjea učenika	logoped	rujan-lipanj		
	Priprema i održavanje radionica za učenike u suradnji s učiteljima	logoped	rujan-lipanj		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			2	
	Praćenje stručne literature, novih spoznaja i metoda u području logopedije i srodnih znanstvenih disciplina	logoped	rujan-lipanj		
	Sudjelovanje u radu Aktiva logopeda (ili edukacijskih rehabilitatora), prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima, suradnja s ustanovama i udrugama koje se bave problematikom govorno jezičnog razvoja	logoped	rujan-lipanj		
	Stručni skupovi i seminari AZOO, Hrvatskog logopedskog društva, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta i ostalih organizatora, promicanje logopedске djelatnosti	logoped	rujan-lipanj		
4.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE			2	
	Sudjelovanje u radu Razrednih aktiva škole, Učiteljskog vijeća škole – sudjelovanje u obilježavanju blagdana, manifestacija, praznika, obljetnica i sl.	logoped	rujan-lipanj		
5.	Priprema i izlaganje stručnih tema za školska vijeća	logoped		1	

5.5. Plan rada zdravstvenog zaposlenika - medicinske sestre

	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	NEPOSREDNI RAD		
	Sudjelovanje u razredu, prilagodba	Medicinska sestra, učitelji	rujan
	Toaletni trening i održavanje higijene	Medicinska sestra	cijelu školsku godinu
	Hranjenje i pomoć na hranjenju potrebitih učenika	Medicinska sestra	tijekom godine
	Pratnja učenika u autobusu	Medicinska sestra	tijekom godine
	Kontrola higijene-ušljivosti	Medicinska sestra	tijekom godine
	Pomoć učenicima pri odlasku na toalet	Medicinska sestra	tijekom godine
	Zdravstvena zaštita i hitne intervencije	Medicinska sestra	tijekom godine
	Individualan razgovor s učenicima vezano za zdravstvene poteškoće	Medicinska sestra	tijekom godine
	Presvlačenje inkontinentnih učenika	Medicinska sestra	tijekom godine
	Osobna higijena u pubertetu, pubertet i higijena za vrijeme mjesečnice individualno u slučaju potrebe	Medicinska sestra	tijekom godine
	Suradnja s roditeljima i udomiteljima -upute o provođenju depedikulacije, održavanju osobne higijene, pravovremenoj liječničkoj kontroli ili pregledu, cijepljenju itd.	Medicinska sestra, roditelji, udomitelji	tijekom godine
	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima	Medicinska sestra, učitelji, stručni suradnici	tijekom godine
2.	OSTALI POSLOVI		
	Pripreme i praćenje učenika	Medicinska sestra	Tijekom godine
	Prikupljanje medicinske dokumentacije i vođenje dnevnika rada	Medicinska sestra	rujan, tijekom godine
	Suradnja s vanjskim suradnicima	Medicinska sestra, vanjski suradnik	tijekom godine
	Vođenje sestrinske dokumentacije i zdravstvenog kartona	Medicinska sestra	tijekom godine
	Rad u povjerenstvu za prehranu, praćenje kvalitete hrane i suradnja s kuharicom	Medicinska sestra, kuharica, učiteljica PSP-a	Kolovoz, rujan i tijekom godine
	Kontrola sanitarnih čvorova	Medicinska sestra	Tijekom godine
	Poslovi sindikalnog povjerenika	Medicinska sestra (povjerenik sindikata Preporod)	Tijekom godine
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Permanentno praćenje stručne literature i novih trendova u području pedijatrije i srodnih znanstvenih disciplina	Medicinska sestra	tijekom godine

	Sudjelovanje na permanentnoj edukaciji za medicinske sestre, suradnja sa zdravstvenim ustanovama, liječnicima opće prakse i liječnikom školske medicine	Medicinska sestra	tijekom godine
VRSTA POSLOVA :			BR. SATI TJEDNO
Toaletni trening, briga o odlasku učenika s tjelesnim teškoćama na toalet-pomoć			7 sati
Pomoć pri hranjenju učenicima			2,5 sata
Suradnja s učiteljima i roditeljima			2 sata
Kontrola higijene i ušljivosti			5 sati
Zdravstvena zaštita i potrebne zdravstvene intervencije			2 sata
Pratnja učenika u autobusu			15 sati
Rad u povjerenstvu za prehranu, suradnja s prijevoznicima, HZZJZ-om, CZSS-om i dr. Evidencija dnevnika rada			1 sat
Poslovi po zaduženju ravnatelja Planiranje, programiranje i pripremanje za rad te inventura lijekova			1 sat
Poslovi sindikalnog povjerenika			2 sata
Pauza			2,5 sata
UKUPNO SATI:			40 SATI

Tjedno, kada nema nastave djelatnica je zadužena s ostalim poslovima:

planiranje i programiranje, suradnja s ustanovama HZZJZ, CZSS, zdravstvenim ustanovama, te drugim tijelima i organizacijama, stručno usavršavanje, vođenje dokumentacije te drugi poslovi i zadatci, ostali poslovi po dogovoru i zaduženju ravnatelja (rad u ostalim povjerenstvima po prijedlogu ravnateljice, organizacija prijevoza, izbor prehrane...).

5.6. Plan rada školskog liječnika

Redovita cijepljenja učenika obavljaju se prema kalendaru cijepljenja u suradnji školske medicinske sestre sa Zavodom za javno zdravstvo te prema potrebi provodi edukaciju učenika o određenim zdravstvenim temama.

Liječnica vrši liječnički sistematski pregled prije sportskih natjecanja učenika.

Plan školske medicine za šk.god 2019./2020. (dr. Letica Ramljak, HZZJZ)

1. razred zdravstveni odgoj-Pranje zuba i ruku
3. razred zdravstveni odgoj –Pravilna prehrana i kontrola vidne oštine, vida na boje, TT i TV
5. razred sistematski pregled + zdravstveni odgoj Pubertet i higijena menstruacije
6. razred screening kralješnice i stopala
7. razred screening sluha audiometrija

5.7. Plan rada tajništva

Tajnica: Sanja Đurasević, struč.spec.admin.publ.

OPIS POSLOVA	VRIJEME IZVRŠENJA
Zaprimanje i urudžbiranje ulazne i izlazne pošte	Tijekom godine
Sudjelovanje u radu Školskog odbora (pripremanje dokumentacije i vođenje zapisnika)	Tijekom godine
Prijava potrebe za zaposlenicima Uredu državne uprave, provođenje natječajne procedure	Tijekom godine
Izrada ugovora o radu i ostalih ugovora/sporazuma vezanih uz radne odnose	Tijekom godine
Prijava i odjava zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	Tijekom godine
Organizacija rada tehničkog osoblja	Tijekom godine
Administrator sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka (E-MATICA)	Tijekom godine
Unošenje podataka u REG ZAP (Registar zaposlenih u javnim službama)	Tijekom godine
Informiranje (sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama) Službenik za zaštitu osobnih podataka	Tijekom godine
Praćenje pravne regulative s područja školstva	Tijekom godine
Izrada općih akata Centra	Tijekom godine
Vođenje dosjea zaposlenika	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i drugim ustanovama	Tijekom godine
Izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena	Tijekom godine
Arhiviranje građe i vođenje evidencije o istoj	Siječanj
Nabava pedagoške dokumentacije za kraj i početak školske godine	Travanj/lipanj
Izrada Plana i rasporeda godišnjih odmora za sve zaposlenike Centra	lipanj
Poslovi oko izdavanja učeničkih svjedodžbi	lipanj
Organizacija prijevoza učenika	kolovoz i rujan
Poslovi oko izrade Godišnjeg plana i programa Centra	rujan
Izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju za učitelje i stručne suradnike	rujan
Stručno usavršavanje (seminari UTIRUŠ-a i HZOŠ)	listopad, travanj, jednodnevni seminari tijekom godine
Prijava statusnih promjena	Po potrebi
UKUPNO TJEDNO: 40 SATI	

5.8. Plan i program rada računovodstva

Voditeljica računovodstva: Manuela Vrban, dipl. oec.

OPIS POSLOVA	VRIJEME IZVRŠENJA
Knjiženje poslovnih događaja <ul style="list-style-type: none"> - izvoda ŽR-a - blagajne - ulaznih računa - plaće zaposlenika - knjižnih zapisa - temeljnice 	Svaki mjesec
Evidencija ulaznih računa u program salda konti	Svaki mjesec
Blagajna: <ul style="list-style-type: none"> - isplata i uplata 	Svaki mjesec
Slanje zahtjeva putem web-a za plaćanje računa (riznica GRAD)	Svaki mjesec
Obračun plaća u COP-u <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih 	Svaki mjesec
Obračun i isplata putnih naloga	Svaki mjesec
Obračun plaće radnog terapeuta, pomoćnika u nastavi i zaposlenika u vrtiću i srednja škola.	Svaki mjesec
Statistika: <ul style="list-style-type: none"> - predaja statističkih izvještaja 	Godišnje
Ministarstvo znanosti i obrazovanja: <ul style="list-style-type: none"> - tablica troška za prehranu i didaktiku - tablica troška prijevoza učenika 	Svaki mjesec
Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku: <ul style="list-style-type: none"> - tablica troška za prehranu i didaktiku 	Svaki mjesec
Porezna uprava VTC : <ul style="list-style-type: none"> - slanje JOPPD obrasca za sve uplate 	Svaki mjesec
Izrada i predaja kvartalnog izvještaja	Travanj Listopad
Izmjene i dopune Financijskog plana	Lipanj Prosinac
Izrada i predaja polugodišnjeg izvještaja	Srpanj
Izrada Financijskog plana	Listopad
Inventura (popis i otpis dugotrajne imovine)	Prosinac
Izrada i predaja završnog računa : <ul style="list-style-type: none"> - FINI - Nadležnom proračunu – Grad Virovitica - Reviziji - Ministarstvu znanosti i obrazovanja 	Veljača
Izrada Plana nabave	Prosinac
Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i drugim ustanovama	Tijekom godine

Stručno usavršavanje (seminari UTIRUŠ-a)	Listopad ili travanj
UKUPNO TJEDNO: 40 SATI	

5.9. Plan rada stručnog radnika - voditelja poludnevnog boravka za osobe s teškoćama u razvoju starije od 21 godine života u školskoj godini 2019./2020.

TJEDNI BROJ SATI

neposredni rad s korisnicima poludnevnog boravka	30
ostali poslovi (planiranje i pripremanje za rad, suradnja s roditeljima, stručno usavršavanje, suradnja s ostalim stručnim suradnicima, vođenje dokumentacije, individualni radno-terapijski rad s djecom i odraslima s teškoćama)	10

PROGRAM RADA POLUDNEVNOG BORAVKA	
1.	RADNO-TERAPIJSKE AKTIVNOSTI
1.1.	Trening svakodnevnih životnih vještina
	<ul style="list-style-type: none"> - korištenje kućanskih aparata i pomagala - priprema toplih i hladnih napitaka, priprema jednostavnih toplih i hladnih obroka, pečenje kolača - postavljanje stola, serviranje hrane, korištenje kuhinjskog noža i pribora za jelo - pranje i pospremanje suđa, pospremanje predmeta na određeno mjesto, pospremanje ormara - uređenje radnog prostora, brisanje stolova i podova, iznošenje smeća u kontejner, sortiranje otpada - briga o sobnom bilju i cvijeću - briga o vanjskom okolišu, rad u vrtu <p>Naglasak je na razvijanju radnih navika i vještina koje će koristiti u svakodnevnom životu. Uvažavat će se osobne želje i interesi korisnika, te će im biti pružena odgovarajuća individualna podrška po potrebi.</p>
1.2.	Produktivne aktivnosti (svrsishovite radne aktivnosti)
	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prigodnih ukrasnih i uporabnih predmeta - crtanje, slikanje, kaširanje, oblikovanje gline, manipulacija različitim prirodnim materijalima (drvo, sjemenke, sušeno cvijeće, šumski plodovi...), oblikovanje papira i kartona, rad sa staklom i drvom - sakupljanje i obrada otpadne ambalaže (sakupljanje papira, plastičnih boca, limenki, staklenki...) - šivanje na stroju ili ručno ovisno o mogućnosti korisnika <p>Kreativne aktivnosti su izrazito individualno usmjerene prema korisnikovim željama, interesu i sposobnosti. Potiču samorazvoj te doprinose zajednici.</p>
1.3.	Briga o sebi (samozbrinjavanje)

	<ul style="list-style-type: none"> - osobna higijena (pranje ruku, korištenje toaleta, urednost noktiju, brijanje, češljanje, briga o zubima i njega zubi, prikupljanje i pravilno korištenje pribora za njegu zubi, korištenje higijenskih uložaka, prepoznavanje vlastitog pribora za higijenu) - prehrana (važnost pravilne prehrane, pranje povrća i voća prije jela, upotreba pribora za jelo, ponašanje za vrijeme objeda) - odjeća i obuća (odabir odjeće i obuće u skladu s vremenskim prilikama, briga o urednosti i čistoći odjeće i obuće, prepoznavanje prednje i stražnje strane odjeće i obuće, zakopčavanje patent zatvarača, zakopčavanje gumbi, vezanje vezica na cipelama) - edukacija o spolnosti - osnovno poznavanje spolnih karakteristika - edukacija o pravima i zaštita od zloupotrebe <p>Cilj je potaknuti i održati razinu samostalnosti korisnika u vođenju brige o svome tijelu i zdravlju.</p> <p>Uz nadograđivanje tematskih razgovora i prezentacija u dogovoru i prema željama korisnika.</p> <p>Održavanje radionica na temu spolnosti i zaštite od zloupotrebe.</p>
1.3.1.	Sportske aktivnosti i kineziterapija
	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti relaksacije, rehabilitacija putem pokreta, vježbe prostorne orijentacije, vježbe hodanja i trčanja, vježbe spretnosti (poskakivanje, skokovi, skakanje, bacanje lopte, hvatanje, gađanje), vježbe snage i izdržljivosti, vježbe na spravama... - kuglanje - plivanje - streličarstvo - nordijsko hodanje <p>Opći cilj je usmjeren na očuvanje i unaprjeđivanje fizičkog stanja korisnika, poticanje usvajanja osnovnih motoričkih znanja, vještina i navika.</p> <p>Specifičan cilj za sve korisnike je usmjeren na redukciju potkožnog masnog tkiva provođenjem dugotrajnih aktivnosti kontinuiranog i intervalnog karaktera (trčanje, hodanje).</p> <p>Specifični ciljevi za svakog pojedinog korisnika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. V.: povećanje snage i fleksibilnosti mišića kukova i nogu, razvoj statičke i dinamičke ravnoteže na obje i na jednoj nozi (lijevoj i desnoj) - D. Š.: povećanje snage i fleksibilnosti mišića kukova i nogu - I. L.: utjecati na povećanje snage mišića cijelog tijela, a osobito utjecati na razvoj snage mišića trupa i nogu - D. M.: smanjenje anksioznosti izvođenjem vježbi na različitim visinama (hodanje po gredi, penjanje na švedske ljestve, puzanje ili četveronožno hodanje po koso postavljenoj švedskoj klupici)
1.4.	Slobodno vrijeme
	<ul style="list-style-type: none"> - prilagođene igre, plesanje, slušanje glazbe, pjevanje, igranje društvenih igara, listanje slikovnica, novina, knjiga, razne igre kartama, igre uparivanja. <p>Razviti svijest o vlastitom slobodnom vremenu i samostalnom biranju aktivnosti prema vlastitim željama i interesima. Poticanje na organizaciju slobodnog vremena. Sve aktivnosti su, osim razonode, u funkciji osobnog razvitka.</p>
1.4.1.	Ljetovanje i zimovanje
	<ul style="list-style-type: none"> - ovisno o mogućnosti korisnika

	- planira se minimalno jedan izlet tijekom godine
2.	PSIHOSOCIJANA REHABILITACIJA
2.1.	Komunikacija
	<ul style="list-style-type: none"> - verbalno i neverbalno izražavanje, pisanje, razumijevanje jednostavnih naloga, obrada i prepričavanje kraćih priča, opisivanje slikovnih prikaza, opisivanje predmeta koji nas okružuju, prepričavanje događaja, ispravno reagiranje na zadani verbalni nalog. <p>Koristit će se u svakodnevnim situacijama i u tematskom razgovoru.</p>
2.2.	Socio-emocionalna kompetencija
	<ul style="list-style-type: none"> - pojam o sebi, suradnja i zajedništvo, samozastupanje, izražavanje potreba i osjećaja, poticanje i razvoj samostalnosti, razvijanje društveno prihvatljivih načina ponašanja, pravilno ponašanje u grupi, poštivanje prava drugih, prevladavanje sukoba, traženje pomoći, poticanje ekološke svijesti - igre uloga, imitacija, gluma <p>Svakodnevno kroz tematske razgovore i kroz program socio-emocionalnih kompetencija u dogovoru s korisnicima (igre s ciljem uspostavljanja socijalnog kontakta, poticanje i razvoj samostalnosti, pravilno ponašanje na javnim mjestima, suradnja s drugima...)</p>
2.3.	Obilježavanje blagdana i drugih prigodnih datuma
	Božić i Nova Godina, Maskenbal, Valentinovo, Uskrs, Dani kruha, Dan Centra, Dan grada Virovitice, Svi sveti i ostali prigodni datumi.
2.4.	Aktivnosti izvan radionice
	Sudjelovanje u prometu, odlazak u kupovinu s popisom i bez njega, posjete s djelatnicima van ustanove, posjete s roditeljima van ustanove, odlasci na terapijske radionice van ustanove, odlasci u slastičarnicu i restoran, sudjelovanje na prodajnim izložbama i štandu, posjet kazališnim predstavama, posjet izložbama u muzeju, odlazak na kuglanje, u kino, knjižnicu, gradski bazen, izleti...
3.	RAD S RODITELJIMA I ČLANOVIMA OBITELJI
	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje redovite usmene i pismene komunikacije - sastanci s roditeljima po potrebi, najmanje 2 puta tijekom godine - ovisno o potrebi s roditeljima će biti organizirani i drugi oblici suradnje u obliku radionica u svrhu osnaživanja zajedništva i pružanja podrške
4.	RAD S VANJSKIM USTANOVAMA
	Suradnja s Učeničkom zadrugom „Mali Mikeši“, suradnja s Gradskim muzejom, Gradskom knjižnicom i čitaonicom, Crvenim križem, Domom za psihički bolesne odrasle osobe Borova, drugim srodnim Centrima na području Republike Hrvatske (COOR „Podravsko sunce“, COOR „Ivan Štark“ i drugi) kao udrugama („Jaglac“), organizacijama i djelatnostima.
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE
	<p>Predavanja, radionice i seminari u sklopu trajnog usavršavanja bodovana od strane Hrvatske komore zdravstvenih radnika– tijekom cijele godine.</p> <p>Sudjelovanje na predavanjima, radionicama i seminarima vezanima za kineziološke i kineziterapijske aktivnosti za osobe s invaliditetom i s poteškoćama u razvoju</p> <p>Stručna predavanja sa sastankom za voditelje Poludnevnog boravka s međuzupanijskim sudjelovanjem</p>
6.	RADNA TERAPIJA

	<ul style="list-style-type: none"> - procjena aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje djeteta u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor - osposobljavanje djeteta u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja - poticanje i osposobljavanje djeteta za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih - evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti. - individualni rad provodi se prema individualnom planu i programu svakog pojedinog korisnika u vremenskom trajanju od 45 minuta rada s korisnikom te edukacijom roditelja (15 min) - ukupno sat vremena - procjena: snimanje inicijalne snimke (baseline), upitnik za roditelje - određivanje problema i teškoća te uspostavljenje ciljeva - metode rada ovise o poteškoćama i ciljevima prema individualnom planu i programu za svakog korisnika
--	--

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

RUJAN 2019.	- usvajanje Kurikuluma (do 7. listopada tekuće školske godine) - usvajanje Godišnjeg plana i programa (do 7. listopada tekuće školske godine)
STUDENI 2019.	-usvajanje trogodišnjeg financijskog plana
PROSINAC 2019.	- usvajanje rebalansa proračuna
VELJAČA 2020.	- usvajanje izvješća o završnom računu
<p>Tijekom cijele godine Školski odbor: Obavlja poslove sukladno članku 38. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, KLASA:003-05/15-01/9, URBROJ:2189-22-10-15-01, KLASA: 012-03/01-17/01, URBROJ: 2189-22-10-17-3</p>	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
kolovoz	Organizacijska problematika- zaduženja učitelja, raspored rada u nastavi, razredništvo, smjene	Ravnatelj

rujan	Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja Usvajanje školskog kurikulumu i upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada Centra Donošenje razvojnog plana Centra	Ravnatelj
studeni	Aktualnosti u razrednim odjelima Analiza praćenja nastavnog procesa Školski preventivni program Dogovor oko obilježavanja Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	Ravnatelj
prosinač	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Dogovor o aktivnostima u narednom razdoblju	Ravnatelj
Siječanj /veljača	Tekuća organizacijsko pedagoška problematika Obilježavanje Dana edukacijskih rehabilitatora	Ravnatelj
ožujak	Aktualnosti u razrednim odjelima, razredna problematika Dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana svjesnosti o autizmu	Ravnatelj
svibanj	Aktualnosti u razrednim odjelima Organizacija i realizacija učeničkih izleta Organizacija Dana Centra	Ravnatelj
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, suradnja s roditeljima i izostanci učenika Plan rada u sljedećem razdoblju Izvješće o radu Centra	Ravnatelj
Srpanj	Rasprava o organizaciji rada za slijedeću školsku godinu	Ravnatelj

6.3. Plan rada Stručnog aktiva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
Rujan 2019.	Dogovor oko izrade IOOP-a Dogovor oko obilježavanja bitnih datuma Međupredmetne teme	Učitelji, stručni suradnici
Listopad 2019.	Prikaz Plana uključivanja roditelja u nastavni proces Novi pravilnici-pregled i upoznavanje	Učitelji, stručni suradnici
Studeni 2019.	Stručno predavanje školske knjižničarke-„Korisni digitalni alati u nastavi“ Dogovor oko obilježavanja Međunarodnog dana osoba s invaliditetom (3. prosinca)	Učitelji, stručni suradnici
Siječanj 2019. Veljača 2019	Prikaz didaktičkog materijala SA po potrebi-tekuća problematika	Učitelji, stručni suradnici

Ožujak 2019.	Dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana svjesnosti o autizmu (2. travnja) SA po potrebi-tekuća problematika „Rastimo zajedno“-Maja Štampar, Jelena Puzović	Učitelji, stručni suradnici
Svibanj 2019.	Predavanje učitelja – primjeri dobre prakse, suradnja s drugim školama	Učitelji, stručni suradnici
Lipanj 2019.	Samovrednovanje SA po potrebi-tekuća problematika	Učitelji, stručni suradnici

6.4. Plan rada Razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan 2019.	Analiza rada, opservacije i inicijalne procjene učenika Izrada IOOP-a	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Prosinac 2019.	Analiza provedenih aktivnosti i postignutog uspjeha	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Ožujak 2020.	Analiza provedenih aktivnosti i postignutog uspjeha	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Lipanj 2020.	Završna analiza	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
*dodatna razredna vijeća organiziraju razrednici u skladu s potrebama		

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan	Ustroj Vijeća roditelja Upoznavanje s Kurikulumom i Godišnjim planom i programom Centra Aktualnosti u radu Centra, prijedlog tema za sljedeće vijeće	Ravnateljica, tajnica Stručni suradnik
Prosinac	Predavanje - tema po izboru roditelja Aktualnosti u radu Centra Proslava Božića	Ravnateljica, stručni suradnik
Veljača	Pedagoško-psihološka tema na prijedlog roditelja	Ravnateljica, stručni suradnik
Svibanj	Ostvareni uspjeh učenika u programima Aktualnosti u radu Centra, izleti Obilježavanje Dana obitelji	Ravnateljica Stručni suradnik
Lipanj	Analiza uspjeha učenika Centra Analiza provedbe programa roditelj- partner	Ravnateljica Stručni suradnik

RAZRED/SKUPINA	RAZREDNIK	PREDSTAVNIK RODITELJA
1.	Tena Mioč Cabadaj	Nevena Tkalac
2.	Nevenka Krpan	Danijela Udvardi
3./4.	Dubravka Periša	Kristina Sklenar
5./6./7.	Marta Kalim	Snježana Vedriš
OOS1	Zvezdana Glumac	Sanja Crnčić
OOS2	Maja Polović	Denis Černi
OOS3	Jasna Komar	Ana Kralj
OOS4	Lucija Gazić	Suzana Čečavac
OOS5	Martina Lach	Tanja Pucić
OOS6	Mirjana Mojzeš Radovanović	Predrag Lovrenović
OOS7	Marijana Mejašić	Željka Biondić
OOS8	Marija Navarra	Nela Krznarić
OOS 9	Nevenka Gruban	Silvija Zec
1.r. srednje škole	Natalija Vidak	Helena Matušin

6.6. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
Rujan	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika	Marija Navarra, uč.koordinator
Listopad	Predavanje i radionica "Prava djece"	Marija Navarra uč.koordinator Maja Štampar, psiholog
Prosinac	1. Osvrt na provedene aktivnosti i aktualnu problematiku 2. Dogovor oko aktivnosti za Božić (kreativna radionica)	Marija Navarra, uč.koordinator
Veljača	Obilježavanje Valentinova	Marija Navarra uč.koordinator

Travanj	Dogovor oko aktivnosti za Uskrs (kreativna radionica)	Marija Navarra, uč.koordinator
Svibanj	Izvjешće o ostvarenim izletima Osvrt na rad Vijeća učenika (što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini, što bismo promijenili)	Marija Navarra, uč.koordinator Vijeće učenika

RAZRED/ SKUPINA	RAZREDNIK	PREDSTAVNIK UČENIKA
1. razred	Tena Mioč Cabadaj	Marko Tkalac
2. razred	Nevenka Krpan	Valentino Valentić
3. razred	Dubravka Periša	Josip Nemeš
4. razred	Dubravka Periša	David Duvnjak
5./6. i 7. razred	Marta Kalim	Mihael Žiher
OOS 1	Zvezdana Glumac	Mihaela Žiher
OOS 2	Maja Polović	Marta Pucić
OOS 3	Jasna Komar	Ivan Kralj
OOS 4	Lucija Gazić	Valentina Riljko
OOS 5	Martina Lach	Niko Pucić
OOS 6	Mirjana Mojzeš Radovanović	Ana Tot
OOS 7	Marijana Mejašić	Mihael Biondić
OOS 9	Nevenka Gruban	Antonio Čolak
SŠ	Natalija Vidak	Marijan Nemeš

7. PLANOVI STRUČNIH OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja eduk. rehabilitatora	Učitelji defektolozi, stručni suradnici	Studeni, 2019., lipanj, kolovoz, 2020.	12
Ostali stručni skupovi po pozivu AZOO na županijskoj i međužupanijskoj razini za učitelje eduk. rehabilitatore	Voditelji ŽSV-a	Prema pozivu tijekom školske godine 2019./2020.	8
Županijsko stručno usavršavanje	Stručni suradnici logopedi	Prema pozivu tijekom šk. godine 2019./2020.	8

Stručni skupovi i seminari u organizaciji ERF-a, AZOO, HLD, Udruga	Stručni suradnici logopedi	Prema pozivu tijekom školske godine 2019./2020.	12
Stručni skupovi u organizaciji AZOO	učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Prema rasporedu AZOO tijekom šk.god. 2019./2020.	12
Stručni skupovi o organizaciji ERF-a, Udruga	učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Prema pozivu tijekom školske godine 2019./2020.	12
Županijsko stručno vijeće učitelja Likovne kulture	Učitelji Likovne kulture	Prema pozivu tijekom šk. godine 2019./2020.	4
Županijsko stručno vijeće učitelja Glazbene kulture	Učitelji Glazbene kulture	Prema pozivu tijekom šk. godine 2019./2020.	4
-Međužupanijsko stručno vijeće školskih knjižničara -Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara -Edukacije školskih knjižničara	Knjižničari	Prema pozivu tijekom šk. god. 2019./2020.	8+6+6+6+8
Međužupanijsko stručno vijeće	Psiholozi	Prema pozivu tijekom šk. god. 2019./2020.	4+4
Sekcija školskih psihologa	Psiholozi	Prema pozivu tijekom šk. god. 2019./2020.	4+4
Međužupanijsko stručno vijeće za vjeroučitelje u posebnim programima (AZOO i NKU)	Vjeroučitelji	Prema pozivu tijekom šk.godine 2019./2020.	12
Međužupanijsko stručno vijeće učitelja TZK u posebnim programima	Učitelji TZK	Prema pozivu tijekom šk. godine 2019./2020.	12
UKUPNO SATI STRUČNOG USAVRŠAVANJA:			146

7.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Katehetska škola za vjeroučitelje u posebnim programima (AZOO i NKU)	Vjeroučitelji u posebnim programima	Listopad 2019.	12
HUROŠ i AZOO	Ravnatelji	listopad 2019 svibanj 2020.	18 18
Savez edukacijskih rehabilitatora Konferencija s međunarodnim djelovanjem	Učitelji edukacijski rehabilitatori	Prema pozivu	18

UTIRUŠ-jesensko ili proljetno savjetovanje	Tajnici i računovođe	Prema pozivu	32
AZOO – Državni stručni skup	Učitelji i str. Suradnici edukacijski rehabilitatori	Prema pozivu tijekom šk.godine2019./2020.	20
AZOO – Sastanak voditelja ŽSV-a učitelja i str.sur. edukacijskih rehabilitatora	Voditelji ŽSV-a	Prema pozivu šk.god. 2019./2020.	8
AZOO –Nacionalni simpozij za učitelje i nastavnike TZK	Učitelji TZK-a	Prema pozivu šk.god. 2019./2020.	12
AZOO – Proljetna škola školskih knjižničara	Stručni suradnik knjižničar	Travanj 2020.	20
Rastimo zajedno Plus	Psiholog, logoped, ed.rehabilitator	Listopad 2019.	20
Godišnja konferencija hrvatskih psihologa	Psiholog	Studeni 2019.	20
Ukupno sati tijekom školske godine			198

***Napomena: U organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga (prema područjima rada s učenicima i radnim mjestima zaposlenika) te financijskim mogućnostima Centra.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Promjene u odgovarajućim znanostima, područjima rada i promjene u društvu neprestano zahtijevaju uvođenje novina u programe rada škola, kao i nove spoznaje u pedagogiji, psihologiji te metodici odgojno-obrazovnog rada. Iz toga proizlazi potreba za permanentnim stručnim usavršavanjem svih odgojno - obrazovnih djelatnika.

Usavršavanje se organizira putem individualnog i grupnog usavršavanja.

Individualno usavršavanje učitelja započinje odmah po završetku školovanja, tj. u tijeku pripravnčkog stažiranja koji se završava polaganjem stručnog ispita.

Drugi oblik individualnog usavršavanja je putem samoobrazovanja:

- čitanje odgovarajuće literature
- praćenje časopisa i periodike
- hospitiranje kod drugih učitelja
- uvođenje inovacija u svoj rad

Grupni oblici usavršavanja učitelja:

- županijska i međužupanijska stručna vijeća u organizaciji AZOO-a/MZO-a
- državni skup
- županijski aktiv
- seminar
- webinar
- savjetovanje
- kongres

- konzultacije
- predavanja na učiteljskim vijećima

Učiteljima se preporučuje izraditi individualni plan i program permanentnog usavršavanja.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i korisnika

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA/ KORISNIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Tijekom šk.godine	Boravak u prirodi	64+15	razredni učitelji stručni suradnik u poludnevnom boravku
Tijekom šk.godine	DI-TE-POLIO – pro adultis MO-PA-RU B hepatitis 3x	12 uč. (po godištu)+2 uč. (1.r.) 2 učenika 3 uč. (po godištu)+1 uč. (6.r.)	specijalist šk.med., med. sestra
Tijekom šk.godine	Sistematski pregled screening vida	5	HZJZ
Tijekom šk.godine	Ostvarenje programa socijalizacije zdravstveno-odgojno predavanje o temi po izboru/dogovoru	64	Razredni učitelji liječnik školske medicine (zdravstveni djelatnik)
Tijekom godine	Edukacija o spolnosti	15	Stručni suradnik u poludnevnom boravku
10. – 5. mj.	očuvanje zdravlja i njega tijela pubertet i higijena u pubertetu suradnja s ZZJZ- ekon. zaštita	64	razredni učitelji liječnik školske medicine (zdravstveni djelatnik)

6. mj.	cjelodnevni i poludnevni izlet	64+15	razredni učitelji, ravnateljica, stručni suradnici, medicinska sestra, pomoćnici u nastavi
Tijekom godine	Zubna putovnica	1	razredni učitelj 6.r. liječnik školske medicine

Redovita cijepljenja učenika obavljaju se prema kalendaru cijepljenja u suradnji školske medicinske sestre sa Zavodom za javno zdravstvo-školska medicina.

Cilj programa „Zubna putovnica“ je poboljšati oralno zdravlje i zdravstveno ponašanje školske djece upućivanjem učenika u 6. razredu i kod upisa u 1. razred osnovne škole na pregled doktoru dentalne medicine. Putem „Zubne putovnice“ taj pregled postaje prilika za bolje upoznavanje roditelja i djeteta s liječnikom dentalne medicine, dobivanja osnovnih informacija i smjernica za očuvanje zdravlja zubi i usne šupljine, početak sanacije i dogovor oko kontrolnog pregleda u cilju stjecanja navike redovitih posjeta.

8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika škole

Centar prema mogućnosti (propisano kolektivnim ugovorom) organizira sistematski pregled zaposlenika te obavezno redovni sistematski pregled za uvjete sanitarnog standarda.

8.3. Školski preventivni program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

Svrha školskog preventivnog programa je smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja razvijanjem životnih vještina koje promiču zdrav i odgovoran način života.

Školski preventivni program provodit će se prvenstveno kroz sljedeće aktivnosti:

- trening socijalnih vještina
- kvalitetnu organizaciju slobodnog vremena učenika
- CAP program prevencije zlostavljanja djece
- aktivnosti navedene u bazi preventivnih aktivnosti.

1. Trening socijalnih vještina

UVOD

Nasilje i agresivnost među djecom i adolescentima je problem u porastu. Iako je nemoguće potpuno reducirati rizik ove pojave, mnogo je načina kako ga značajno smanjiti. Najpoznatiji kognitivo-bihevioralni pristupi kod djece, koja manifestiraju agresivno ponašanje su *trening socijalnih vještina* i razvijanje vještina rješavanja problema. Socijalne vještine su naučeni obrasci ponašanja, odnosno uvježbane sposobnosti. Naime, istraživanja pokazuju da

djeci godi osjećaj osnaženosti koji se u njima razvija u slučajevima kada se uspijevaju nositi s društvenim pitanjima koja im u drugim situacijama mogu izgledati nesavladivima.

S druge strane, tretman usmjeren na *razvijanje vještina rješavanja problema* pokazao se uspješnim u reduciranju subjektivnog osjećaja ljutnje. Zašto je to važno? Agresivna su djeca iznimno često sklona drugima pripisivati neprijateljske namjere, osobito u nedovoljno definiranim situacijama. Druge vide kao neprijateljski nastrojene, napadačke ljude koji su zavrijedili da se u kontaktu s njima primijeni sila. Konačno, djeca sklona agresivnim reakcijama zbog vlastitih mjera odmazde dožive i brojna negativna iskustva s vršnjacima i učiteljima. Tako postaju neprihvaćenima, što opet pojačava njihovo očekivanje da će im drugi pristupiti neprijateljski.

Na kraju, istraživanja o zlostavljajućem ponašanju ukazuju na to da mnogi zlostavljači imaju puno samopouzdanja, uživaju u dominiranju nad drugima i ležerno posežu za agresijom. Drugim riječima, svoje ponašanje naučili su opravdavati greškama u razmišljanju ("on je slabije", "samo smo se šalili", "to mu je i trebalo"). Za mijenjanje tih osoba bit će potrebno *izgrađivati njihovu empatiju* za druge i suprotstaviti se njihovom iskrivljenom razmišljanju.

CILJ

Trening socijalnih vještina ima za cilj osnaživanje djece i mladih za snalaženje u svakodnevnim situacijama kroz iskustveno učenje.

ZADATCI

Usvajanje temeljnih socijalnih vještina (započinjanje razgovora, samopredstavljanje, traženje pomoći, zahvaljivanje, ispričavanje za pogrešku i sl.)

Usvajanje vještina koje zamjenjuju agresiju (traženje dopuštenja / dozvole, pregovaranje, samokontrola, nošenje s vlastitom ljutnjom, zauzimanje za vlastita prava i potrebe, izbjegavanje sukoba)

Usvajanje vještine nošenja s osjećajima (prepoznavanje svojih osjećaja, iskazivanje vlastitih emocija, empatija - razumijevanje osjećaja drugih osoba i sl.)

Trening socijalnih vještina – plan radionica sa psihologinjom

Mjesec	Razred/OOS	Tema
10.	3./4. r.	Kutija puna osjećaja
	OOS 9	Pobijedimo sramežljivost
	OOS 5	Slijedenje uputa
	OOS 1	Pažnja
	1.r.	Poštivanje pravila
11.	OOS 2	Poštivanje pravila
	OOS 7	Emocije

	2.r.	Poštivanje pravila
	OOS 6	Rastem i mijenjam se – razlikovanje spola
12.	OOS 9	Prevenција ovisnosti
	OOS 3	Poželjna ponašanja
	5./6./7.r.	Prevenција ovisnosti
1.	OOS 1	Pažnja
	OOS 6	Ponašanje na javnom mjestu
	OOS 4	Ponašanje na javnom mjestu
2.	OOS 2	Igra kao poticaj za komunikaciju
	1.r.	Emocije
	2.r.	Komunikacijske vještine
3.	OOS 9	Društveno prihvatljiva ponašanja
	OOS 5	Poželjna ponašanja
	5./6./7.r.	Prevenција ovisnosti
4.	3./4. r.	Kutija puna osjećaja
	OOS 4	Pravila pristojnog ponašanja
5.	OOS 7	Emocije
	OOS 3	Socijalne vještine
	OOS 6	Ponašanje na javnom mjestu

2. Kvalitetna organizacija slobodnog vremena učenika

Od velikog su značaja slobodne aktivnosti gdje učenici za sebe pronalaze sadržaje koji ih vesele i usmjeravaju pozitivnim vrijednostima, potiču kreativnost i slobodu izražavanja. Uključeni su svi učenici s obzirom na njihov interes i mogućnosti. Aktivnosti u kojima učenici mogu sudjelovati su: pjevački zbor, ples, keramičarska skupina, suvenirna skupina, skupina vezilja, skupina cvjećara, eko skupina, lutkarska skupina, školsko sportsko društvo, nogomet, eko škola, likovna grupa te su za učenike srednje škole organizirane kreativna grupa i tehnička grupa.

Svrha školskog preventivnog programa je smanjiti interes djece za nepoželjne oblike ponašanja razvijanjem životnih vještina koje promiču zdrav i odgovoran način života.

3. CAP program prevencije zlostavljanja djece

CAP program primarne prevencije zlostavljanja djece za djecu s intelektualnim teškoćama.

CAP program doprinosi smanjenju zlostavljanja djece u školama. Budući da su neki djelatnici škole prošli obuku za provoditelje CAP programa primarne prevencije zlostavljanja djece koju je organizirala Udruga roditelja "Korak po korak" uz podršku Ministarstva znanosti i obrazovanja planira se provođenje i ovih aktivnosti. CAP program, kao program primarne prevencije zlostavljanja djece, polazi od stava kako je znanje/obrazovanje najučinkovitiji oblik borbe protiv zlostavljanja djece – djecu treba poučiti što mogu učiniti ako se nađu u opasnoj situaciji i s kime o tome mogu razgovarati.

Osnovni ciljevi CAP programa su:

- smanjiti ranjivost djece i njihovu izloženost različitim oblicima zlostavljanja
- povećati spremnost djeci važnih odraslih (roditelja i onih koji ih odgajaju i obrazuju) da pravilno i pravodobno reagiraju kako bi se spriječilo zlostavljanje djece
- postići da sprječavanje nasilja među djecom i ljudima postane važan cilj i nastojanje cijele zajednice, a osobito institucija koje obuhvaćaju djecu.

Provođenjem CAP programa učenici će učiti:

- Prepoznati osjećaje i potrebe
- Prepoznati moguće oblike zlostavljanja
- Savladati vještine zaštite od mogućeg zlostavljanja
- Prepoznati primjerene oblike ponašanja u javnosti
- Stjecati osjećaj za vlastito tijelo i osobnu vrijednost
- Tražiti alternative
- Uspostavljati bliske odnose s drugim učenicima
- Razvijati ponašanja usmjerena na cilj
- Predviđati posljedice
- Usvajati znanja gdje pronaći dobar savjet
- Slijediti upute
- Stjecati samopouzdanje te neovisnost

CAP program se provodi u tri koraka:

1. radionica/predavanje za osoblje škole s ciljem senzibiliziranja za problem, upoznavanje s potrebom i obvezom odraslih da pruže djeci zaštitu te sa zakonskom procedurom
2. radionica/predavanje za roditelje s ciljem senzibiliziranja roditelja i članova obitelji za problem, poučavanje kako bolje komunicirati s djecom, kako razvijati preventivne vještine u domu
3. radionica za djecu s ciljem poučavanja djece njihovim elementarnim pravima da budu sigurna, jaka i slobodna, informiranja djece o tome kako prepoznati vršnjake i odrasle koji ih mogu ugroziti, podržati ih u tome da takve odrasle nisu dužni slušati niti poštovati te što trebaju učiniti kada se osjećaju nesigurnima.

Voditeljice CAP programa u školskoj godini 2019./2020. su Z. Glumac, D. Periša, N. Gruban, u suradnji s razrednicima.

Aktivnosti sudionika Programa **prezentiraju** se izradom panoa, igrokazom na priredbi, ppt prezentacijama namijenjenima osoblju Centra te prezentacijama za roditelje.

Ove školske godine u provođenje CAP programa bit će uključeni učenici OOS1, 3. i 4. razreda.

4. Baza preventivnih aktivnosti

Baza preventivnih aktivnosti sastavljena je od aktivnosti svakog razrednog odjela koje se provode s ciljem prevencije nepoželjnih oblika ponašanja. Provode ih razrednici na satu razrednog odjela ili kao nastavne teme u okviru nekog od predmeta. Također, ovdje su sadržane

i teme koje se provode u suradnji sa stručnim suradnicima ili drugim radnicima škole te teme koje se obrađuju u suradnji s drugim školama ili ustanovama. Baza sadrži preventivne aktivnosti za roditelje te vježbe evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti. Kompletna baza preventivnih aktivnosti sastavni je dio Godišnjeg plana i programa Centra i nalazi se u prilogu.

8.4. Plan i program provođenja međupredmetnih tema

Odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema ostvaruju se u svim predmetnim kurikulumima i kurikulumima međupredmetnih tema u svim odgojno-obrazovnim ciklusima, a njima se razvijaju različite temeljne kompetencije učenika. Uklopljena su u redovitu nastavu i sadržaje predmetnih kurikuluma, satove razrednika, kroz izborne i izvannastavne aktivnosti ili se ostvaruju kao zasebni projekti. Ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema omogućuju predmetni učitelji i stručni suradnici. Obvezne su u svim nastavnim predmetima i svi nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti u školi dužni su ih ostvarivati. Te se aktivnosti provode u različitim oblicima učenja i poučavanja.

1. UPORABA INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE ZA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

2. UČITI KAKO UČITI

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Učiti kako učiti za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

3. ODRŽIVI RAZVOJ

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Održivi razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

4. OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Osobni i socijalni razvoj za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

5. PODUZETNIŠTVO

NN 7/2019 (22.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Poduzetništvo za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

6. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

NN 10/2019 (29.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Građanski odgoj i obrazovanje za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj

7. ZDRAVLJE

NN 10/2019 (29.1.2019.), Odluka o donošenju kurikuluma za međupredmetnu temu Zdravlje za osnovne škole i srednje škole u Republici Hrvatskoj

9. PLAN RAZVOJA

9.1. KREDA analiza

KREDA-analiza je modificirana SWOT-analiza prilagođena zahtjevima samovrednovanja odgojno-obrazovnih institucija, prvenstveno školama.

Cilj KREDA-analize je ispitati sve unutrašnje i vanjske čimbenike koji utječu na kvalitetu rada i uz pomoć njih odgovoriti na pitanje „Koliko je dobra naša škola?” te temeljem analize izdvojiti prioritetna područja unaprjeđenja rada škole.

Naše snage:

- Dobri međuljudski, kolegijalni odnosi
- Suradnja između učitelja i stručnih suradnika
- Izvođenje zajedničkih programa
- Otvorenost prema zajednici (Facebook, mrežna stranica škole, suradnja s drugim školama, lokalni mediji, volonteri, Dani otvorenih vrata)
- Edukacije - kvalitetnija nastava
- Napredovanja - mentori, savjetnici
- Ravnateljica - prihvaćanje novih ideja i sugestija, podrška uprave škole
- Savjetovalište za roditelje
- Korištenje novih tehnologija
- Opremljenost potrošnim materijalom
- Suradnja s medicinskom sestrom
- Pomoćnici u nastavi
- Timski rad
- Fleksibilnost stručnih suradnika

Svakodnevne teškoće:

- Suradnja s roditeljima - nedovoljna angažiranost
- Implementacija novih metoda u svakodnevni rad
- Uključivanje učenika u aktivnosti lokalne zajednice (npr. sportske igraonice i sl.)
- Mjerni instrumenti - materijal za PEP-R
- Realizacija INA zbog jednog sata (keramičarska skupina)
- Poslijepodnevna smjena - slaba koncentracija učenika
- Manjak pedagoga
- Pola radnog vremena psihologa

Neiskorišteni resursi:

- Roditelji kao partneri
- Veća uključenost roditelja u dnevne zadaće (kod djece koja pohađaju PSP)
- Roditeljski sastanci sa radionicama- 2 puta godišnje
- Rad psihologa s roditeljima
- Individualni rad psihologa s učenicima
- INA za sve učenike
- Radni terapeut
- Dijagnostika (ADOS)
- Suradnja s drugim ustanovama, razmjena iskustava
- Veća suradnja s a stručnim suradnicima
- Roditelji- veća suradnja u planiranju IOOP-a
- Erasmus projekti
- stručna literatura
- međusobno predstavljanje novih saznanja iz struke, zanimljivih računalnih aplikacija i slično

Plan unaprjeđenja:

- Napraviti plan roditeljskog uključivanja za školsku godinu 2019./2020.
- Individualni rad psihologa s učenicima
- Nabaviti Vineland
- Uvesti INA- Sportsku grupu u kojoj će se provoditi RPP
- COOR kao pružatelj socijalnih usluga
- Fizioterapeut, kineziterapija, glazboterapija, i druge odgojno-obrazovne potpore
- Edukacije koje će unaprijediti nastavu i pružiti dodatnu potporu učenicima i roditeljima
- Suradnja s drugim ustanovama i redovnim školama
- Sadržaji koji bi uključivali roditelje u rad Centra
- Poticanje angažmana roditelja- posjeta domu, obitelji
- Radni materijal za PEP-R
- Raspored sati- 2 sata svaka dva tjedna – vjeronauk
- E-dnevници
- Nova računalna oprema
- Napraviti grupu- mailing listu za učitelje i stručne suradnike o novim alatima i materijalima za rad
- Pravovremeno traženje podrške i uključivanje stručnih suradnika u svakodnevni rad, posebice pri pojavi nekog problema
- Konzultiranje stručnih suradnika u njihovom radnom prostoru

Koliko je dobra naša škola?

Zadovoljni smo kvalitetom naše škole

<i>Nismo zadovoljni</i>	1	2	3	4	5	<i>Potpuno smo zadovoljni</i>
-------------------------	---	---	---	----------	---	-------------------------------

9.2. Razvojni plan škole

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VREMENSKI ROK	INDIKATORI USPJEŠNOSTI
Poboljšati područje „Učenje i poučavanje“	provesti kolegijalno opažanje nastave	Svi učitelji i stručni suradnici	Listopad – lipanj, 2020.	provedeno kolegijalno opažanje, početni i završni sastanak i zaključak ,popunjeni obrasci
Poboljšati područje „Podrška učenicima“	donijeti plan rada Vijeća učenika uključivati učenike u odluke vezane uz rad škole	koordinator, Vijeće učenika koordinator	Rujan, 2019. Rujan –lipanj, 2020.	donesen Plan rada Vijeća učenika Vijeće učenika raspravilo i donijelo odluku vezanu uz rad škole
Školski etos	Roditelj partner	Učitelji Stručni suradnici ravnatelj	Rujan-lipanj, 2020.	Provedena predavanja, uključeni roditelj u rad razreda i školskih aktivnosti, evaluacija
Menadžment	Samovrednovanje	Učitelji Stručni suradnici	Listopad-travanj, 2020.	Analiza

9.3. Plan poboljšanja rada poludnevnog boravka

STANDARD	CILJ	AKTIVNOST	ROK	ODGOVORNA OSOBA
Procjena i planiranje	Uključivanje korisnika i roditelja u planiranje aktivnosti	Upotpuniti i prilagoditi Etički kodeks korisnicima	veljača 2020.	radna terapeutkinja
Restriktivni postupci	Izraditi pisanu politiku i jasne smjernice o primjeni restriktivnih postupaka	Dopuniti povelju o dužnostima i pravima korisnika s restriktivnim mjerama	lipanj 2020.	radna terapeutkinja tajnica
		Upute o načinu postupanja i mjerama koje se poduzimaju kada je korisnik odsutan bez dopuštenja		
		Izraditi obrazac za pisanu evidenciju o okolnostima svakog bijega, mjerama koje su poduzete, okolnostima korisnikova povratka, razlozima koje je korisnik naveo za bijeg te svim mjerama poduzetim s obzirom na navedene razloge		
Dostupnost informacija	Unaprijediti i poboljšati način razmjene informacija	Izraditi brošuru s informacijama vezanim uz poludnevni boravak Slikovni prikaz u brošuri o aktivnostima koje se pružaju u Centru	lipanj 2020.	radna terapeutkinja

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja izvršen je u skladu s planom nove zgrade škole, od didaktičke opreme do sitnog i krupnog inventara.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Centra su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih zaposlenika
3. Raspored sati
4. Baza preventivnih aktivnosti