

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

Godišnji plan i program

za školsku godinu 2020./2021.

VIROVITICA, RUJAN 2020.

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

KLASA: 602-02/20-01/01

URBROJ: 2189-22-10-20-1

Virovitica, 30. rujna 2020. 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, 98/19, 64/20) i temeljem članka 41. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, KLASA: 012-03/01-19/01, URBROJ: 2189-22-10-19-4, KLASA:012-03/20-01/01, URBROJ: 2189-22-10-20-1, Školski odbor na 3. sjednici održanoj dana 30. rujna 2020. godine na prijedlog ravnateljice Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2020./2021.**

I.

Donosi se Godišnji plan i program za školsku godinu 2020./2021.

Predsjednica Školskog odbora:
Đurđica Aragić, dipl. prof.



[Handwritten signature in blue ink]

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	10
1.3. Školski okoliš	12
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	12
1.4.1. Knjižnični fond škole.....	13
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	14
<u>2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2020./2021. školskoj godini.....</u>	<u>15</u>
2.1. Podatci o izvršiteljima poslova-zaposlenicima Centra.....	15
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih zaposlenika Centra.....	19
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog stručnog postupka.....	19
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	21
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika srednje škole	22
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja edukacijskih rehabilitatora i odgojitelja u posebnom programu predškolskog odgoja i obrazovanja	23
2.2.5. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, stručnih radnika u poludnevnom boravku i ranoj intervenciji te zdravstvenog zaposlenika.....	24
2.2.6. Radno vrijeme administrativno-tehničkih zaposlenika.....	24
<u>3. Podatci o organizaciji rada.....</u>	<u>25</u>
3.1. Organizacija smjene, prehrana učenika, organizacija prijevoza.....	25
3.2. Godišnji kalendar rada.....	27
3.3. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	28
3.3.1. Plan kulturnih aktivnosti školske knjižnice.....	31
3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela, djece i broju skupina u posebnom programu predškolskog odgoja i obrazovanja te korisnicima poludnevnog boravka.....	33
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razrednim odjeljenjima i oblicima rada.....	34
<u>4. Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjeljenjima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....</u>	<u>34</u>
4.1.a) Godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjeljenjima.....	34
4.1.b) Tjedni broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete.....	36
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	37
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	37
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	38
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati PERP-a.....	39
<u>5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika Centra.....</u>	<u>40</u>
5.1. Plan i program rada ravnatelja	40
5.2. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	42
5.3. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara i školske knjižnice.....	45
5.4. Plan i program rada stručnih suradnika logopeda.....	49

5.5. Plan rada zdravstvenog zaposlenika - medicinske sestre.....	54
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	55
5.7. Plan rada tajništva.....	56
5.8. Plan i program rada računovodstva	57
5.9. Plan rada stručnog radnika-voditelja poludnevnog boravka za osobe s teškoćama u razvoju starije od 21 godine života.....	59
5.10. Plan i program rada edukacijskog rehabilitatora u ranoj intervenciji.....	63
<u>6. Planovi rada stručnih tijela.....</u>	<u>64</u>
6.1. Plan rada Školskog odbora	64
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	64
6.3. Plan rada Stručnog aktiva.....	65
6.4. Plan rada Razrednih vijeća.....	65
6.5. Plan rada Vijeća roditelja.....	66
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....	67
<u>7. Planovi stručnih osposobljavanja i usavršavanja</u>	<u>68</u>
7.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj razini.....	68
7.2. Stručna usavršavanja na državnoj međudržavnoj razini.....	69
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	70
<u>8. Podatci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</u>	<u>71</u>
8.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika i korisnika.....	71
8.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika škole	72
8.3. Školski preventivni program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja.....	72
8.4. Plan i program provođenja međupredmetnih tema.....	76
<u>9. Plan razvoja.....</u>	<u>77</u>
9.1. KREDA analiza.....	77
9.2. Razvojni plan škole.....	80
9.3. Plan poboljšanja rada poludnevnog boravka.....	81
<u>10. Plan nabave i opremanja</u>	<u>81</u>
<u>11. Prilozi.....</u>	<u>82</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, Nikole Tesle 4, pp 77
Županija:	Virovitičko-podravska
Kontakti: Tajništvo/računovodstvo	tel./fax: 033-721-854 Internetska pošta: tajnistvo@coorvirovitica.hr ured@coor-virovitica.skole.hr coor.virovitica@gmail.com Tel: 033/800-232
Ravnateljica	
Knjižnica	email: knjiznica.coor.vt@gmail.com
Psiholog	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:	56 učenika
Broj učenika u srednjoj školi:	11 učenika
Broj učenika u razrednoj nastavi:	21
Broj učenika u odgojno-obrazovnim skupinama:	35
Broj učenika u produženom stručnom postupku (PSP):	33
Broj učenika putnika:	53+10
Ukupan broj razrednih odjela:	13 + 2 RO+4 PSP
Broj korisnika poludnevnog boravka:	15
Broj djece u predškolskom programu:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7.35 - 12.30, petkom do 11.45 sati
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	2
Broj nastavnika u srednjoj školi:	5
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj učitelja u produženom stručnom postupku:	4
Broj edukacijskih stručnjaka u vrtiću:	2
Broj odgajatelja u vrtiću:	2
Broj stručnih suradnika:	4 (2 logopeda; knjižničar i psiholog pola radnog vremena)

Broj zdravstvenih djelatnika:	2 (od toga 1 u vrtiću)
Broj stručnih radnika u poludnevnom boravku:	2
Broj administrativno-tehničkog osoblja:	9
Broj mentora:	3
Broj savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj pomoćnika u nastavi:	7
Broj računala u školi:	28
Broj specijaliziranih učionica:	-
Broj općih učionica:	21
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja (čajna)	1 školska + 4 čajne

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 56učenika, 32 učenika u 4 odjela produženog stručnog postupka (PSP-a), 12 djece upisano je u Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju u dobi od jedne godine do polaska u školu i 15 korisnika poludnevnog boravka. U srednjoškolsko obrazovanje za posebne strukovne programe za stjecanje niže stručne spreme pomoćnog krojača i pomoćnog kartonažera upisano je 11 učenika u dva kombinirana razredna odjela. 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. Upis djece u posebni predškolski program moguć je tijekom cijele godine na zahtjev roditelja, a sukladno Pravilniku o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Posebnog programa za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojbenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica.

20 djece i njihovih roditelja uključeno je u ranu intervenciju kroz partnerstvo u projektu „Centar stabilne podrške“ s Međimurskom udrugom za ranu intervenciju u djetinjstvu (MURID), u sklopu poziva „Širenje mreže socijalnih usluga u zajednici – Faza 1“.

SREDNJA ŠKOLA

Pomoćni krojač- TES

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 primijeniti naučena teoretska znanja i praktične radne operacije u izradi jednostavnijih odjevnih predmeta.

Pomoćni kartonažer-TES

Kartonaža je 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 bilo u univerzalnim tvornicama kartonaže, specijaliziranim tvornicama kartonaže ili malim obrtničkim tvrtkama čiji je dio ponude i kartonažna ambalaža. Također, vještine koje se stječu ovim programom primjenjive su i u svakodnevnim aktivnostima. Učenici se osposobljavaju za izvođenje radnih zadataka ovisno o individualnim sposobnostima, a nastavni plan i program prilagođen je učenicima s teškoćama u razvoju.

Glavni zadaci ovog obrazovnog programa su:

- poznavanje materijala, alata, strojeva, tehnoloških postupaka i redoslijeda radnih operacija,
- obavljanje pojedinih radnih operacija u izradi kartonažne ambalaže
- razvoj kreativnosti i motoričkih sposobnosti.

Učenici će nakon završenog školovanja prepoznati, imenovati te nabrojati vrste i svojstva kartonažne ambalaže, kao i tehnološke postupke u kartonaži. Učenici će koristiti alate za izradu kutija te će pomoću njih izrađivati kutije i pripadajuće dodatke čija će složenost ovisiti o individualnim sposobnostima učenika.

PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Cilj je da kroz program predškolskog odgoja stvorimo poticajno socijalno, materijalno i prostorno okruženje te ugodno ozračje u kojem se svako dijete s teškoćama u razvoju razvija i raste, zadovoljava svoje osnovne potrebe, stječe prve spoznaje o sebi i svijetu oko sebe, uči o komunikaciji i odnosima, razvija svoje potencijale i stječe spoznaje i vještine bitne za daljnje školovanje i čitav život.

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 zgradi kvadrature 3.760,20 m². Prostoru potpunosti zadovoljava sve potrebe odgojno-obrazovnog rada, kao i ostalih aktivnosti koje se u Centru provode. Prostor je raspoređen u pet objekata koji su zajedno povezani i čine cjelinu. Djelatnosti su podijeljene po objektima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, podrum)			Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Osnovna škola				
Učionica 1	1	28,90	5	5
Učionica 2	1	29,56	5	5
Učionica 3	1	29,56	5	5
Učionica 4	1	29,56	5	5
Učionica 5	1	29,56	5	5
Učionica 6	1	29,56	5	5
Učionica 7	1	20,00	5	5
Učionica 8	1	20,78	5	5
Učionica za domaćinstvo	1	20,00	5	5
Sanitarni čvor	2	13,79	5	-
Sanitarni čvor za invalide	1	12,74	5	-
Garderoba	1	18,57	5	-
Hodnik	1	58,23	-	-
Učionica 1	1	29,34	5	5
Učionica 2	1	29,34	5	5
Učionica 3	1	29,34	5	5
Učionica 4	1	29,34	5	5
Učionica za domaćinstvo	1	11,77	5	
Kabinet za učitelje	1	11,77	5	5
Sanitarni čvor za invalide	1	8,60	5	-
Blagovaonica	1	28,16	5	-
Hodnik	1	9,01	5	-
Učionica 1	1	31,03	5	5
Učionica 2	1	31,03	5	5
Učionica za vjeronauk	1	29,32	5	5
Učionica 4	1	31,68	5	5
Učionica 5	1	28,52	5	5
Knjižnica	1	40,05	5	5
Kabinet za učitelje	1	14,33	5	5
Kabinet za učitelje	1	14,33	5	5
Sanitarni čvor	2	18,64	5	-
Sanitarni čvor za invalide	1	3,67	5	-
Srednja škola				
Učionica 1	1	35,90	5	5
Učionica 2	1	35,90	5	5
Praktikum - kartonažeri	1	49,46	5	4
Praktikum - krojači	1	172,00	5	5

Kabinet za učitelje	1	13,70	5	5
Kabinet za učitelje	1	11,82	5	5
Sanitarni čvor	2	36,00	5	-
Garderoba	1	10,73	5	-
Hodnik	1	34,85	-	-
Radionica - keramika	1	25,60	5	-
Radionica - keramika	1	29,31	5	-
Zbornica	1	58,00	5	5
Sanitarni čvor	2	23,6	5	-
Hodnik kat	1	180,04	-	-
Administrativni dio				
Tajništvo	1	16,57	5	-
Računovodstvo	1	17,71	5	-
Ravnatelj	1	21,80	5	-
Arhiva	1	23,88	5	-
Poludnevni boravak				
Dnevni boravak	1	85,58	5	5
Radionica	1	34,18	5	-
Posebni program-predškolski				
Soba boravka 1 (san.čvor,garderoba)	1	50,04	5	5
Soba boravka 2 (san.čvor,garderoba)	1	50,54	5	5
Soba boravka 3 (san.čvor,garderoba)	1	50,85	5	5
Hodnik	1	41,11	5	-
Prostor za učitelje i prostor rane intervencije				
Boravak za učitelje	1	21,06	5	-
Čajna kuhinja	1	12,90	5	-
Garderoba	1	12,27	5	-
Sanitarni čvor	2	18,00	5	-
Kabinet za ranu intervenciju	1	21,96	5	5
Snoezelen soba	1	21,82	5	5
Kabinet za opservaciju i procjenu	1	23,85	5	5
Hodnik	2	27,09	-	-
Kabineti				
Kabinet logopeda 1	1	20,50	5	5
Kabinet psihologa	1	20,03	5	5
Kabinet (posebni program pred.)	1	20,33	4	5
Senzorna soba (vibro akustična)	1	20,33	5	5
Kabinet logopeda 2	1	17,37	5	5
Soba medicinske sestre	1	18,32	4	-
Zbornica prizemlje	1	21,28	5	-
Hodnik prizemlje	1	467,00	5	-
Tehnički dio				
Praonica/peglaonica	1	42,56	5	-
Spremište	1	10,10	5	-
Spremište spremačice	1	21,90	5	-
Spremište alata	1	21,90	5	-
Garaža	1	49,40	5	-
Kotlovnica	1	50,49	5	-
Hodnik	1	39,72	-	-
Sanitarni čvor	1	9,25	5	-
Podrumski prostor				
Sportska dvorana	1	72,48	5	5
Senzorna soba	1	72,99	5	5

Svlačionica i sanitarije - ženska	1	20,61	5	-
Svlačionica i sanitarije - muški	1	21,04	5	-
Kabinet TZK	1	17,20	5	5
Sanitarije i garderoba	1	20,90	5	-
Hidroterapija	1	21,27	5	-
Komora	1	14,22	-	-
Arhiva	1	10,00	-	-
Hodnik - podrum	1	131,14	-	-
Stepenište	3	126,00	-	-
Lift	2	2,0	-	-

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. površina unutrašnjeg prostora	3.760,20 m ²	zadovoljava
2. zelene površine i igralište	1.409,87 m ²	zadovoljava
U K U P N O	5.170,07	

Vanjski prostor je površine 1.409,87 m². Svaka zgrada ima svoj izlaz u dvorište. Dvorišta su različito opremljena, od dijelova opremljenih za igranje do dijelova gdje je zasađen običasto voće (jagode, maline...) i do dijela planiranog za postavljanje gredica i sadnju vrta.

Ova igrališta su zatvorenog tipa. Osim zatvorenog dijela, ispred zgrade se nalazi vanjsko košarkaško igralište koje učenici Centra dijele s učenicima susjedne Osnovne škole Vladimir Nazor i učenicima u učeničkom domu. Tu je i vanjsko dječje igralište opremljeno igralima.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Paralelno s dovršetkom gradnje zgrade Centra provedene su sve aktivnosti oko javne nabave za opremu prostora i potrebna didaktička sredstva i pomagala. Učionice su opremljene projektorima, dijelom i pametnim pločama te vrijednim didaktičkim materijalom. Dio projektorima i informatičke opreme dobiveno je u projektu Škole za život.

Zgrada je opremljena i s dvije čajne kuhinje u kojima učenici provode dio aktivnosti vezanih za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života.

Trenutno stanje vidljivo je u tablici:

OPREMA	KOLIČINA
Audioprema:	
TV prijemnik	10
Radio s CD-om	4
Glazbena linija	6
Video i foto-oprema:	
DVD player	7
Digitalni fotoaparat	7

Video kamera	1
Informatička oprema:	
Računalo	28
Prijenosno računalo	35 + 6 (škola za život)
Printer	29
Fotokopirni stroj	5
Tablet	26 + 42 (škola za život)
Ostala oprema:	
Pametna ploča	6
Projektor	18
Fax/telefon	1
Telefon	10
Klinički logopedski set (Behringer)	2
Wisc-IV-HR instrument	1
Akustična gitara	1
Stroj za uvezivanje	2
Stroj za plastificiranje	4
Lončarsko kolo	1
Peć za keramiku	2
Klima uređaj	5
Hladnjak	7
Štednjak	4
Mini pećnica	3
Šivaća mašina	11
Aparat za vodu	1

1.4.1. Knjižnični fond škole

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

Tijekom rujna 2020. godine provedeni su otpis i revizija knjižničnog fonda. Stanje se nalazi u tablici.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	932	10 naslova po učeniku - minimum
Nastavnički fond - Stručna literatura	734	-
Audio-vizualna građa	157	-
U K U P N O	1823	Min 2500

1.5. Plan obnove i adaptacije

PRIJEDLOG MJERA ZA UNAPRJEĐENJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA KROZ:

Plan kapitalnih ulaganja i investicijskog održavanja

Vežano za kuću naše donatorice pokojne liječnice Terezije Salaj Rakić i njezine ostavštine, kuće u Virovitici koju na žalost, nije moguće osposobiti rekonstrukcijom, već ju je potrebno srušiti te izgraditi novi objekt, Centar je podnio projektni prijedlog za izgradnju objekta za pružanje usluga organiziranog stanovanja uz podršku s ciljem promicanja socijalnih usluga uključenosti i smanjenje nejednakosti kroz poboljšani pristup socijalnim uslugama te prelazak s institucionalne skrbi na skrb u zajednici putem poboljšane socijalne infrastrukture. Grad Virovitica osigurao je sredstva za potrebnu dokumentaciju (građevinska dozvola, plan rušenja...). Projekt, na žalost, nije prošao budući da se radilo, ne o razmatranju o vrijednosti samog projekta, već se radilo o „najbržem prstu“. Vjerujemo da ćemo na sljedećem pozivu biti uspješniji kako bismo sagradili objekt za pružanje socijalne usluge u zajednici – organizirano stanovanje za osobe s invaliditetom.

Kako od prošle školske godine u Centru imamo program za školovanje učenika za pomoćna zanimanja, bilo je potrebno kroz rad vidjeti što je još potrebno kako bi se praksa u praktikumima mogla odvijati na zadovoljavajući način. U praktikumu za pomoćne krojače potrebna su manja ulaganja dok je praktikum za kartonažere potrebno dodatno opremiti.

Potrebno je osigurati klimatizaciju dijela prostora budući da je u ljetnim mjesecima otežan rad.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. 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	36

Podatci o učiteljima

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Stanislava Đurčević	prof. reh.	VSS	12
2.	Lucija Gazić	mag. rehab. educ.	VSS	36
3.	Zvezdana Glumac	prof. def.	VSS	29
4.	Željka Barić	dipl. def.	VSS	35
5.	Marta Kalim	dipl. učitelj	VSS	12
6.	Nevenka Krpan	dipl. def.	VSS	32
7.	Jasna Komar	prof. reh.	VSS	16
8.	Martina Lach	prof. def.	VSS	17
9.	Tena Mioč Cabadaj	mag. rehab. educ.	VSS	3
10.	Marijana Mejašić	mag. rehab. educ.	VSS	3
11.	Mirjana Mojzeš Radovanović	mag. rehab. educ.	VSS	12
12.	Marija Navarra	mag. rehab. educ.	VSS	36
13.	Dubravka Periša	dipl. def.savjetnik	VSS	32
14.	Maja Polović	dipl. učitelj	VSS	12
15.	Adrijana Ivanković	mag. prim. educ.	VSS	4
16.	Ivan Piljek	mag. prim. educ.	VSS	1
17.	Ema Patrčević	mag. paed. soc.	VSS	1

Podatci o odgajateljima u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Jelena Puzović	mag. rehab.educ.	VSS	7
2.	Mihaela Ripli	odgojitelj	VŠS	13
3.	Martina Štengl	univ.bacc.paed.	VŠS	2
4.	Jelena Beneš	mag.rehab.educ.	VŠS	0
5.	Petra Heller	med.sestra	SSS	0

Podatci o učiteljima u produženom stručnom postupku

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Godine staža
1.	Martina Popović	mag.philol.ital.	VSS	3
2.	Luka Poljak	mag. cin.	VSS	1
3.	Martina Zrnić	bacc. predš. odgoja	VŠS	6
4.	Ana Košić	mag.soc.	VSS	1

Podatci o učiteljima predmetne nastave

Rbr.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Predmet	Godine staža
1.	Dijana Stanić	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	20
2.	Marijana Strija	prof. TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	39

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	11
2.	Ivica Iveković	prof. kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	5
3.	Natalija Vidak	sveučilišna prvostupnica inženjerka tekstilne tehnologije i inženjerstva	VŠS	Tehnologija zanimanja Stručna praksa	29
4.	Vedran Stanić	dipl. ing. grafičke tehnologije	VSS	Tehnologija zanimanja Stručna praksa	24
5.	Mirela Huzjak	ing. odjevne tehnologije	VŠS	Tehnologija zanimanja Matematika Stručna praksa	3

<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	24
2.	Marija Blažević	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. knjižničarstva mentor	VSS	stručni suradnik knjižničar	10
3.	Marina Navarra Kumer	mag. logopedije	VSS	stručni suradnik logoped	14
4.	Maja Štampar	mag. psihologije	VSS	stručni suradnik psiholog	9
<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 poludnevom boravku	12
2.	Ivica Iveković	prof. kineziologije	VSS	stručni radnik u poludnevom boravku	5
3.	Ankica Pokupić (zamjena)	viši fizikalni terapeut	VŠS	stručni radnik u poludnevom boravku	13
<i>Podatci o stručnom radniku u ranoj intervenciji</i>					
1.	Kristina Hubinka	mag.rehab.educ.	VSS	stručni radnik u ranoj intervenciji	1
<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	17
<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	11
2.	Manuela Vrban	dipl. oec.	VSS	voditeljica računovodstva	14
3.	Ivana Turnaj	frizerka	KV	spremačica	11
4.	Željka Marković	kuharica	KV	spremačica	21
5.	Vjekoslav Žibreg	stolar	SSS	vozač – domar	17
6.	Alen Freisleben	stolar	SSS	domar	25
7.	Ivana Šešet	kuharica	SSS	kuharica/spremači ca	9
8.	Iva Milošević	komercijalist	SSS	spremačica	6
9.	Antonija Pristavnik	frizerka	SSS	spremačica	11

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.	Zvezdana Bojtor	ekonomist	SSS	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.	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.	Nevenka Krpan	1.	18	2	-	3	-	-	-	1	24	16	40	1400
2.	Tena Mioč Cabadaj	2.	18	2	-	2	-	-	-	2	24	16	40	1400
3.	Adrijana Ivanković	3.	18	2	-	2	-	-	-	2	24	16	40	1400
4.	Dubravka Periša	4./ 5.	18	2	-	2	2	-	-	-	24	16	40	1400
5.	Ivan Piljek	6./7.	19	2	-	1		-	-	2	24	16	40	1400
6.	Zvezdana Glumac	OOS 1	18	2	1	-	1	-	-	2	24	16	40	1400
7.	Maja Polović	OOS 2	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400

8.	Jasna Komar	OOS 3	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
9.	Lucija Gazić	OOS 4	21	2	-	-	-	-	-	1	24	16	40	1400
10.	Antonio Pavlović	OOS 5	22	2	-	-	-	-	-	-	24	16	40	1400
11.	Ema Patrčević	OOS 6	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
12.	Željka Barić	OOS 7	21	2	-	-	-	-	-	1	24	16	40	1400
13.	Marija Navarra	OOS 8	20	2	-	-	-	-	-	2	24	16	40	1400
14.	Luka Poljak	PSP	24	-	-	-	-	-	-	1	25	15	40	1400
16.	Martina Popović	PSP	23	-	1	-	-	-	-	1	25	15	40	1400
17.	Martina Zrnić	PSP	24	-	1	-	-	-	-	-	25	15	40	1400
18.	Ana Košić	PSP	17	-	-	7	-	-	-	1	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.	2.	3	4/5.	6./7.	OOS 1	OOS 2	OOS 3	OOS 4	OOS 5	OOS 6	OOS 7	OOS 8	1.r SS	2.r SS	INA	Ostali poslovi	UKUPNO NOOR	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
2.	Marijana Strija	TZK	-	-	-	2	2	2	4	3	3	-	-	3	-			1	4 sindikalni povjerenik	24	16	40	1400
3.	Dijana Stanić	Vjeronauk	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		2	24	16	40	1400
		Etika i kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1					

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika srednje škole

1. i 2. razred 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 neposredn o odgojno-obrazovni rad	Ostali poslovi	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
			1.r.	2.r.											
1.	Izabela Babić	Hrvatski jezik	3	3	-	1	-	-	-	-	1	8	4	12	420
2.	Ivica Iveković	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	-	-	-	-	-	-	2	6	4	10	350
3.	Natalija Vidak	Stručna praksa	14	14	-	-	-	-	-	-	-	28	12	40	1400
4.	Mirela Huzjak	Matematika	1	-	-	-	-	-	-	-	2	25	15	40	1400
		Tehnologija zanimanja	3	3	-	-	-	-	-	-					
		Stručna praksa	14		-	-	-	-	-	-					
5.	Vedran Stanić	Matematika	-	3	2	-	-	-	-	-	-	25	15	40	1400
		Tehnologija zanimanja	3	3	-	-	-	-	-	-					
		Stručna praksa		14	-	-	-	-	-	-					

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja edukacijskih rehabilitatora i odgojitelja u posebnom programu predškolskog odgoja i obrazovanja

Rbr.	Ime i prezime edu.rehab./odgajatelj	Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom dnevno	Tjedno zaduženje nep.rad	Godišnji broj sati nep.rada	Ostali Poslovi dnevno	Ostali poslovitjedno	Stanka tjedno	Ukupno tjedno	Godišnje zaduženje
1.	Jelena Puzović	5,5	27,5	1375	2	10	2,5	40	2000
2.	Jelena Beneš	5,5	27,5	1375	2	10	2,5	40	2000
3.	Mihaela Ripli	5,5	27,5	1375	2	10	2,5	40	2000
4.	Martina Štengl	5,5	27,5	1375	2	10	2,5	40	2000

2.2.5. Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, stručnih radnika u poludnevnom boravku i ranoj intervenciji te 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	7:30-13:30	fleksibilno	40
3.	Marina Navarra Kumer	logoped	7:30-13:30	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	fleksibilno	40
7.	Ivica Iveković	stručni radnik u poludnevnom boravku	7:15-12:15	ne koristi pauzu	30
8.	Ankica Pokupić (zamjena)	stručni radnik u poludnevnom boravku	7:15-13:45	ne koristi pauzu	40
9.	Kristina Hubinka	stručni radnik u ranoj intervenciji	8:00-14:00 (izmjene po dogovoru s roditeljima)	fleksibilno	40

2.2.6. 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)	fleksibilno
3.	Vjekoslav Žibreg	stolar	vozač-domar	A 6.00-14.00 B 11.00-19.00	9.30-10.00 16.00-16.30
4.	Ivana Turnaj	frizer	spremačica	11.00-19.00 (jedan tjedan od 6.00-14.00)	15.00-15.30 9.30-10.00
5.	Željka Marković	kuhar	spremačica	11.00-19.00 (jedan tjedan od 6.00-14.00)	15.00-15.30 9.30-10.00

6.	Antonija Pristavnik	frizer	spremačica	11.00-19.00 (jedan tjedan od 6.00-14.00)	15.00-15.30 9.30-10.00
7.	Iva Milošević	komercijalist	spremačica	11.00-19.00 (jedan tjedan od 6.00-14.00)	15.00-15.30 9.30-10.00
8.	Ivana Šešet	kuhar	Kuharica / spremačica	6.00-14.00	10.30-11.00
9.	Alen Freisleben	stolar	domar	B 6.00-14.00 A 11.00-19.00	16.00-16.30 10.30-11.00

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, prehrana učenika, organizacija prijevoza

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

Posebni program predškolskog odgoja i obrazovanja počinje s radom u 6.00, a završava u 16.00 sati.

PREHRANA UČENIKA

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. Učenici produženog stručnog postupka imaju organizirani ručak.

Jelovnik mliječnog obroka i ručka pripremaju medicinske sestre škole i vrtića i kuharica.

ORGANIZACIJA PRIJEVOZA:

Gotovo svi učenici (osim nastave u kući) Centra i korisnici poludnevnog boravka, su putnici. Centar je u kolovozu ove godine temeljem javnog poziva za dostavu ponuda za prijevoz učenika za šk.god. 2020./2021., proveo postupak izbora najpovoljnijeg ponuditelja za prijevoz učenika. Prijevoz je organiziran autobusom iz smjera Orahovice, 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 2020./2021. 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 2020./2021. 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 7.9.2020. do 23.12.2020.	IX.	22	18	8
	X.	22	22	8
	XI.	20	18	10
	XII.	22	17	9
UKUPNO I. polugodište		86	75	35
II. polugodište od 11.1.2021. do 18.6.2021.	I.	19	15	12
	II.	20	16	8
	III.	23	23	8
	IV.	21	16	9
	V.	21	21	10
	VI.	20	12	10
	VII.	22	-	8
	VIII.	21	-	10
UKUPNO II. polugodište		167	103	75
UKUPNO		253	178	110
NENASTAVNI DANI				
4.6.2021.				
DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE				
1.11.2020. Svi Sveti				
18.11.2020. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje				
25.12.2020. Božić				
26.12.2020. Sveti Stjepan				
1.1.2021. Nova godina				
6.1.2021. Sveta Tri kralja				
4.4.2021. Uskrs				
5.4.2021. Uskrsni ponedjeljak				
1.5.2021. Međunarodni praznik rada				
30.5.2021. Dan državnosti				
3.6. 2021. Tijelovo				
22.6.2021. Dan antifašističke borbe				
5.8. 2021. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrv. Branitelja				
15.8.2021. Velika Gospa				
16.8.2021. Dan grada Virovitice				

3.3. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kalendar obilježavanja važnijih nadnevaka i blagdana tijekom školske 2020./2021. godine.

NADNEVAK	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
7.9.2020.	PRIGODAN DOČEK UČENIKA	Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica	Pozdravna riječ ravnateljice, predstavljanje učitelja i stručnih suradnika učenicima i roditeljima
10.9.2020.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Učitelji	Prigodne aktivnosti s učenicima
16.9.2020.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OZONSKOG OMOTAČA	Ravnateljica, koordinator Eko škole, učitelji i stručni suradnici	Eko aktivnosti, radionice
RUJAN 2020.	AKCIJA „ZELENA ČISTKA – JEDAN DAN ZA ČISTI OKOLIŠ“	Učitelji, koordinator Eko škole	Učenici nižih razreda i OOS čistit će okoliš u okolici Centra
5.-11.10.2020.	DJEČJI TJEDAN	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Radionice, razne aktivnosti, uređenje razrednih panoa
5.10.2020.	SVJETSKI DAN UČITELJA	Ravnateljica, sindikalni povjerenik	Prigodna proslava dana učitelja
LISTOPAD 2020.	DANI KRUGA-DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Koordinator Eko škole, vjeroučiteljica, učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, kuharica, ravnateljica, vanjski suradnici	Izložba plodova po razredima; prigodna priredba uz blagoslov svećenika
LISTOPAD 2020.	JESEN U GRADU	Voditelji sekcija UZ, ravnateljica, vanjski suradnici	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
15.10.-15.11.2020.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Knjižničar, učitelji	Radionice, razne aktivnosti
LISTOPAD, STUDENI 2020.	POSJETI GRADSKOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI VIROVITICA	Razrednici, knjižničarka, knjižničari gradske knjižnice	Radionice za naše učenike u Mjesecu hrvatske knjige
19.10. (18.10.) 2020.	DAN KRAVATE	Koordinator Eko škole, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Razne prigodne aktivnosti izrade kravate Dan s kravatom
20.10.2020.	DAN JABUKA	Koordinator Eko škole, učitelji, stručni suradnici	Prigodne aktivnosti s učenicima
28.10.2020.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	Knjižničar	Radionica s učenicima 1.r.
28.10.2020.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS3
2.-3.11.2020.	JESENSKI ODMOR UČENIKA		
13.11.2020.	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 2020.	PROJEKTNI DAN EKO ŠKOLE	Koordinator Eko škole, učitelji, kuharica, ravnateljica	Eko kviz, eko igre, eko ručak, uređenje okoliša, radionice
15.11.-15.12.2020.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Psiholog, razredni učitelji	Predavanja i radionice

16.11.2020.	SVJETSKI DAN TOLERANCIJE	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS7
18.11.2020. NERADNI DAN	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	Knjižničar	Informativni članak na mrežnoj stranici škole
20.11.2020.	MEĐUNARODNI DAN DJETETA; MEĐUNARODNI DAN DJEČJIH PRAVA	Razredni učitelji, psiholog	Promicanje dječjih prava, radionice, informativni pano u holu škole
3.12.2020.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prigodan program
4.12. (6.12.) 2020.	SVETI NIKOLA	Vjeroučiteljica, svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Prigodan program
PROSINAC 2020.	PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „MALI MIKEŠI“, SV.NIKOLA	Voditelji sekcija UZ	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
PROSINAC 2020.	PRODAJNA IZLOŽBA UČENIČKE ZADRUGE „MALI MIKEŠI“, BOŽIĆ	Voditelji sekcija UZ	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
23.12.2020.	USUSRET BOŽIĆU	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, voditeljica poludnevnog boravka, vanjski suradnici	Prigodno uređenje školskog prostora, izrada dekoracija. Radionice, izložbe.
24.12.2020.-8.1.2021.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA (PRVI DIO)		
SIJEČANJ 2021.	PROJEKTNI DAN „NAHRANIMO PTICE ZIMI“	Koordinator Eko škole, učitelji i stručni suradnici	Radionice izrade hranilica za ptice, postavljanje hranilica u dvorištu škole i u užem centru grada
17.2.2021.	SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS	Knjižničar	Radionica s učenicima 4./5.r.
12.2. (14.2.) 2021.	VALENTINOVO	Svi učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, voditeljica poludnevnog boravka	Prigodan program u školi.
13.2.2021.	PRODAJNA IZLOŽBA UZ „MALI MIKEŠI“, VALENTINOVO	Voditelji sekcija UZ	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
VELJAČA 2021.	LIDRANO	Učenici SŠ	Sudjelovanje u programu Lidrana. Voditeljica Izabela Babić.
23.-26.2.2021.	ZIMSKI ODMOR UČENIKA (DRUGI DIO)		
1.3.2021.	DAN EDUKACIJSKIH REHABILITATORA	Učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici	Prigodan program
16.2.2021.	MASKENBAL	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, ravnateljica	Prigodne igre pod maskama, predstavljanje maski
11.3.-17.3.2021.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Knjižničar	Jezične radionice s učenicima 6./7.r.
14.3.2021.	MEĐUNARODNI DAN RIJEKA	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS2
OŽUJAK, 2021.	SPORTSKE IGRE U KUGLANJU, KUGLANA TVIN	Učiteljica TZK, učitelji, vanjski suradnici	Domaćinstvo u igrama u kuglanju, organizacija igara za zainteresirane škole s posebnim programima

19.3. (21.3.) 2021.	SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka	Uređenje panoa u holu škole, aktivnosti po razredima
OŽUJAK 2021.	SVJETSKI DAN VODA (20.3.), SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŠUMA (21.3.)	Učitelji, stručni suradnici, koordinator Eko škole	Prigodne aktivnosti po razredima i u školskom dvorištu.
2.4.2021.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Prigodan program
2.4.-9.4.2021.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA		
TRAVANJ 2021.	AKCIJA „ZELENA ČISTKA – JEDAN DAN ZA ČISTI OKOLIŠ“	Učitelji, koordinator Eko škole	Učenici viših razreda – sakupljanje anorganskog otpada na ribnjacima; učenici nižih razreda i OOS - čišćenje okoliša u okolici Centra
TRAVANJ 2021.	ATLETSKA UTRKA U VIROVITICI „1,2,3,4... DOŽIVJETI STOTU“	Učitelji TZK, vanjski suradnici	Trčanje utrke učenika OŠ i SŠ, dodjela diploma i medalja
TRAVANJ 2021.	PRODAJNA IZLOŽBA UZ „MALI MIKEŠI“, USKRS	Voditelji sekcija UZ	Prodajna izložba radova UZ ili internet prodaja
TRAVANJ 2021.	USUSRET USKRŠU	Učitelji, stručni suradnici, voditeljica poludnevnog boravka, ravnateljica, vjeroučiteljica	Prigodan program
22.4.2021.	DAN PLANETA ZEMLJE	Učitelji, stručni suradnici, koordinator Eko škole	Prigodne aktivnosti
23.4. (22.4.) 2021.	DAN HRVATKE KNJIGE	Knjižničar	Radionica s 3.r.
14.5. (15.5.) 2021.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Učitelji	Prigodne aktivnosti s učenicima
SVIBANJ 2021.	ŽUPANIJSKA SMOTRA UČENIČKIH ZADRUGA	Voditelji sekcija UZ, ravnateljica	Prikaz rada UZ
SVIBANJ 2021.	PLIVAČKO NATJECANJE „PLIVAJ I UŽIVAJ“, ČAKOVEC	Učiteljica TZK, vanjski suradnici	Natjecanje u plivanju, dodjela priznanja i medalja
SVIBANJ 2021.	MAJČIN DAN	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici	Prigodne aktivnosti s učenicima
SVIBANJ 2021.	DRŽAVNO PRVENSTVO ŠSD ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU, POREČ	Učitelj TZK, vanjski suradnici	Natjecanje u atletskim disciplinama, dodjela priznanja i medalja Učenici SŠ
26.5.2021.	SVJETSKI DAN SPORTA	Učitelji, stručni suradnici, koordinator Eko škole	Prigodne aktivnosti s učenicima
3.6.2021.	TIJELOVO		
NERADNI DAN			
LIPANJ 2021.	DANI CENTRA	Svi djelatnici škole	Prigodan program, radionice za učenike u školskom dvorištu
4.6. (5.6.) 2021.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	Koordinator Eko škole, učitelji, stručni suradnici	Prigodne aktivnosti
LIPANJ 2021.	ZBOGOM ŠKOLO DO JESENI	Učitelji, ravnateljica	Sudjelovanje na manifestaciji

NAPOMENA:

Obilježavanje određenih datuma podložno je promjenama te će se prilagoditi mogućnostima i trenutnoj epidemiološkoj slici u Virovitici odnosno Republici Hrvatskoj.

3.3.1. Plan kulturnih aktivnosti školske knjižnice

	IZVRŠITELJI	AKTIVNOST KNJIŽNIČARA
RUJAN		
16.9. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	Svi učitelji, stručni suradnici, koordinator Eko škole	Sudjelovanje u programu provedbe obilježavanja ovog eko dana, fotografiranje aktivnosti, objava na mrežnoj stranici škole.
LISTOPAD		
15.10. -15.11. Mjesec hrvatske knjige	Knjižničar	Radionice; obavjesni pano Fotografiranje aktivnosti i objava članka na mrežnoj stranici škole.
Dani kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Sudjelovanje u obilježavanju, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica	Knjižničar	Radionica s učenicima 1.r., fotografiranje aktivnosti i objava članka na mrežnoj stranici škole.
28.10. Svjetski dan animiranog filma	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS3, fotografiranje aktivnosti i objava članka na mrežnoj stranici škole.
STUDENI		
Projektni dan Eko škole	Učitelji, stručni suradnici, koordinatori Eko škole	Suradnja u obilježavanju, promoviranje eko tema, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
13.11. Svjetski dan ljubaznosti	Knjižničar	Osvješčivanje učenika na bonton ponašanja, radionica s učenicima OOS4
16.11. Svjetski dan tolerancije	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS7, fotografiranje aktivnosti i objava članka na mrežnoj stranici škole.
18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrvu Vukovara	Knjižničar	Objava informativnog članka na mrežnoj stranici škole.
PROSINAC		
3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici	Sudjelovanje u predviđenim aktivnostima
4.12. (6.12.) Sveti Nikola	Svi djelatnici škole, vanjski suradnici, učenici	Sudjelovanje u predviđenom programu, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole; Radionica s učenicima OOS6
23.12. Ususret Božiću	Knjižničar, svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, vanjski suradnici, učenici	Sudjelovanje u božićnoj priredbi, izrada dekoracija, ukrašavanje prostora knjižnice, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
SIJEČANJ		
Projektni dan Nahranimo ptice zimi	Koordinatori Eko škole, učitelji, stručni suradnici	Sudjelovanje u provedbi projekta Eko škole, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
VELJAČA		
Veljača - Dan sigurnijeg interneta	Knjižničar	Radionica s učenicima srednje škole
17.2. Svjetski dan čitanja naglas	Knjižničar	Radionica s učenicima 4./5.r., fotografiranje, objava članka na mrežnoj stranici škole.
OŽUJAK		
1.3. Dan edukacijskih rehabilitatora	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sudjelovanje u predviđenom programu, fotografiranje, objava članka na mrežnoj stranici škole i lokanim novinama.

14.3. Međunarodni dan rijeka	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS2, fotografiranje, objava članka na mrežnoj stranici škole.
11.-17.3. Dani hrvatskog jezika	Knjižničar	Radionica s učenicima 6./7., fotografiranje aktivnosti i objava članka na mrežnoj stranici škole.
19.3. (21.3.) Svjetski dan osoba s Down sindromom	Svi djelatnici škole	Nošenje rasparenih čarapa, sudjelovanje u predviđenim aktivnostima, fotografiranje i objava članka na mrežnoj stranici škole.
TRAVANJ		
Travanj - Uskrsna priredba	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Sudjelovanje u školskoj priredbi, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
22.4. Dan hrvatske knjige	Knjižničar	Radionica s 3.r., fotografiranje, objava članka na mrežnoj stranici škole.
22.4. Dan planeta Zemlje	Učitelji, knjižničar i ostali str.suradnici	Sudjelovanje u aktivnostima Eko škole, fotografiranje i objava članka na mrežnoj stranici škole.
SVIBANJ		
Majčin dan	Knjižničar	Radionica s učenicima OOS7
LIPANJ		
5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	Koordinator Eko škole, učitelji, stručni suradnici	Sudjelovanje u predviđenim aktivnostima, izrada plakata s eko temama, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole.
Dani Centra	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, vanjski suradnici	Sudjelovanje u obilježavanju, fotografiranje aktivnosti, objava članka na mrežnoj stranici škole i lokalnim novinama.
SRPANJ/KOLOVOZ		
Aktivnosti u školi prema naputku ravnateljice Najava nove školske godine i ostalih informacija	Knjižničar	Uređivanje knjižnice; ostalo prema potrebi Objava informacija roditeljima na mrežnoj stranici škole.
OSTALE AKTIVNOSTI KROZ GODINU		
Održavanje mrežne stranice škole (objava članaka o provedenim aktivnostima u školi; objava raznih dokumenata), tijekom školske godine.		
Unutarnja i vanjska promocija školske knjižnice, tijekom školske godine.		
Redovito prikupljanje materijala i unos u Spomenicu škole, tijekom školske godine.		
Redovito fotografiranje kulturne i javne djelatnosti vezane uz školu te ostale aktivnosti; pohranjivanje, obrada i arhiviranje prikupljenih fotografija i drugih materijala na CD, tijekom školske godine.		
Izrada školskog časopisa – „Corka“, svibanj/lipanj 2021.		
Suradnja i sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima Virovitice i županije Virovitičko-podravске županije, tijekom školske godine.		
NAPOMENA: Obilježavanje određenih datuma podložno je promjenama te će se prilagoditi mogućnostima i trenutnoj epidemiološkoj slici u Virovitici odnosno Republici Hrvatskoj.		

3.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela, djece i broju skupina u posebnom programu predškolskog odgoja i obrazovanja te korisnicima poludnevnog boravka

Razred	učenika	odjela	djevojčica	Prehrana		Prijevoz	PSP	Ime i prezime razrednika
				užina	objed		Prod. stručni postupak	
1.	3	1	1	3	0	3	0	Nevenka Krpan
2.	4	1	1	4	3	4	3	Tena Mioč Cabadaj
3.	3	1	1	3	2	3	2	Adrijana Ivanković
4. i 5.	6	1	1	6	5	6	5	Dubravka Periša
6. i 7.	5	1	2	5	3	5	3	Ivan Piljek
UKUPNO(1.-8.)	21	5	6	21	12	18	12	
OOS 1	5	1	2	4	0	4	0	Zvezdana Glumac
OOS 2	4	1	3	4	1	4	1	Maja Polović
OOS 3	2	1	-	2	-	2	-	Jasna Komar
OOS 4	5	1	4	5	5	5	5	Lucija Gazić
OOS 5	4	1	-	4	-	4	-	Antonio Pavlović
OOS 6	6	1	3	5	0	5	0	Ema Patrčević
OOS 7	6	1	2	6	1	6	1	Željka Barić
OOS 8	3	1	-	3	-	3	-	Marija Navarra
UKUPNO(OOS)	35	8	14	33	7	33	7	
Srednja škola 1. razred	2	1	0	2	2	2	2	Dijana Stanić
Srednja škola 2.razred	9	1	3	9	9	9	9	Vedran Stanić
UKUPNO	11	2	3	11	11	11	11	
Predš.prog.								
Skupina Ježići	4	1	0	4	4	0	0	Mihaela Ripli i Martina Štengl
Skupina Ribice	4	1	2	4	4	0	0	Jelena Puzović
Skupina Zečići	4	1	1	4	4	0	0	Jelena Beneš

Ukupno	12	3	3	12	12	0	0	
Program poludnevnog boravka	15	1	9	15	15	13	-	Marina Petrić (Ankica Pokupić, zamjena)
UKUPNO	94	19	35	92	58	75	30	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razrednim odjeljenjima i oblicima rada

Svi učenici Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica pohađaju nastavu po posebnom programu sukladno rješenju Ureda državne uprave/Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju Virovitičko-podravske županije.

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

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

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	
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	1750

Komunikacija	175	175	140	-	-	-	-	-	-	-	140	140	140	140	140	140	1190
Upoznavanje škole i radne okoline	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	140	140	140	140	140	140	700
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Radni odgoj	-	-	350	-	-	-	-	-	-	-	140	140	210	210	210	210	1260
Razvoj kreativnosti	70	70	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	105	105	105	105	595
Organizirano provođenje slobodnog vremena			105														105
Briga o sebi	175	140	70	-	-	-	-	-	-	-	105	105	105	105	105	105	910
Socijalizacija	70	105	70	-	-	-	-	-	-	-	35	35	35	35	35	35	420
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	P.i G.	Tehnologija zanimanja	Vjeronauk	Stručna praksa	PSP
1. razred kombinacija	105	35	105	70	-	105	35	490	630
2. razred kombinacija	105	35	105	70	35	105	35	490	630

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

Naziv predmeta ili područja																
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1	2	3	4	5	6	7	8	
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	49
Komunikacija	-	-	-	-	-	-	-	4	4	5	4	5	4	3	3	32
Upoznavanje škole i radne okoline	-	-	-	-	-	-	-	4	4	-	4	-	4	3	-	19
Izobrazba u obavljanju poslova	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	12
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	25
Socijalizacija	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	1	3	1	1	2	12
UINJO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	2	8/3
PSIHO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	8
Org.provođenje slob.vremena	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	6
UKUPNO	18	18	18	19	22	23	23	24	25	25	-	25	25	25	25	
PSP	15	15	15	15		15	15	15			15		15	15		

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	2	-	Dijana Stanić	2	70
	II.	4	-	Dijana Stanić	2	70
	III.	2	-	Dijana Stanić	2	70
	IV. i V.	6	-	Dijana Stanić	2	70
	VI. i VII.	5	-	Dijana Stanić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		19	-		10	350
	OOS 1	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 2	4	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 3	2	-	Dijana Stanić	1	35
	OOS 4	5	-	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	3		Dijana Stanić	1	35
UKUPNO ODG.-OBRAZ.SKUPINE		34	-		8	280
Program za pomoćna zanimanja						
	1. razred	1	-	Dijana Stanić	1	35
	2. razred	9	-	Dijana Stanić	1	35
UKUPNO		63			20	700

4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	VRIJEME ODRŽAVANJA / TJEDNO	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Zbor	4	2	Četvrtak, 5. i 6. sat	Ivan Piljek
Keramičarska skupina	4	2	Utorak, 5. i 6. sat	Zvezdana Glumac
Suvenirska skupina	4	2	Ponedjeljak, 5. sat utorak, 6. sat	Maja Polović
Skupina Vezilja	4	1	Ponedjeljak, 5.sat	Željka Barić
Rehabilitacija putem pokreta	1	2	Srijeda i četvrtak, 6. sat	Jasna Komar
EKO skupine	9	2+1	Ponedjeljak i utorak, 6. sat Srijeda, 6. sat	Ema Patrčević Nena Krpan
Vrtlarska skupina	5	1	Utorak, 6. sat	Lucija Gazić
Školsko sportsko društvo	7	2	Utorak, 6. sat Četvrtak, 6.sat	Marijana Strija
Gimnastika	4	1	Srijeda, 6. sat	Marijana Strija
Eko škola	Svi učenici	2	Tijekom šk.godine	Tena Mioč Cabadaj
Cvjećarska skupina	3	2	Srijeda i četvrtak, 6. sat	Marija Navarra
Likovne skupine	11	1+1	Ponedjeljak i četvrtak, 6. sat Utorak, 5. i 6. sat, svaki drugi tjedan	Adrijana Ivanković Martina Popović
Lutkarska skupina	3	1	Utorak, 6. sat	Izabela Babić
Kreativna skupina	8	3	Utorak, 7. i 8. sat petak 6. i 7.sat, svaki drugi tjedan, srijeda 6. sat	Mirela Huzjak Ana Košić
Školsko sportsko društvo (SŠ)	6	2	Ponedjeljak i petak, svaki drugi tjedan	Ivica Iveković

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.	3	4	140	Nevenka Krpan Izabela Babić
Hrvatski jezik/Matematika	II.	4	4	140	Tena Mioč Cabadaj Ana Košić
Hrvatski jezik/Matematika	III.	4	4	140	Adrijana Ivanković Ana Košić
Hrvatski jezik/Matematika	IV. i	3	3	105	Dubravka Periša Ana Košić
	V.	3	3	105	
Ekologija	V.	3	1	35	Dubravka Periša
Hrvatski jezik/Matematika Hrvatski jezik/Matematika	VI.i	4	2	70	Ana Košić
	VII	1	2	70	
Prehrana	VI.	4	1	35	Ivan Piljek
Odijevanje	VII.	1	1	35	Ivan Piljek
UKUPNO I. - VII.		30	25	875	

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

5.1. Plan i program rada ravnatelja

Ravnateljica: Margarita Kovačević, dipl.def.

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	10
1.9. Planiranje i organizacija projekata Centra	IX – VI	35
1.10. Rad na europskim projektima	IX – VI	50
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VIII	10
1.12. Ostali poslovi	IX – VIII	10
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. Predstavljane 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 napatka 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. Predstavljane Centra	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Ministarstvom zdravstva 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 • 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 s Industrijsko-obrtničkom školom Virovitica i 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 sa 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 • 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 kurikulumu • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole • osiguranje uvjeta za rad psihologa (nabavka opreme, sredstava i pomagala) • koordiniranje i provođenje školskog preventivnog plana i programa • koordiniranje pomoćnika u nastavi • rad u Stručnom timu za prijem korisnika u poludnevni boravak i vrtić • planiranje individualnog i grupnog rada s učenicima • planiranje formiranja razrednih odjela • rad u Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje 	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) • 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 Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika – psihologa i nastavnika psihologije Bjelovarsko-bilogorske, Požeško-slavonske i Virovitičko-podravske županije u osnovnim i srednjim školama 	Rujan - lipanj	35

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Edukacije i radionice u sklopu projekta „Glazba nas pokreće, kultura nas spaja“ 		
	<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.etmag. educ. philol. croat.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (neposredni odgojno-obrazovni rad, suradnje, stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost)		PLANIRANO SATI: 540 SATI		
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	Planirano sati - 270 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 2020. – lipanj 2021.	25
1.2.	Upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	Knjižničar	Rujan 2020.-travanj 2021.	15
1.3.	Upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska; razvijanje ljubavi prema čitanju; pričanje priča, čitanje bajki, čitanje časopisa, organizirane radionice	Knjižničar, učitelj	Rujan 2020. – svibanj 2021.	25
1.4.	Uočavanje razlike između knjiga zabavnog sadržaja, enciklopedija i AV građe; razgovor o zanimljivim knjigama i filmovima, radionice	Knjižničar	Rujan 2020. – lipanj 2021.	15
1.5.	Sat lektire u školskoj knjižnici (ili u učionici, prema potrebi)	Knjižničar	Travanj 2021.	6

1.6.	Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela i časopisa Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga; slobodan pristup slikovnicama i knjigama Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	Knjižničar, učitelji	Rujan 2020. – lipanj 2021.	70
1.7.	Organiziranje radionica, tematski prema dogovoru s učiteljima, posjet knjižnici Razvijanje svih komunikacijskih sposobnosti Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdrav okoliš	Knjižničar, učitelji	Listopad 2020.- svibanj 2021.	44
1.8.	Koordiniranje i provođenje školskog projekta „ Pričam, pričamo kroz igru “ 1. Dnevnik rada: Upoznavanje učenika s projektom Planiranje aktivnosti Popis učenika Evaluacija, pisanje završnog izvješća 2. Pripremanje učenika za aktivnosti Provođenje aktivnosti, prema dogovoru s učiteljima Nabavka potrebnih edukativno-didaktičkih pomagala Fotografiranje, snimanje i dokumentiranje aktivnosti	Knjižničar	Rujan 2020. - lipanj 2021.	70
2.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJICOM	Planirano sati – 90 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. 2020./2021. 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 2020.	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 2020. Travanj, lipanj 2021.	6
2.3.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima 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 2020. – lipanj 2021.	5
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 2020. – kolovoz 2021.	9
3.		Planirano sati – 90 sati		

STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST				
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 2020.-kolovoz 2021.	20
3.2.	Knjižnično poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija) Rad s knjižničnim programom MetelWin	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	37
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 2020.-siječanj – kolovoz 2021.	10
3.4.	Revizija i otpis knjižne građe	Knjižničar, članovi povjerenstva	Rujan 2020.	20
3.5.	Uređenje prostora školske knjižnice	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	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: 270 SATI		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Planirano sati - 90 sati		
SADRŽAJ RADA		Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
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 2020.-kolovoz 2021.	4
4.2.	Praćenje stručne literature iz knjižničarstva, informatologije, pedagogije, psihologije, metodike Praćenje dječje literature i literature za mladež	Knjižničar	Rujan 2020.-kolovoz 2021.	20
4.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (Sjednice Učiteljskog vijeća, sjednice Stručnog aktiva)	Knjižničar	Rujan 2020. –kolovoz 2021.	10
4.4.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara na županijskoj i državnoj razini (uživo i/ili online)	Knjižničar	Rujan 2020. –kolovoz 2021.	22

4.5.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare na županijskoj i državnoj razini (uživo i/ili online)	Knjižničar	Rujan 2020. –kolovoz 2021.	24
4.6.	Suradnja s matičnom službom, NSK i regionalnim i županijskim matičnim službama	Knjižničar	Rujan 2020. –kolovoz 2021.	5
4.7.	Suradnja s knjižarama i nakladnicima	Knjižničar	Rujan 2020. –kolovoz 2021.	5
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I OSTALI STRUČNI POSLOVI	Planirano - 180 sati		
	SADRŽAJ RADA	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
5.1.	<p>Obilježavanje međunarodnih te nacionalnih datuma kroz plan kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice: 15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige – radionice s učenicima; obavjesni pano, promocija pisane riječi 28.10. Međunarodni dan školskih knjižnica – radionica s učenicima 1.r. 28.10. Svjetski dan animiranog filma – radionica s učenicima OOS3 13.11. Svjetski dan ljubaznosti – osvješćivanje učenika na pravilan bonton, radionica s učenicima OOS4 16.11. Svjetski dan tolerancije – radionica s učenicima OOS7 18.11. Dan sjećanja na Vukovar – informativan članak na mrežnoj stranici škole 3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima n razini škole 6.12. Sveti Nikola – sudjelovanje u programu priredbe; radionica s učenicima OOS6 11.12. Međunarodni dan planina – radionica s učenicima OOS5 20.12. Božićna priredba – sudjelovanje u programu priredbe, ukrašavanje prostora knjižnice; radionica Veljača – Dan sigurnijeg interneta – radionice s učenicima srednje škole 17.2. Svjetski dan čitanja naglas – radionica s učenicima 4./5.r. 1.3. Dan edukacijskih rehabilitatora – sudjelovanje u programu na razini škole 14.3. Međunarodni dan rijeka – radionica s učenicima OOS2 11.-17.3. Dani hrvatskog jezika – radionica s učenicima 6./7.r. 21.3. (19.3.) Svjetski dan osoba s Down sindromom – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima, informativan članak na stranici škole Travanj – Uskrs – sudjelovanje u školskoj priredbi 22.4. Dan hrvatske knjige – radionica s 3.r. 22.4. Dan planeta Zemlje -sudjelovanje u aktivnostima Eko škole Svibanj – Majčin dan – sudjelovanje u predviđenim aktivnostima; radionica s učenicima OOS7 Lipanj – sudjelovanje u obilježavanju Dana škole</p> <p>Sudjelovanje u ostalim obilježavanjima iz područja KJD, prema pozivu učitelja.</p>	Knjižničar, učitelji	Rujan 2020. – svibanj 2021.	35

5.2.	Održavanje Internet stranice škole (objava članaka o provedenim aktivnostima u školi; objava raznih dokumenata) Unutarnja i vanjska promocija školske knjižnice	Knjižničar	Rujan 2020.- kolovoz 2021.	25
5.3.	Redovito prikupljanje materijala i unos u Spomenicu škole	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	18
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 2020.- kolovoz 2021.	13
5.5.	Izrada školskog časopisa – „Corka“	Knjižničar	Svibanj/lipanj 2021.	40
5.6.	Suradnja s drugim osnovnim školama, organizacijama i ustanovama u okolici i šire, koje organiziraju rad s djecom	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	3
5.7.	Suradnja i sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima Virovitice i županije Virovitičko-podravске županije	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	2
5.8.	Član Povjerenstva za inventuru, provedba inventure prema Rješenju	Knjižničar	Prosinac 2020.	4
5.9.	Sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja učenika od 1.-8. razreda i odgojno-obrazovnih skupina te učenika srednje škole	Knjižničar	Rujan 2020.	3
5.10.	Izrada godišnjeg plana i programa rada šk.knjižnice Mjesečno planiranje rada Pisanje izvješća – vođenje Dnevnika rada	Knjižničar	Rujan 2020. – kolovoz 2021.	27
5.11.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća škole	Knjižničar, psiholog, ravnatelj	Veljača /ožujak 2021.	5
5.12.	Zaduženja kao jedne od odgovornih osoba za provođenje evakuacije i spašavanja	Knjižničar, drugi zaposlenici	Rujan – kolovoz svake godine	5
			Ukupno:	720 sati

5.4. Plan i program rada stručnih suradnika logopeda

Logopedinja: Marina NavarraKumer, mag.logopedije

	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1	NEPOSREDNI RAD		
1. a	Logopedski dijagnostički postupci - utvrđivanje govorno-jezičnog statusa učenika, te procjena usvojenosti vještine čitanja i pisanja	logoped,učenici	rujan i po potrebi
1. b	Logoterapija		
	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
	Izvođenje radionica za učenike u suradnji s razrednicima i potrebama učenika	logoped,učenici	tijekom godine
2.	OSTALI POSLOVI		
2a	Suradnja s roditeljima, udomiteljima,učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem -upoznavanje s specifičnostima govorno jezičnih teškoća i programom rada za pojedinog učenika, permanentna suradnja u rehabilitacijskom procesu, savjetovanje	logoped, roditelji, udomitelji, stručni suradnici, ravnatelj	tijekom godine
2b	Rad u komisiji za Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i određivanje oblika školovanja - logopedska dijagnostika, nalaz i mišljenje	logoped	tijekom godine
2c	Suradnja s učiteljima – suradnja pri izradi individualnih rehabilitacijskih programa i permanentno praćenje i evaluacija postignuća učenika, timski rad	logoped, učitelji	tijekom godine
2d	Pripreme i praćenje učenika		
	Izrada dijagnostičkih obrazaca i obrazaca za logopedsko praćenje učenika	logoped	rujan, tijekom godine
	Izrada individualnih rehabilitacijskih programa	logoped	rujan
	Izrada godišnjeg plana rada logopeda	logoped	rujan, tijekom godine

	Izrada radnih listova i pomoćnog didaktičkog materijala	logoped	tijekom godine
2e	Izrada prezentacija i pomoćnog softverskog materijala za neposredan rad s učenicima	logoped	tijekom godine
	Procjena govorno-jezičnog statusa učenika, izvješća	logoped	rujan, prosinac, travanj, lipanj
	Vođenje pedagoške dokumentacije i logopedskih dosjea učenika	logoped	tijekom godine
	Osmišljavanje, pripremanje i vođenje radionica u sklopu projekta logopeda	logoped	tijekom godine
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	Permanentno praćenje stručne literature i novih trendova 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 sluha i govora	logoped	tijekom godine
	Stručni skupovi i seminari u organizaciji Hrvatskog logopedsko društva	logoped	tijekom godine
	Stručni skupovi i seminari u organizaciji AZOO	Državni skup stručnih suradnika, logopeda	Prema pozivu
4.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE		
	Sudjelovanje u radu Razrednih aktiva škole, Učiteljskog vijeća škole – sudjelovanje u obilježavanju blagdana, manifestacija, praznika, obljetnica i sl.	logoped	tijekom godine

Logopedinja: Mišela Bačić Baronica, prof. def.

	SADRŽAJ RADA	izvršitelji	vrijeme realizacije	tjedni fond sati	godišnji fond sati
1	NEPOSREDNI RAD			25	
1. a	Logopedski dijagnostički postupci Utvrđivanje komunikacijskog i 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 oro-facijalne 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, poboljšavanje kapaciteta kratkoročnog verbalnog zapamćivanja, osvještavanje fonematskog sluha, uvježbavanje grafomotorike te prostornog orijantiranja i snalaženja na papiru, koordinacije oko-ruka)	logoped,učenici	rujan-lipanj		
	Pomoć kod usvajanja početnog čitanja i pisanja	logoped,učenici	rujan-lipanj		
	Automatizacija i unaprijeđivanje tehnike čitanja i pisanja	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,	logoped, roditelji, udomitelji	rujan-lipanj	1	

	permanenta suradnja u rehabilitacijskom procesu, savjetovanje				
2d	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	logoped	rujan-lipanj		
2e	Planiranje i programiranje	logoped		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		
	Izvjješća o procjeni govorno-jezičnog statusa učenika	logoped	rujan, siječanj, lipanj		
	Vođenje pedagoške dokumentacije i logopedskih dosjea učenika	logoped	rujan-lipanj		
	Izvjješća o provedenoj logopedskoj rehabilitaciji i individualna izvješća za učenike				
	Priprema i održavanje radionica za učenike u suradnji s učiteljima	logoped	rujan-lipanj		
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			2	
	Praćenje stručne literature, portala te 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 logopedsko 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			8 sati
Pomoć pri hranjenju učenika			2,5 sata
Suradnja s učiteljima i roditeljima			2 sata
Kontrola higijene i ušljivosti			4 sata
Zdravstvena zaštita i potrebne zdravstvene intervencije			2 sata
Pratnja učenika u autobusu			15 sati
Rad u povjerenstvu za prehranu, suradnja s prijevoznicima, HZJZ-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. 2020./2021. (dr. Letica Ramljak, HZJZ):

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, eTur)	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, EDUKA savjet)	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 i izlaznih računa - plaće zaposlenika - ugovor o djelu - knjižnih zapisa - temeljnice 	Svaki mjesec
Evidencija ulaznih i izlaznih 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 plaće poludnevni boravak <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 plaće predškolski odgoj <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 plaće pomoćnici u nastavi <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća 	Svaki mjesec
Obračun plaće iz projekta Centar stabilne podrške <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća 	Svaki mjesec
Obračun Ugovora o djelu e-škola	Svaki mjesec
Obračun Ugovora o djelu – projekt 2M2C	Za mjesec kad je trošak nastao
Obračun plaće u projektu 2M2C <ul style="list-style-type: none"> - platne liste - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih 	Za mjesec kad je trošak nastao
Obračun i isplata putnih naloga	Svaki mjesec

Projekt 2M2C - skeniranje i kopiranje svih troškova vezanih za projekat - slanje svih troškova i izvoda agenciji VTA	Mjesečno kad je trošak nastao
Projekt Centar stabilne podrške - slanje zahtjeva za uplatom sredstava - skeniranje i kopiranje obračuna plaće zaposlenika - slanje obračuna plaće i izvoda agenciji Čakra	Svaki mjesec
Statistika: - predaja statističkih izvještaja	Godišnje
Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku: - tablica troška za prehranu i didaktiku - slanje polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja	Svaki mjesec Lipanj i prosinac
Ministarstvo znanosti i obrazovanja - slanje godišnjeg izvještaja za predškolski odgoj	Prosinac
Porezna uprava VTC : - 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 : - 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

TJEDNI BROJ SATI RADNOG TERAPEUTA

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

TJEDNI BROJ SATI KINEZITERAPEUTA

neposredni rad s korisnicima Poludnevnog boravka	25
ostali poslovi (planiranje i pripremanje za rad, suradnja s roditeljima, stručno usavršavanje, suradnja s ostalim stručnim suradnicima, vođenje dokumentacije, individualni kineziterapijski rad s odraslima s teškoćama)	5

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.</p> <p>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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 wc-a, 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>
1.4.	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

	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...)
2.3.	Obilježavanje blagdana i drugih prigodnih datuma
	Božić i Nova Godina, Maškare, 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
	<ul style="list-style-type: none"> - Predavanja, radionice i seminari u sklopu trajnog usavršavanja bodovana od strane Hrvatske komore zdravstvenih radnika– tijekom cijele godine. - sudjelovanje na predavanjima, radionicama i seminarima vezanima za kineziološke i kineziterapijske aktivnosti za osobe s invaliditetom i s posebnim potrebama <p>Stručna predavanja sa sastankom za voditelje Poludnevnog boravka s međuzupanijskim sudjelovanjem</p>
6.	IZVOĐENJE PROJEKTA U SURADNJI S OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA - LOGOPED
	Izrada i korištenje priručnika za izvođenje životnih vještina
7.	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

	<ul style="list-style-type: none"> - određivanje problema i teškoća te uspostavljanje ciljeva - metode rada ovise o poteškoćama i ciljevima prema individualnom planu i programu za svakog korisnika
8.	KINEZITERAPIJSKE AKTIVNOSTI
	<p>Opći cilj je usmjeren na stvaranje navika za tjelesnom aktivnošću, očuvanje i unapređivanje fizičkog stanja korisnika, poticanje usvajanja motoričkih znanja, vještina i navika, povećanje radne sposobnosti:</p> <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.... - vožnja sobnog bicikla - kuglanje - plivanje - streličarstvo <p>Specifičan cilj se određuje posebno za svakog korisnika na temelju inicijalnog testiranja i metodom opservacije u svakodnevnim situacijama. Specifični cilj za pojedine korisnike usmjeren je na održavanje i razvoj onih tjelesnih funkcija i motoričkih sposobnosti koje će im omogućiti kvalitetnije i normalnije funkcioniranje u svakodnevnim životnim situacijama (npr. razvoj orijentacije u prostoru, razvoj ravnoteže, smanjenje straha od visine itd.). Specifičan cilj za cijelu skupinu je usmjeren na redukciju potkožnog masnog tkiva provođenjem dugotrajnih aktivnosti kontinuiranog i intervalnog karaktera (trčanje, hodanje, vožnja sobnog bicikla).</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. Kineziterapijske vježbe na strunjači. - 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, bacanje i hvatanje lopte stajanjem na švedskoj klupici), razvoj ravnoteže (stajanje na jednoj nozi, stajanje na različitim nestabilnom podlogama), razvoj vestibularnog sustava (različite vježbe rotacije u stojećem i ležećem položaju) - I. J.: smanjenje straha od visine izvođenjem vježbi na različitim visinama (hodanje po gredi, penjanje na švedske ljestve, bacanje i hvatanje lopte stajanjem na švedskoj klupici)
8.1.	Opservacija, procjena, evaluacija
	<ul style="list-style-type: none"> -procjena: inicijalno testiranje motoričkih sposobnosti, metoda opservacije -procjena motoričkog funkcioniranja u svakodnevnim života situacijama -određivanje problema i teškoća te postavljanje ciljeva - provođenje kineziterapijskih postupaka u svrhu razvijanja fizičkih sposobnosti za provođenje motoričkih aktivnosti svakodnevnog života -osposobljavanje korisnika u svrhu održavanja stečenih tjelesnih funkcija i motoričkih znanja -poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih motoričkih radnji uz pomoć rekvizita, sprava i pomagala ili bez njih -evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti -individualni kineziterapijski rad provodi se prema individualnom planu i programu svakog pojedinog korisnika - metode rada ovise o poteškoćama i ciljevima prema individualnom planu i programu za svakog korisnika

5.10. Plan i program rada edukacijskog rehabilitatora u ranoj intervenciji

Edukacijska rehabilitatorica: Kristina Hubinka, mag.rehab.educ.

Od lipnja 2020. godine Centar za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica se uključuje u projekt „Centar stabilne podrške“ ref. broj. UP. 02.2.2.06.0352 financiranog iz Europskog socijalnog fonda. Projekt traje do završetka, u listopadu 2021. godine, a planirano je uključiti 20 djece s poremećajem iz spektra autizma ili s prisutnim odstupanjima u razvoju komunikacije. Ovim projektom se želi podići svijest o važnosti rane intervencije te širiti tu vrstu socijalne usluge u područja gdje ona nije razvijena.

SADRŽAJ RADA	
1.	NEPOSREDAN RAD
	A) <u>S DJECOM</u> <ul style="list-style-type: none">• upoznavanje sa specifičnostima razvoja• edukacijsko-rehabilitacijska procjena• individualni edukacijsko- rehabilitacijski rad (60 minuta, jednom tjedno)• evaluacija usvojenosti ciljeva/ napretka
	B) <u>S RODITELJIMA</u> <ul style="list-style-type: none">• provedba inicijalnih intervjua• savjetovanje roditelja• suradnja pri izradi individualiziranih ciljeva i planova podrške• radionice za roditelje
2.	OSTALI POSLOVI
	<ul style="list-style-type: none">• izrada godišnjeg plana i programa rada rehabilitatora u ranoj intervenciji• izrada didaktičkog materijala• organizacija radne okoline• vođenje projektne dokumentacije• vođenje dosjea djece• pisanje mišljenja• izrada lista procjene• evaluacija rada• prisustvovanje na projektnim timskim sastancima• obavljanje poslova i prisustvovanje na događanjima u sklopu Centra
	<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> <ul style="list-style-type: none">• ABA (Applied Behavior Analysis) edukacija• PECS (Picture Exchange Communication System) edukacija• VB- MAPP edukacija• edukacija o provedbi radionica za roditelje• edukacija o provedbi radionica za odgojitelje

6. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

RUJAN 2020.	- usvajanje Kurikuluma (do 7. listopada tekuće školske godine) - usvajanje Godišnjeg plana i programa (do 30. rujna za predškolski program, do 7. listopada tekuće školske godine za osnovnu i srednju školu)
STUDENI 2020.	-usvajanje trogodišnjeg financijskog plana
PROSINAC 2020.	- usvajanje rebalansa proračuna
VELJAČA 2021.	- usvajanje izvješća o završnom računu
Tijekom cijele godine Školski odbor: Obavlja poslove sukladno odredbama Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
kolovoz	Organizacijska problematika- zaduženja učitelja, raspored rada u nastavi, razredništvo, smjene	Ravnatelj
rujan	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
prosinac	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 sljedeću školsku godinu	Ravnatelj

6.3. Plan rada Stručnog aktiva

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
Rujan 2020.	Organizacija rada aktiva u novoj školskoj godini Simboli za potpomognutu komunikaciju	voditeljica aktiva, učitelji, stručni suradnici
Listopad 2020.	Prikaz plana uključivanja roditelja u nastavni proces Pecs - faze	Učitelji
Prosinac 2020.	Aktiv na kraju 1.polugodišta (polugodišnja izvješća)	voditeljica aktiva, ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
Lipanj 2021.	Aktiv na kraju šk. god. (godišnja izvješća)	voditeljica aktiva, ravnateljica, učitelji
Voditeljica: Maja Polović		
NAPOMENA: Tijekom školske godine moguće su dopune i izmjene plana.		

6.4. Plan rada Razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI
Rujan 2020.	Analiza rada, opservacije i inicijalne procjene učenika Izrada IOOP-a	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Prosinac 2020.	Analiza provedenih aktivnosti i postignutog uspjeha	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Ožujak 2021.	Analiza provedenih aktivnosti i postignutog uspjeha	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Lipanj 2021.	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.	Nevenka Krpan	Ana Galic Sambol
2.	Tena Mioč Cabadaj	Dijana Kopijar
3.	Adrijana Ivanković	Monika Lakatos
4./5.	Dubravka Periša	Ljiljana Kuda
6./7.	Ivan Piljek	Snježana Vedriš
OOS1	Zvezdana Glumac	Sanja Crnčić
OOS2	Maja Polović	Sunčica Černi
OOS3	Jasna Komar	Sanela Rakitničan
OOS4	Lucija Gazić	Sanja Bogdan
OOS5	Antonio Pavlović	Tanja Pucić
OOS6	Ema Patrčević	Željka Špoljarić
OOS7	Željka Barić	Željka Biondić
OOS8	Marija Navarra	Nela Krznarić

1.r. srednje škole	Dijana Stanić	Sanja Kuzman
2.r. srednje škole	Vedran Stanić	Spasenka Manjkas

6.6. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ
Rujan	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika	uč.koordinator
Listopad	Predavanje i radionica "Prava djece"	uč.koordinator psiholog
Prosinac	1. Osvrt na provedene aktivnosti i aktualnu problematiku 2. Dogovor oko aktivnosti za Božić (kreativna radionica)	uč.koordinator
Veljača	Obilježavanje Valentinova	uč.koordinator
Travanj	Dogovor oko aktivnosti za Uskrs (kreativna radionica)	uč.koordinator
Svibanj	Izvešće o ostvarenim izletima Osvrt na rad Vijeća učenika (što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini, što bismo promijenili)	uč.koordinator Vijeće učenika

RAZRED/ SKUPINA	RAZREDNIK	PREDSTAVNIK UČENIKA
1. razred	Nevenka Krpan	Nikolina Marek
2. razred	Tena Mioč Cabadaaj	Aleksandra Žiher
3. razred	Adrijana Ivanković	Valentino Valentić
4.i 5. razred	Dubravka Periša	Domagoj Duvnjak
6. i 7. razred	Ivan Piljek	Antonija Đanić
OOS 1	Zvezdana Glumac	Benedikt Jurišić
OOS 2	Maja Polović	Marta Pucić
OOS 3	Jasna Komar	Ivan Kralj
OOS 4	Lucija Gazić	Valentina Riljko
OOS 5	Antonio Pavlović	Marko Pucić
OOS 6	Ema Patrčević	Sara Špoljarić
OOS 7	Željka Barić	Mihael Biondić
OOS 8	Marija Navarra	Igor Grahovac
SŠ 1	Dijana Stanić	Valentino Kuzman
SŠ 2	Vedran Stanić	Stjepan Gutić

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	Siječanj, 2021., lipanj/srpanj 2021., kolovoz, 2021.	12
Ostali stručni skupovi po pozivu AZOO na županijskoj i međužupanijskoj razini za učitelje eduk.rehabilitatore	Voditelji ŽSV-a	Prema pozivu tijekom školske godine 2020./2021.	8
Županijsko stručno usavršavanje	Stručni suradnici logopedi	Prema pozivu tijekom šk. godine 2020./2021.	8
Stručni skupovi i seminari u organizaciji ERF-a, AZOO, HLD, Udruga	Stručni suradnici logopedi	Prema pozivu tijekom školske godine 2020./2021.	12
Stručni skupovi o organizaciji MZO, AZOO, ERF-a, Udruga	učitelji edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Prema pozivu tijekom školske godine 2020./2021.	12
-Međužupanijsko stručno vijeće školskih knjižničara -Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara -Edukacije školskih knjižničara	Knjižničari	Prema pozivu tijekom šk. god. 2020./2021. U živo ili putem interneta	6+6+6
Međužupanijsko stručno vijeće	Psiholozi	Prema pozivu tijekom šk. god. 2020./2021.	4+4
Sekcija školskih psihologa	Psiholozi	Prema pozivu tijekom šk. god. 2020./2021.	4+4
Međužupanijsko stručno vijeće za vjeroučitelje u posebnim programima (AZOO i NKU)	Vjeroučitelji	Prema pozivu tijekom šk.godine 2020./2021.	12
Županijsko stručno vijeće za nastavnike hrvatskog jezika	Nastavnica hrvatskog jezika	Prema pozivu tijekom šk.god. 2020./2021.	8
Međužupanijsko stručno vijeće učitelja TZK u posebnim programima	Učitelji TZK	Prema pozivu tijekom šk. Godine 2020./2021.	12
Županijsko stručno vijeće za nastavnike TZK u srednjim školama	Nastavnik TZK u srednjoj školi	Prema pozivu tijekom šk.god. 2020./2021.	8
MURID	Edukacijski rehabilitatori i odgojitelji u programu predškolskog odgoja	Tijekom šk. God. 2020./2021.	80

	djece s teškoćama u razvoju		
Hrvatska komora medicinskih sestara	Medicinska sestra	Prema pozivu tijekom šk.god. 2020./2021.	3
Međužupanijsko stručno vijeće za nastavnike tekstilno-odjevne struke	Nastavnici tekstilno-odjevne struke	Prema pozivu tijekom šk.god. 2020./2021.	8
UKUPNO SATI STRUČNOG USAVRŠAVANJA:			217

7.2. Stručna usavršavanja na državnoj i međudržavnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Katehetska škola za vjeroučitelje u posebnim programima (AZOO i NKU)	Vjeroučitelji u posebnim programima	Tijekom šk.god.2020./2021.	12
HUROŠ i AZOO	Ravnatelji	Tijekom šk.god.2020./2021.	18 18
Savez edukacijskih rehabilitatora Konferencija s međunarodnim sudjelovanjem	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.godine2020./2021.	20
AZOO – Sastanak voditelja ŽSV-a učitelja i str.sur. edukacijskih rehabilitatora	Voditelji ŽSV-a	Prema pozivu šk.god. 2020./2021.	8
AZOO – Nacionalni simpozij za učitelje i nastavnike TZK	Učitelji TZK-a	Prema pozivu šk.god. 2020./2021.	12
AZOO – Proljetna škola školskih knjižničara	Stručni suradnik knjižničar	Travanj 2021. Uživo ili putem interneta	20
Hrvatska komora medicinskih sestara	Medicinska sestra	Tijekom šk.god.2020./2021.	6
AZOO i Kineziološki fakultet - Ljetna škola kineziologije	Učitelj i nastavnik TZK	Lipanj/srpanj 2021.	20
COOR Virovitica i Centar Szigetvári Tankerületi „2M2C -Glazba nas pokreće, kultura nas spaja“	Stručni radnici COOR-a i škole S t. Lorenza iz Mađarske	Tijekom šk. god. 2020./2021.	35
Ukupno sati tijekom školske godine			219

***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 pripravničkog 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	67+15	razredni učitelji stručni suradnik u poludnevnom boravku
Tijekom šk.godine	DI-TE-POLIO – pro audultis MO-PA-RU B hepatitis 3x	12 uč. (po godištu)+3 uč. (1.r.) 2 učenika 5 uč. (po godištu)+4 uč. (6.r.)	specijalist šk.med., med. sestra
Tijekom šk.godine	Sistematski pregled screening vida	3	HZJZ
Tijekom šk.godine	Ostvarenje programa socijalizacije zdravstveno-odgojno predavanje o temi po izboru/dogovoru	67	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	67	razredni učitelji liječnik školske medicine (zdravstveni djelatnik)
6. mj.	cjelodnevni i poludnevni izlet	67+15	razredni učitelji, ravnateljica, stručni suradnici, medicinska sestra, pomoćnici u nastavi
Tijekom godine	Zubna putovnica	4	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:

- trening socijalnih vještina
- kvalitetnu organizaciju slobodnog vremena učenika
- CAP program prevencije zlostavljanja djece
- radionice za roditelje Rastimo zajedno Plus
- 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 slabić", "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

Usvajanje vještina koje zamjenjuju agresiju

Usvajanje vještine nošenja s osjećajima

Trening socijalnih vještina – plan radionica sa psihologinjom

Mjesec	Razred/OOS	Tema
9.	2.r.sr.š.	Kako lakše učiti
10.	2.r.sr.š.	Samopouzdanje
10.	OOS 1	Izražavanje emocija
10.	3.r.	Pažnja
10.	1.r.	Poštivanje pravila
10.	4./5.r.	Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja
11.	6./7.r	Prevenција ovisnosti
11.	1.r.sr.š.	Prevenција ovisnosti
11.	2.r.sr.š.	Prevenција ovisnosti
11.	OOS 7	Prevenција ovisnosti
11.	OOS 6	Doživljavanje i izražavanje tuge
12.	OOS 5	Društveno prihvatljiva ponašanja
12.	2.r.sr.š.	Potrebe, emocije i njihovo izražavanje
12.	2.r.	Prepoznamo svoje osjećaje
12.	OOS 2	Pažnja
1.	6./7.r.	Prihvatljiva ponašanja
1.	2.r.sr.š.	Moje slobodno vrijeme
1.	4./5.r.	Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja
2.	2.r.sr.š.	Ljubav i spolnost
2.	OOS 3	Socijalno prihvatljiva ponašanja
2.	OOS 7	Ljubav i spolnost
3.	2.r.sr.š.	Komunikacija
3.	1.r.sr.š.	Komunikacija
3.	OOS 1	Izražavanje emocija
3.	1.r.	Prepoznavanje i izražavanje emocija
4.	6./7.r.	Emocije

4.	OOS 5	Društveno prihvatljiva ponašanja
4.	2.r.	Kako se nosimo sa svojim strahovima
4.	OOS 6	Društveno prihvatljiva ponašanja
5.	OOS 3	Socijalno prihvatljiva ponašanja
5.	3.r.	Prepoznavanje i izražavanje emocija
5.	OOS 2	Prepoznavanje i izražavanje emocija

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, keramičarska skupina, suvenirna skupina, skupina vezilja, skupina cvjećara, eko skupina, lutkarska skupina, školsko sportsko društvo, gimnastika, eko škola, likovna skupina, vrtlarska skupina i rehabilitacija putem pokreta. 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 2020./2021. su Z. Glumac, D. Periša, T. Mioč Cabadaju 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 OOS 1 i OOS 2.

4. Radionice za roditelje Rastimo zajedno Plus

Radionice za roditelje „Rastimo zajedno Plus“ nastale su pod okriljem Ureda UNICEF-a za Hrvatsku kao podrška roditeljima djece s teškoćama u razvoju.

Zašto se radionice zovu „Rastimo zajedno Plus“? Roditelj djeteta s teškoćama u razvoju u svom roditeljstvu ima mnoštvo „dodataka“ – proživljava više strepnje i stresa, više izazova i pobjeda te treba više informacija, više razumijevanja, više stručnog rada i više brige društva. Svi ti „dodatci“ nazvani su „plus“. Stoga su ove radionice namijenjene osnaživanju roditelja da bi njihov dodatak roditeljstvu koje žive imao pozitivan predznak.

Program radionica traje 11 tjedana i za roditelje je besplatan.

Radionice nude zajedničko učenje o roditeljstvu, razvoju djece, potrebama, odnosima i komunikaciji te omogućuju međusobnu podršku, poticajno i osnažujuće okruženje i partnersku razmjenu između roditelja i voditeljica. Ovaj program, uz stručna znanja i iskustva voditelja, prepoznaje i njeguje upravo osobne snage, znanja i kapacitete roditelja. Dijeleći ih na radionici s drugima, roditelji daju vrijedna doprinose zajedničkom razvoju i učenju.

5. 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:

- tolerancija
- kolegijalnost
- suradnja i podrška
- prilagodljivost
- otvorenost za nove pristupe
- spremnost za učenje
- opremljenost i prostor
- radna atmosfera bez napetosti i pozitivno ozračje
- sveobuhvatnost u pružanju podrške i rehabilitacije (od rane intervencije do odrasle dobi) i mogućnost timske suradnje u planiranju podrške
- novoopremljeni prostor Centra
- novi programi – srednja škola, vrtić
- projekti – Centar stabilne podrške; projekt s Mađarima i drugi projekti koje ostvaruju učitelji i stručni suradnici
- stručni suradnici – imamo ih puno u odnosu na druge škole
- dobra dugogodišnja suradnja s raznim institucijama na području grada i van grada i županije
- stručnost, opremljenost didaktičkim materijalom, odlični uvjeti koji pružaju razne mogućnosti za unaprjeđenje u radu, dobra međusobna suradnja učitelja, str. suradnika, medicinske sestre i ostalih zaposlenika
- snalažljivost i fleksibilnost

- mnogo dostupnog korisnog i suvremenog didaktičkog materijala
- digitalni alati
- većim dijelom prilagođen prostor
- veća povezanost između djece, učiteljice i roditelja zbog manjih grupa/razreda
- mnogo napravljenog korisnog materijala za vrijeme nastave na daljinu
- mogućnost rada u primjerenim prostornim uvjetima uz korištenje suvremene opreme
- konstantne edukacije stručnog kadra
- suradnički i podržavajući odnosi među kolegama
- prihvaćanje novih ideja i prijedloga
- kreativnost učitelja
- dobri odnosi s roditeljima
- podrška uprave škole u radu i stručnom usavršavanju
- novi unutarnji i vanjski prostor
- 3 mentora i savjetnica među kolegama
- jutarnja smjena nastave cijelo vrijeme
- medicinska sestra
- dobro opremljen strojni park, dovoljno materijala za rad, učenici zainteresirani za struku

Svakodnevne teškoće:

- administrativni poslovi (treba pojednostaviti vođenje dokumentacije, smanjiti nepotrebna evidentiranja istih podataka na više mjesta i učiniti ju funkcionalnijom za rad i praćenje)
- kruta zakonska regulativa, neumreženost djelatnosti i nepovezanost nadležnih ministarstava (predškolski odgoj, osnovna škola, rana intervencija...)
- pola radnog vremena stručnog suradnika psihologa i knjižničara. Idealno je puno radno vrijeme. Također i pola radnog vremena kuharice, potrebno je puno radno vrijeme
- nedostatak stručnog suradnika pedagoga
- nedostatak informatičara-slabiji dometa interneta i povremeno gubitak signala
- smanjena dostupnost i mogućnost komunikacije s pojedinim roditeljima u realizaciji nastave na daljinu
- problem - roditelji koji ne surađuju dovoljno s razrednicom svoga djeteta i školom kao ustanovom, odnosno odbijaju učiniti promjene za dobrobit svoga djeteta, primjer ne rješavanje ušljivosti kod iste djece
- prilagodba materijala za učenike i smišljanje načina praktične provedbe svega obrađenog
- usmjeravanje pažnje i ponašanja učenika
- prerani i, nerijetko, neustaljeni jutarnji dolazak prijevoza učenika
- rad s učenicima s višestrukim teškoćama i njihovo često neprimjereno ponašanje i reagiranje na zahtjeve učitelja
- pojedini učenici dolaze iz obitelji s vrlo skromnim uvjetima za život što utječe i na njihovu nemogućnost pravilno poduprijeti učenika i u obiteljskim uvjetima za rast i razvoj
- nedostadni stručni kadar za neposredni odgojno-obrazovni rad
- pandemija korona virusa
- nemogućnost odlaska učenika u vjeronaučni razred za vrijeme opasnosti od zaraze; povezano s time donošenje mnoštva didaktičkog materijala u pojedini razred

- nemogućnost prezentiranja sadržaja na projektoru u razredu
- različiti IOOP-i, nastava na daljinu

Neiskorišteni resursi:

- suradnja s roditeljima
- timsko planiranje rehabilitacije i praćenje
- potpomognuta i nadomjesna komunikacija (uporaba dostupnih sredstava i prostora– aplikacije, galerije slika, komunikatori...)
- potencijal za timske razvojne procjene sposobnosti djece s teškoćama (procjene na osnovi objektivnih testova)
- suradnja s institucijama s kojima dosad nismo surađivali
- bolja i jača suradnja s drugim osnovnim školama
- možda nedovoljna iskorištenost svih kapaciteta, prostora
- navedeni didaktički materijali nisu bili iskorišteni u dovoljnoj mjeri
- psiholog (jedan stručnjak prisutan svaki drugi dan nema dovoljno vremena za velike potrebe naše djece)
- mogućnost raznovrsnijih izvannastavnih aktivnosti
- više termina logovježbi
- nedovoljna upotreba postojeće opreme i prostora u novoj zgradi škole (dvorana za TZK, školska kuhinja s opremom)
- nedovoljna suradnja među odgojno-obrazovnim skupinama
- roditelji -suradnici u radu
- pojedinačni rad psihologa s učenicima s psihičkim smetnjama
- pravi timski rad oko rješavanja većih problema s nekim učenicima / roditeljima
- bolja suradnja s OŠ za pripremno završne radove u Stručnoj praksi i Kreativnoj skupini

Plan unaprijeđenja:

- potaknuti roditelje na veće uključivanje u rehabilitacijski proces (prisustvovanje roditelja rehabilitaciji, izrada tematskih brošura, organizacija tematskih radionica, tematskih panoa...)
- proširiti i usustaviti uporabu potpomognute komunikacije (na razini Centra odabrati jedinstvenu galeriju simbola, izraditi učenicima dostupne komunikacijske ploče s osnovnim komunikacijskim simbolima na ključnim mjestima u Centru: restoran, WC, dvorana, hodnik, dvorište...)
- dogovoriti kriterije i prioritete pri uključivanju učenika na logopedске vježbe
- nove edukacije, korištenje novih alata u radu
- konkretniji dogovori svih djelatnika na razini škole
- radionice koje će približiti korištenje raznih didaktičkih materijala i soba/kabineta u praksi
- povećanje sati psihologa
- povećanje interdisciplinarne suradnje kroz češća sastajanja ili radionice
- češća upotreba prostora za fizičke aktivnosti unutar škole i dvorišnog prostora, terase ispred razreda (sadnja cvijeća i općenito češći angažman učenika za uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora)
- više komunikacija s ostalim učenicima kroz druženja i radionice

- angažman pomoćnika u nastavi
- bolja iskorištenost suvremene opreme i prostora u novoj zgradi
- nastaviti izvođenje praktičnih aktivnosti za razvoj vještina u osposobljavanju za svakodnevni život učenika
- urediti vrt za usvajanje vještina za obradu vrta, ali i cvjetnjaka
- ostvarivanje veće suradnje s roditeljima kroz razredni projekt
- češća upotreba prijenosnog projektora dok se ne osposobi onaj u razredu
- izrada novog i tematsko sortiranje didaktičkog materijala u razredu
- izrada kratkih videa i digitalnih alata za prezentiranje i provjeru nastavnih sadržaja
- bolja suradnja s nastavnicima OŠ – likovni odgoj, radni odgoj i PSP.

Koliko je dobra naša škola?

Zadovoljni smo kvalitetom naše škole

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

9.2. Razvojni plan škole

Područje unaprjeđenja	AKTIVNOSTI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU	VREMENSKI ROK	INDIKATORI USPJEŠNOSTI
„Učenje i poučavanje“	Sustavno praćenje i procjenjivanje učenika	Svi učitelji i stručni suradnici	Listopad 2020.– lipanj, 2021.	Izraditi listu praćenja, razvojnu listu vještina te izvršiti analizu napravljenog uz završno mišljenje
„Podrška učenicima“	Osobni društveni razvoj	razrednici	Rujan –lipanj, 2021.	Neposredni, odnosnoradionice na mreži učenika Centra s učenicima drugih škola
Školski etos	Roditelj partner	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Rujan-lipanj, 2021.	Provedena predavanja, uključeni roditelj u rad razreda i školskih aktivnosti, evaluacija, svaki roditelj će provesti jedan dan u razredu s učenicima

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 2021.	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 2021.	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 2021.	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