



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.



Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, Varaždin

VARAŽDIN, JURJA KRIŽANIĆA 33

Varaždin, rujan 2023. godine

SADRŽAJ

1.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
2. PODACI O UVJETIMA RADA	4
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	6
4. ORGANIZACIJA RADA I NASTAVE U ŠK.GOD.2023./2024.	7
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	15
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA,STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	18
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA CENTRA	44
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	54
9.ZDRAVSTVENO –SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA I DJELATNIKA	56
10. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA	57
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM COO TOMISLAV ŠPOLJAR ZA ŠK. G. 2023./2024.	58
12. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	63
13. RAD UČENIČKE ZADRUGE	63
14. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM CENTRA	64
15. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE –RAZVOJNI PLAN	67

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
TOMISLAV ŠPOLJAR
JURJA KRIŽANIĆA 33
VARAŽDIN

KLASA: 007-04/23-02/16
URBROJ: 2186-40-01-23-5
Varaždin, 3. 10. 2023.g.

Na 46. sjednici Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar koja se održala elektronskim putem dana 3. listopada 2023. godine Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar donosi jednoglasnu

O D L U K U

o prihvatanju Godišnjeg plana i programa rada Centra za odgoj i obrazovanje
Tomislav Špoljar za školsku 2023/24. godinu

I.

Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, na 46. sjednici održanoj elektronskim putem 3. listopada 2023. godine prihvatio je Godišnji plan i program rada Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar za školsku 2023/24. godinu.

II.

Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar Varaždin nadzirati će izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar .

III.

Godišnji plan i program rada Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar dostaviti će se Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

IV.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:

Klara Kapeš, prof.logoped



1. OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR

(Osobna iskaznica škole)

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR	
ADRESA	Jurja Križanića 33, 42 000 Varaždin
POŠTANSKI BROJ I MJESTO:	42 000 Varaždin
ŽUPANIJA:	Varaždinska
ŠIFRA ŠKOLE:	05 – 086 – 007
OIB ŠKOLE:	72349131925
MB ŠKOLE:	03006018
BROJEVI TELEFONA:	042/212787 (tajništvo), 042/301361(zbornica), 042/301362 (ravnatelj), 042/301363 (pedagoginja), 042/658450 (socijalna pedagoginja)
TELEFON/FAX:	042/301 360
ADRESA MREŽNE STRANICE ŠKOLE:	https://centar-tomislavspoljar.hr/
E-MAIL ADRESA ŠKOLE:	info@centar-tspoljar-vz.skole.hr
RAVNATELJ:	Marin Vučić, prof. def., mag. rel. publ.
ZAMJENA RAVNATELJA:	Patricija Gold, mag.soc.paed, stručna suradnica socijalna pedagoginja
	<u>BROJ RAZREDNIH ODJELA</u>
POSEBNI RAZREDNI ODJELI (OŠ)	10
ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE	18
SREDNJA ŠKOLA	4
	<u>UKUPNO 28 + SŠ (4) = 32</u>
	<u>BROJ UČENIKA</u>
BROJ UČENIKA U OSNOVNOJ ŠKOLI	48
BROJ UČENIKA U ODGOJNO O BRAZOVNIM SKUPINAMA	91
BROJ UČENIKA U SREDNJOJ ŠKOLI	23
	<u>UKUPNO 170</u>
BROJ UČENIKA U POLUDNEVNOM BORAVKU	40(20 jutarnja smjena, 20 podnevna smjena)
PROFESORI REHABILITATORI U OŠ	10
PROFESORI REHABILITATORI U OOS	18
PREDMETNI UČITELJI VJERONAUKE, LIKOVNA KULTURA, TEHNIČKA KULTURA, GLAZBENA KULTURA, TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA (KINEZITERAPIJA)	7
PROFESORI REHABILITATORI I PREDMETNI NASTAVNICI U SŠ	2
STRUČNE SURADNICE	SOCIJALNA PEDAGOGINJA, PEDAGOGINJA, LOGOPEDINJE 6, KNJIŽNIČARKA, PSIHOLOGINJA (nepuno r.vrijeme),
ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I MEDICINSKO OSOBLJE	TAJNICA, ADMINISTRATORICA, RAČUNOVOTKINJA, DOMAR, NJEGOVATELJICE (2), SPREMAČ/ICE (6)
VODITELJI SOCIJALNE USLUGE BORAVKA	SOCIJALNI RADNIK 1, SOCIJALNI PEDAGOG 1

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. stavka 4. Statuta **Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar**, Školski odbor na sjednici održanoj 3.10.2023. godine, a na prijedlog ravnatelja i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

2. PODACI O UVJETIMA RADA

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar je posebna ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s većim teškoćama (čl. 8 i čl. 9 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN, 24/2015), a u kojem se provode sljedeći programi i usluge:

- a) osnovnoškolski odgoj i obrazovanje učenika s lakim, umjerenim i težim intelektualnim teškoćama te pridruženim teškoćama (višestruke teškoće).
- b) osnovnoškolski odgoj i obrazovanje učenika s intelektualnim teškoćama uz pridružene poremećaje iz spektra autizma
- c) Program osposobljavanja za stjecanje strukovne kvalifikacije „Pomoćni kuhar i slastičar“
- d) Program osposobljavanja za stjecanje strukovne kvalifikacije „Pomoćni cvječar“
- e) Socijalna usluga poludnevnog boravka (u i izvan Mreže socijalnih usluga)

Upis učenika u Centar vrši se tijekom čitave školske godine temeljem Rješenja Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport u Varaždinskoj županiji.

Teškoće su sljedeće: intelektualne teškoće (lake, umjerene i teže intelektualne teškoće), oštećenje vida (slabovidnost i sljepoća), oštećenje organa i organskih sustava (oštećenja mišićno-koštanog sustava, oštećenja središnjeg živčanog sustava, oštećenja perifernog živčanog sustava, oštećenja drugih sustava), oštećenja jezično-govorne glasovne komunikacije (poremećaji glasa, jezične teškoće, poremećaji govora, komunikacijske teškoće, specifični poremećaj razvoja motoričkih funkcija — dispraksija), poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja (poremećaji iz autističnog spektra, poremećaji aktivnosti i pažnje, poremećaji u ponašanju i osjećanju) te postojanje više vrsta i stupnjeva teškoća u psihofizičkom razvoju.

VIZIJA: Društvo jednakih mogućnosti za sve.

MISIJA: Promjena stavova prema svim osobama s invaliditetom u našoj zajednici.

2.1. PROGRAM SOCIJALNE USLUGE BORAVKA

U Centru je u programu poludnevnog boravka (socijalna usluga u Mreži i izvan Mreže socijalnih usluga), u dvije smjene trenutno obuhvaćeno 39 korisnika, odraslih osoba značajno sniženih intelektualnih sposobnosti iznad 21. godine života. Poslove pružanja socijalnih usluga u jutarnjoj smjeni od 8: do 13:10 (p,u,s) i do 12:20 (č, p) realiziraju socijalni pedagog, a u podnevnoj smjeni (od 14:00 do 18:00 sati) socijalni radnik.

2.2. STRUKOVNI PROGRAMI ZA POMOĆNA ZANIMANJA

Od školske godine 2013./2014. u Centru se počeo provoditi program za stjecanje strukovne kvalifikacije „Pomoćni kuhar i slastičar-TES“ u sektoru „Ugostiteljstvo i turizam“, a od školske godine 2017./2018. i program za stjecanje kvalifikacije „Pomoćni cvječar-TES“.

2.3 PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje (školsko) Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar je Varaždinska županija, obzirom da smo jedina posebna odgojno-obrazovna ustanova na ovom području.

Radi navedenog, učenici se upisuju ne samo iz centra grada Varaždina već i iz udaljenih gradova i mjesta. Zato je organiziran prilagođen prijevoz učenika. U skladu s tim, naši učenici u školu dolaze individualnim prijevozom roditelja (osobni automobil), prijevozom ovlaštenog prijevoznika i javnim prijevozom (korisnici organiziranog javnog putničkog prijevoza te učenici srednje škole).

2.4 PROSTORNI UVJETI

Prostorni uvjeti su zadovoljavajući obzirom na broj učenika i odjela te potrebu prostora za posebnu namjenu. Ove školske godine planira se urediti sredstvima donacija projekata, senzorna soba za korištenje svim učenicima.

2.5 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Razredna i predmetna nastava održavaju se u primjerenim i specijaliziranim učionicama s posebnim namjenama. Suvremeno opremljena učionica sa kuhinjom i blagovaonicom, učionica za šivanje i tkanje, učionica i radionica u kojoj je omogućen rad sa strojevima i drugom potrebnom opremom doprinose kvalitetnijem izvođenju nastave.

U sklopu Centra nalazi se knjižnica s čitaonicom koju koriste učenici za potrebe nastave i izvannastavnih aktivnosti, a većinu naslova predstavlja učenički fond. U proteklih nekoliko godina značajno je obnovljen i proširen fond stručne i znanstvene literature prvenstveno namijenjene za djelatnike Centra i njihov trajni profesionalni razvoj.

2.6 PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA A Σm ²	NAMJENA
Učionica (A, 1-10)	10	300.00	Nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina
Učionica (A2, 1-4)	4	120.00	Nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina
Učionica (A1, 1-10)	8	240.00	Nastava za učenike razrednih odjela i odgojno-obr skupina
Učionica (B2, 1-6)	6	180.00	Nastava za učenike razrednih odjela srednje šk.
Učionica (B2-8)	1	51.50	Nastava odgojno-obrazovne skupine
Učionica za likovnu kulturu (B1- 2)	1	30.00	Nastava za učenike razrednih odjela (1-8. I oos)
Učionica za glazbenu kulturu (B1-3)	1	30.00	Nastava za učenike razrednih odjela (1-8. I oos)
Učionica za tehničku kulturu (B1-4)	1	30.00	Nastava za odjele 4-8r.
Učionica za domaćinstvo (B1-8)	1	51.50	Nastava TK, skrb o sebi
Učionica za domaćinstvo (B1-9)	1	30.00	radionica za šivanje i ručni rad
Učionica za radno osposobljavanje (A2-6,7,8)	3	260	Nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina i većih razrednih odjela
Knjižnica i čitaonica (B1)	1	52,00	
Informatička učionica (B1-1)	1	30.00	Nastava za učenike razrednih odjela (1-8. i OOS)
Kabinet logopeda (B1)	4	60.00	
Učionica (B1-13)	1	30.00	Kabinet logopeda
Učionica (B2-13)	1	30,00	Kabinet logopeda
Kabinet za kineziterapiju (B-11) i pripadajući prostori	1	50.00	kineziterapija
Sportska dvorana (B-13)	1	452,00	Nastava TZK

Zbornica (B-7)	1	65.00	
Tajništvo, računovodstvo (B-2,3,6)	3	57.00	Uredski prostori
Ravnatelj, stručni suradnici (A1; B-4,5;)	3	57.00	Uredski prostori
Konferencijska dvorana	1	82.16	Opremljena pametnom pločom, stolice za 100 osoba
SVEUKUPNO	30	2305	

2.7 KNJIŽNI FOND CENTRA

Ukupan broj naslova	3337
Ukupan broj svezaka	4357

Za realizaciju nastave predmeta Tjelesna i zdravstvena kultura opremljena je sportska dvorana, a za izvođenje kineziterapije uređen je zasebni prostor.

Logopedске vježbe odvijaju se u šest primjereno opremljenih kabineta za učenike s većim teškoćama. Kabineti su opremljeni računalima i ostalom potrebnom elektroničkom opremom.

2.8 STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA
Školsko dvorište	3145.00	dobro
Igralište	450.00	Vrlo dobro

Vanjski prostor škole ukupno obuhvaćaju 3865 m². U prednjem vanjskom prostoru škole uz travnjak i malen cvjetni park nalazi se odmaralište s klupicama, asfaltirani pristup za školske autobuse. Parkiralište koje koriste djelatnici Centra nalaze se s bočne strane školske zgrade i označeni su linijama.

Vanjske prostore održava i čisti tehničko osoblje, a učenici se uz svoje učitelje, u odgojno obrazovne svrhe brinu o čistoći vanjskih prostora i održavanju cvjetnih nasada. Ove se godine planiraju dvije akcije generalnog čišćenja okoliša. Uređenje okoliša stalan je proces kojem svoj doprinos daju svi učenici i djelatnici škole, a posebno oni obuhvaćeni

programima tehničkog odgoja i radnog osposobljavanja, te zaduženjima o brizi pojedinih dijelova okoliša.

Vanjski prostori škole (atrij i terase) oplemenjuju se igralima, opremom i materijalima za poticanje cjelokupnog razvoja učenika.

2.9 PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U školskoj godini 2023./2024. izvodit će se jednostavniji i ostali popravci održavanja i sanacije u tijeku godine u cilju očuvanja sigurnosti učenika i djelatnika ukoliko se za njih ukaže potreba.

2.10. OPREMANJE ŠKOLE IZ PROJEKTA “ATTEND”

Projektu “Podrška ostvarenju jednakih mogućnosti u obrazovanju za učenike s teškoćama u razvoju” – ATTEND (eng. kratica za Assistive Technology In Education) prioritetni je zadatak opremanje ustanova sudionika projekta, centara za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju Republike Hrvatske, asistivnim tehnologijama u svrhu pružanja visokokvalitetnog obrazovanja učenicima, kao i obrazovanje djelatnika ustanova sudionika projekta za korištenje asistivne tehnologije.

Opći cilj projekta je podržati stvaranje učinkovitih preduvjeta koji doprinose jednakim obrazovnim mogućnostima za djecu s teškoćama u razvoju i njihovom boljem i uspješnijem uključivanju u društvo dok je specifični cilj projekta poboljšati obrazovanje djece s teškoćama u razvoju osiguravanjem pristupa digitalnim asistivnim tehnologijama, kao i adekvatnom i učinkovitim korištenju tih tehnologija u obrazovnim aktivnostima djece s teškoćama u razvoju. Projekt traje od 1. srpnja 2021 do 30. travnja. 2024

U sklopu humanitarne akcije Rotary Kluba Jug predviđeno je opremanje senzorne sobe.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

Podaci o ravnatelju, djelatnicima učiteljima i stručnim suradnicima te tehničko-administrativnom osoblju dostupni su ovlaštenim osobama na zahtjev kod povjerenika za zaštitu i obradu podataka.

DJELATNICI ŠKOLE	Broj djelatnika	Radno vrijeme neodređeno	Radno vrijeme određeno
Ravnatelj	1 (zvanje savjetnik)	1	
Učitelj/ica -profesor/ica edukacijski rehabilitator	OŠ 10	26	4
	OOS 18 (pripravnici 4)		
	SŠ 2		
	Mentori/ce: 3 Savjetnik/ca: 3		
	Ukupno 30	30	
Učitelj predmetne nastave (TZK, VJ, LK, GK,LK)	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture 1(mentorica) Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture kineziterapeut 1 Učitelj vjeronauka 2 (1mentorica) Učitelj glazbene kulture 1 Učitelj likovne kulture 1 Učitelj tehničke kulture 1	6	1
	Ukupno 7	7	
Stručni suradnici :	Logopedinje 6 (od toga mentorica 1, 2 savjetnice) Socijalna pedagoginja 1 Pedagoginja 1 (mentorica) Knjižničarka 1 Psihologinja 1 (pripravnica, pola radnog vremena, određeno)	9	1
	Ukupno 10		
Administrativno osoblje	Tajnica 1 Voditeljica računovodstva 1 Administrativni referent 1	3	
	Ukupno 3		
Njegovateljice	2	2	
Pomoćno osoblje –spremač/ice	6	6	
Domar -ložač	1	1	
Kuhar/ice	2	2	
Ukupno	62	55	7

3.1. POMOĆNICI U NASTAVI (PUN)

Školske godine 2023./2024. za ukupno 41 učenika za koje osnivač donio odluku o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi osigurana je podrška 21 pomoćnika u nastavi. Za 20 učenika je od strane Grada kao nositelja projekta POMOćnika u Nastavi – OSigurajmo učenicima s teškoćama u razvoju (PONOS IV) uključeno 10 pomoćnika u nastavi (sredstva su u iznosu od 75% osigurana iz Europskog socijalnog fonda, a 15 % od strane Grada). Za 20 učenika uključeno je 10 PUN u partnerstvu s Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina, a sredstva su osigurana iz Državnog proračuna RH (iz prihoda igara na sreću) preko projekta OSiguravanje pomoćnika u nastavi OPTIMUM 6. Jedan pomoćnik u nastavi za učenika osiguran je u partnerstvu s Društvom distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida Grada Varaždina i Gradom Varaždinske Toplice.

4. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Odgojno – obrazovni rad u Centru u školskoj godini 2023./2024., organiziran je u jednoj smjeni u prijepodnevnim satima od 8-14 sati. Broj nastavnih dana ove školske godini je 180.

Temeljem Odluke MZO a Nastava u školskoj godini 2023./2024. započet će 4. rujna 2023. godine, a završiti 21. lipnja 2024. godine.

Maturantima će nastava trajati kraće, do 24. svibnja 2024. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023., a drugo od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine, odnosno za maturante 24. svibnja.

Praznici u 2023./2024. raspoređeni su :

Jesenski praznici za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine. Nastava završava 21. lipnja 2024.

4.1. PREHRANA UČENIKA

Temeljem Odluke Vlade RH o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2023./2024. svim učenicima osigurana je besplatna prehrana. Učenicima s posebnim prehrambenim potrebama ista će biti osigurana temeljem Izjave roditelja/skrbnika/udomitelja koja je

ispunjena od strane nositelja roditeljske dužnosti na početku nastavne godine. S obzirom prostorne i kadrovske uvjete bit će osiguran topli obrok najmanje tri puta tjedno. Veliki odmor učenika s užinom je poslije drugog školskog sata i traje 20 minuta.

4.2. PRIJEVOZ UČENIKA

4.2.1. PRIJEVOZ OVLAŠTENIM PRIJEVOZNIKOM

Ovaj način prijevoza uključuje šest autobusa prema ugovoru zajednice ponuditelja (prijevoznici Vincek d.o.o. i Autobusni prijevoz d.o.o.) i Grada Varaždina (Ministarstva znanosti i obrazovanja) i to na sljedećim linijama:

linija	Relacija	Broj putnika
1.PRAVAC (AP)	Klenovnik-Centar Tomislav Špoljar	Učenici: 12 Pratnja: 0 Ukupno: 12
2.PRAVAC (AP)	Štefanec- Centar Tomislav Špoljar	Učenici: 19 Pratnja: 3 Ukupno: 22
3.PRAVAC (Vincek)	Biljevec- Centar Tomislav Špoljar	Učenici:14 Pratnja: 2 Ukupno: 16
4.PRAVAC (Vincek)	Remetinec- Centar Tomislav Špoljar	Učenici:12 Pratnja: 6 Ukupno: 18
5.PRAVAC (AP)	Cestica-Varaždin Centar Tomislav Špoljar	Učenici: 14 Pratnja: 1 Ukupno: 15
6.PRAVAC (Vincek)	Višnjica- Varaždin Centar Tomislav Špoljar	Učenici:14 Pratnja: 3 Ukupno: 17

Ukupni broj putnika je 100, od čega je 85 učenika i 15 pratnji (roditelji i školski zaposlenici).

Broj putnika i stanice variraju s obzirom na upis/ispis učenika kroz školsku godinu.

4.2.2. ORGANIZIRANI JAVNI PUTNIČKI PRIJEVOZ – “UGOVORNE KARTE”

Učenici dolaze u školu samostalno ili u pratnji roditelja i za njih su osigurane ugovorne autobusne karte prema ugovoru Autobusnog prijevoza d.o.o. i Grada Varaždina. Ovim prijevozom koriste se 2 učenika, od toga 1 u pratnji roditelja (ukupno 3 osobe). Broj učenika s ugovornim kartama može se minimalno mijenjati, ovisno o potrebama, tijekom školske godine.

4.2.3. OSOBNI PRIJEVOZ – AUTOMOBIL RODITELJA

Temeljem članka 69. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za učenike s teškoćama u razvoju iz članka 65. stavka 1. ovog Zakona, osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost i prijevoz pratitelja kada je zbog vrste i stupnja teškoća pratitelj potreban, a sukladno rješenju o primjerenom obliku školovanja. Temeljem Odluke o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskima programima za školsku godinu 2023./2024. Ministarstva znanosti i obrazovanja, učenicima se osigurava prilagođeni oblika prijevoza u obliku individualiziranog prijevoza osobnim automobilom, a isplata novčanih naknada za prijevoz vrši se mjesečno, za mjesec unatrag, putem službe tajništva Centra.

Ovaj oblik prijevoza koristi ukupno 78 učenika od čega 7 u kombiniranom prijevozu i 6 učenika srednje škole. Broj učenika varira tijekom godine zbog upisa ili preseljenja novih učenika.

4.2.4. KOMBINIRANI PRIJEVOZ

Kombiniranim prijevozom (osobni automobil i ovlaštenu prijevoznik) u školu dolazi 7 učenika.

4.2.5. PRIJEVOZ UČENIKA SREDNJE ŠKOLE

Učenici upisani u programe srednje škole na nastavu i praktičnu nastavu dolaze **javnim putničkim prijevozom** (autobus). Troškove prijevoza za redovite učenike srednjih škola sufinancira Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Varaždinska županija kao osnivač i roditelji učenika.

Temeljem članka 69. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (za učenike s teškoćama u razvoju iz članka 65. stavka 1. ovog Zakona, osigurava se prijevoz bez obzira na udaljenost i prijevoz pratitelja kada je zbog vrste i stupnja teškoća pratitelj potreban, a sukladno rješenju o primjerenom obliku školovanja. Temeljem Odluke o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala za školovanje učenika s teškoćama u razvoju u srednjoškolskim programima za školsku godinu 2023./2024., Ministarstva znanosti i obrazovanja, učenicima srednje škole osigurava se **prilagođeni oblik prijevoza u obliku individualiziranog prijevoza osobnim automobilom**. Ovim je oblikom prijevoza obuhvaćeno 6 učenika srednje škole.

4.3. DEŽURSTVA UČITELJA

Kod ulaska učenika u školu i za vrijeme velikog odmora dežurno je 8 učitelja. Učitelji počinju sa dežurstvom 30 minuta prije početka nastave. Dežurstvo učitelja nakon nastave organizirano je po potrebi za učenike putnike koji čekaju školski autobus, a s nastavom završavaju ranije.

4.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

BROJ RAZREDNIH ODJELA I UČENIKA:

RAZRED	BROJ ODJELA	ČL.8	ČL.9	BROJ UČENIKA
I. RAZRED	1	4	0	4
II. RAZRED	1	4	0	4
III. RAZRED	1	7	0	7
IV. RAZRED	1	6	0	6
V. RAZRED	1	6	0	6
VI. RAZRED	1	7	0	7
VII. RAZRED	2	11	0	11
VIII. RAZRED	2	10	0	10
OOS 7-11	8	0	35	35
OOS 11-14	5	0	26	26
OOS 14-17	1	0	4	4
OOS 17-21	4	0	27	27
UKUPNO I	28	55	92	147
Srednja škola – pomoćna zanimanja				
I. SŠ	2	12	0	12
II. SŠ	1	6	0	6
III. SŠ	1	5	0	5
UKUPNO II	4	23	0	23
SVEUKUPNO	32	78	92	170

4.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	mjesec	Broj dana		Blagdani, događanja, aktivnosti, obilježavanje važnih datuma – integrirani dani, nenastavni i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. obrazovno razdoblje od 4. IX. 2023. do 22. XII. 2023.	IX.	21	20	4.9.23. Početak nastave 11.9. i 12.9. Hrvatski Olimpijski dan 29.9. Europski školski sportski dan
	X.	22	20	4.-10.10.23. - Dječji tjedan 13.10.23. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje 15.10.23. -15.11.23. - Mjesec Hrvatske Knjige LISTOPAD -mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji 30. 10. Početak odmora učenika
	XI.	21	21	1.11.23. (srijeda) - Svi sveti (neradni dan) 2.11. Početak nastave nakon jesenskog odmora učenika 3.11.24. Dan umirovljenika 20.11.23. - Međunarodni dan djeteta
	XII.	19	16	4.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom (Kino) -promjena 6.12.23. - Sv.Nikola 22.12. 23 . –Božićna priredba 25.12.23. (ponedjeljak) Božić (neradni dan) 26.12.23. (utorak) - Sv. Stjepan (neradni dan) 27. 12. 23. – 5. 1. 24. – 1.dio- zimski odmor učenika
II. obrazovno razdoblje od 8. I. 2024. do 21.VI.2024.	I.	22	18	1.1.24.(ponedjeljak) – Nova Godina (neradni dan) 6. 1.24. (subota)– Sveta Tri Kralja 8. siječnja 2024. Početak 2. polugodišta
	II.	21	16	14.2.24.- Valentinovo Dan sigurnijeg interneta 19.2.-23.2.2024. – drugi dio zimskog odmora 26.2. početak nastave nakon zimskog odmora učenika 28.2.24 - Dan ružičastih majica -Međunarodni dan rijetkih bolesti -Fašnik -100.ti dan škole

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

	III.	20	18	<p>Obilježavanje 1.3.24. - Nacionalnog dana edukacijskih rehabilitatora (nenastavni dan) 21.3.24. - Svjetski dan osoba s Down sindromom 26.3.24. Ljubičasti dan-Međunarodni dan svijesti o epilepsiji 28. 3.24. -5.4.24. Proljetni praznici za učenike 31.3. 24. (nedjelja) Uskrs</p>
	IV.	21	17	<p>1.4. 24.(ponedjeljak)Uskrsni ponedjeljak (neradni dan) 2.4.24. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 8.4.24. Svjetski dan Roma 12.4.24. Podravski susreti 8.4.24. Početak nastave nakon proljetnih praznika 22.4.24. - Dan planeta Zemlje</p>
	V.	20	19	<p>1.5.24. (srijeda) Međunarodni praznik rada (neradni) 5.5.24 - Nac. Dan osoba s cerebralnom paralizom <i>10.5.2024. Izlet</i> 17.5. Dan obitelji 24.5.24. -Dan Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar -nenastavni radni dan 24.5.24. -Zadnji dan maturanata Srednje škole (3.razredi) 30.5.24. (četvrtak) Dan državnosti, Tijelovo (neradni dan) 31.5.24. Nenastavni dan-neradni dan</p>
	VI.	20	15	<p>21.6.24. Zadnji dan nastave oproštaj od učenika 8.razreda -POČINJE LJETNI ODMOR UČENIKA 22.6.24. (subota)- DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE</p>
	VII.	23	-	<p>Podjela svjedodžbi učenicima GODIŠNJI ODMORI prema rasporedu</p>
	VIII.	20	-	<p>5. 8. 2024.(ponedjeljak) - Dan pobjede i dom. zahvalnosti 15. 8.2024.(četvrtak) - Velika Gospa. Škola u prirodi Rab - rehabilitacijsko ljetovanje učenika</p>
UKUPNO:		251	180	

4.6. PLAN KULTURNO - SPORTSKIH DJELATNOSTI I JAVNIH DOGAĐANJA CENTRA

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI
RUJAN	Uređenje okoliša škole Hrvatski olimpijski dan Europski školski sportski dan	Učitelji TZK i razrednici
LISTOPAD	Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Obilježavanje Mjeseca knjige	Socijalna pedagoginja, pedagoginja knjižničarka, predmetni učitelji, razrednici, voditelji INE; Vjeroučiteljice I.P. i T.H. Razrednici i vjeroučitelji Prof. M. Vrbanić i razrednici
STUDENI	Mjesec borbe protiv ovisnosti Međunarodni dan dječjih prava	Razrednici i socijalna pedagoginja Pedagoginja, Socijalna pedagoginja, profesori
PROSINAC	Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom Obilježavanje Dana Sv. Nikole Obilježavanje Božića i Nove godine	Razrednici i socijalna pedagoginja Razrednici, učitelji i stručni suradnici
SIJEČANJ		
VELJAČA	Obilježavanje Valentinova Obilježavanje Dana ružičastih majica	Razrednici Razrednici i socijalna pedagoginja, pedagoginja
OŽUJAK	Obilježavanje Svjetskog dana voda	Razrednici
TRAVANJ	Uređenje okoliša škole Obilježavanje Dana planeta Zemlje Masterchef, srednja škola	Voditelji INA Razrednici Učitelji tehnologije

SVIBANJ	Dan obitelji Dan Centra	Razrednici, učitelji i stručni suradnici
LIPANJ	Školski izlet	Razrednici, učitelji i stručni suradnici

U kalendaru su moguće promjene u terminima i vrstama natjecanja učenika, javnih događanja i aktivnosti.

4.7. PLAN IZLETA, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

VRSTA - TRAJANJE	VRIJEME	VRSTA PRIJEVOZA	NOSITELJI TROŠKA
Jednodnevni ili poludnevni izlet učenika	10.5.2024.	Autobus	Roditelji i udomitelji, MZO
Posjet učenika 8.razreda Vukovaru	28. i 29.svibnja 2024.	Autobus	MZO
Ljetovanje učenika	Kolovoz 2024.	Autobus	Roditelji i udomitelji, MZO, Grad, Općine, CZSS

NAPOMENA:

Školski izleti planiraju se realizirati 10. svibnja 2024. Broj učenika je okviran i promjenjiv, a uključuje i odjel poludnevnog boravka te učenike srednje škole. Stručni suradnici i predmetni učitelji bit će raspoređeni kao pratnja svakoj skupini prema potrebama i specifičnostima učenika.

Ljetovanje učenika planirano je za kraj kolovoza 2023., a prije početka školske godine. Troškove ljetovanja za učenike snose roditelji, skrbnici i udomitelji te, ukoliko se ukaže potreba, jednokratnim pomoćima osnivač, općine, nadležni CZSS i nadležno Ministarstvo.

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

5.1. RAZREDNI ODJELI UČENIKA S LAKIM INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA

OD 1. DO 4. RAZREDA

NASTAVNI PREDMET	UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE				
	1.	2.	3.	4.	
HRVATSKI JEZIK	210	210	210	175	805
LIKOVNA KULTURA	70	70	70	70	280
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	140
MATEMATIKA	140	140	140	140	560
PRIRODA I DRUŠTVO	105	105	105	105	420
TZK	70	70	70	70	280
TEHNIČKA KULTURA	-	-	-	70	70
VJERONAUK	70	70	70	70	280
UKUPNO I	700	700	700	735	2835
SR	70	70	70	70	280
PDP-PERP	140	140	140	105	525
UKUPNO II	210	210	210	175	805
SVEUKUPNO	910	910	910	910	3640

5.2. RAZREDNI ODJELI UČENIKA S LAKIM INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I PRIDRUŽENIM TEŠKOĆAMA (VIŠESTRUKI TEŠKOĆE) OD 5. DO 8. RAZREDA

NASTAVNI PREDMET	5.	6.	7.a/7.b	8.a/8.b
HRVATSKI JEZIK	140	140	175	140
LIKOVNA KULTURA	70	70	70	70
GLAZBENA KULTURA	70	70	35	35
MATEMATIKA	140	140	140	105
PRIRODA I DRUŠTVO	140	175	0	0
PRIRODA	0	0	105	105
DRUŠTVO	0	0	105	105
TZK	70	70	70	70
TEHNIČKA KULTURA	140	140	175	175
VJERONAUK	70	70	70	70
UKUPNO	840	875	952	875
SR	70	70	70	70
PDP-PERP* Izvode se individualno i u grupi učenika	140	105	105	105
UKUPNO	210	175	175	175
SVEUKUPNO	1050	1050	1127	1050

5.3. ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE UČENIKA S UMJERENIM, TEŽIM I TEŠKIM INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA UZ PRIDRUŽENE TEŠKOĆE (VIŠESTRUKI TEŠKOĆE)

Fond sati nastave prema Nastavnom planu za osnovne škole prema članku 12. Pravilnika o školovanju učenika s većim teškoćama u razvoju (odn., članak 9. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju).

5.4. PLAN RADA SREDNJE ŠKOLE, TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI

PREDMET	1.		2.		3.	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
HRVATSKI JEZIK	3	105	3	105	3	96
ETIKA I KULTURA	1	35	1	35	1	32
MATEMATIKA		105	3	10	2	64
TJELESNA I ZDRAVSTVENA	2	70	2	70	2	64
TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	3	105	3	10	3	96
POLITIKA I GOSPODARSTVO	0	0	1	35	1	32
UKUPNO	12	420	13	455	12	384
SAT RAZREDNIKA	1	35	1	35	1	32
VJERONAUKE	1	35		35	1	32
STRUČNA PRAKSA	14	490	14	490	21	672
UKUPNO SVEGA	31	1085	32	1120	35	1120

S obzirom na potrebe učenika s većim teškoćama u razvoju potrebno je tjedno ostvariti do 18 sati produljenog stručnog postupka, a obuhvaća pomoć u učenju, rehabilitacijske sadržaje i slobodne aktivnosti (Glasnik ministarstva prosvjete i športa, 4, 1996, str. 53). U školskoj godini 2023./2024. nije planirano provođenje produženog stručnog postupka. Stručnu praksu učenici će provoditi u suradničkim ustanovama i restoranima (Učenički dom Varaždin, Dječji vrtić Varaždin, Restoran Elektron, Centar Tomislav Špoljar) dva ili tri dana u tjednu (ovisno o razredu) u prijedpodnevnim satima uz nadzor zaposlenika Centra i kuhinje.

5.5. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

REDNI BROJ	AKTIVNOST	VRIJEME	SUDIONICI
1.	Priprema tema za završni rad	Do 20. 10. 2023.	Ravnatelj na prijedlog mentora
2.	Izbor tema za završni rad	Do 27. 10. 2023.	Učenici i mentori
3.	Izradba završnog rada	Od 13. 11. 2023. do 26. 4. 2024.	Učenici i mentori
4.	Završne konzultacije izrade i potpis mentora za vjerodostojnost završnog rada	Od 18. 3. do 27. 3. 2024.	Učenici i mentori
5.	Rok predaje pisanog dijela izrade završnog rada	Ljetni rok – do 19. 4. 2024. – 12.00 sati Jesenski rok – do 12. 8. 2024. – 12.00 sati Zimski rok – do 15. 1. 2025. – 12.00 sati	Učenici i mentori
6.	Prijava obrane završnog rada	Ljetni rok – do 8.4. 2024. Jesenski rok – do 15. 7. 2024. Zimski rok – do 30. 11. 2024.	Učenici i tajništvo
7.	Rok ocjenjivanja izrade završnog rada	24. 5. 2024.	Mentori
8.	Sastanak prosudbenog odbora: utvrđivanje broja učenika koji mogu pristupiti obrani završnog rada	27. 5. 2024.	Prosudbeni odbor i tajništvo
9.	Obrana završnog rada	Ljetni rok – 10., 11. i 12. 6. 2024. Jesenski rok – 26. 8. 2024. Zimski rok – 3. 2. 2025.	Učenici i ispitna povjerenstva
10.	Sastanak prosudbenog odbora – utvrđivanje uspješnosti izrade i obrane završnog rada	13. 6. 2024.	Prosudbeni odbor
11.	Na Svjedožbe o završnom radu ide datum sastanka prosudbenog odbora	13. 6. 2024.	Razrednici

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa Centra,
izrada godišnjeg programa rada ravnatelja (elektronska verzija),
sudjelovanje i uvid u planiranje i programiranje nastavnika,
sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana i
sudjelovanje u izradi srednjoročnog plana razvoja.

ORGANIZACIJSKI POSLOVI

izrada prijedloga zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim vidovima neposrednog rada s učenicima,
uvid u izradu rasporeda sati,
sudjelovanje u izradi dokumentacije za petodnevni radni tjedan,
organiziranje tehničkih priprema za početak školske godine,
iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala,
sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena i odluka o godišnjem zaduženju nastavnika i ostalih
djelatnika, te kontrola i praćenje,
organiziranje Poslova obavljanja godišnjeg popisa inventara i
ostali organizacijski poslovi

PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD

uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (najmanje 1 puta godišnje),
nazočnost satima redovite nastave i
nazočnost i uvid u rad izvannastavnih aktivnosti.

ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD

sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i ponašanja na kraju tromjesečja, polugodišta i školske godine,

koordinacija pri izradi izvještaja o radu Centra,

sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza i

sudjelovanje u izradi i realizaciji posebnih projekata

koordiniranje procesa samovrednovanja Centra

RAD U ORGANIMA UPRAVLJANJA I STRUČNIM VIJEĆIMA

sudjelovanje u pripremanju i radu Školskog odbora,

sudjelovanje u pripremanju i radu povjerenstava,

sudjelovanje u Vijeću roditelja,

pripremanje i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća,

sudjelovanje u radu Stručnih aktiva Centra,

sudjelovanje u radu Pedagoških savjeta i

sudjelovanje u radu učeničkih društava i organizacija.

SURADNJA SA ČLANOVIMA STRUČNO – RAZVOJNE SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA

rukovođenje i koordinacija rada stručno – razvojne službe,

rukovođenje i organizacija – koordinacija rada financijske i pravne službe,

suradnja s razrednicima i ostalim nastavnicima i

suradnja s ostalim djelatnicima Centra.

SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA

suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje,

suradnja s predškolskim ustanovama, drugim osnovnim školama i srednjoškolskim Centrima u gradu, općini, županiji i šire,

suradnja s privrednim organizacijama,

suradnja s kulturnim institucijama.

RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije – Matična knjiga, imenici, dnevnici, dokumentacija o učenicima, pregledi rada izvannastavnih aktivnosti i dr.,

sudjelovanje u vođenju Spomenice Centra,

vođenje vlastitog dnevnika rada i

rad na ostaloj dokumentaciji.

RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDKIH ODNOSA

osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika,

praćenje primjene zakonitosti,

učješće u rješavanju spornih pitanja,

kontrola radne discipline i

sudjelovanje u organiziranju zajedničkih akcija djelatnika.

RAD S RODITELJIMA, UDOMITELJIMA I OSTALIM STRANKAMA

rad s roditeljima i udomiteljima – prisustvovanje roditeljskim sastancima, individualni razgovori,

rad s drugim strankama,

rad s učenicima

OSTALI POSLOVI

prisustvovanje priredbama i manifestacijama,

učješće u radu aktiva ravnatelja,

profesionalni razvoj – individualno i kolektivno

ostali nepredviđeni poslovi.

6.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE CENTRA

Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Cilj	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati godišnje
1.	POSLOVI PRIPREME, PLANIRANJA I ORGANIZACIJE RADA			135 sati
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Tijekom godine	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i stručno razvojni poslovi		Rujan, listopad 2023.	
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, statističkih podataka, razvojni program škole – KREDA analiza, samovrednovanje rada škole	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	Rujan, 2023.	
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga	Izrada kvalitetnog plana za uspješnu organizaciju rada u šk. god.	Rujan i listopad 2023.	
1.2.4.	Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, Kalendar rada Centra, Suradnja u izradi prijedloga zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika Centra	Pomoć u organiziranju te ostvarivanje mogućnosti za korelaciju	Srpanj, kolovoz, rujan 2023. i 2024.	
1.2.5.	Davanje prijedloga za edukaciju i usavršavanje učitelja, profesora-edukacijskih rehabilitatora u važnim temama u kontekstu unapređivanja obrazovnog sustava učenika s teškoćama u razvoju	Unapređenje odgojno obrazovnog rada	Rujan i listopad 2023.	
1.2.6.	Planiranje programa rada profesionalne orijentacije, preventivnog programa za suzbijanje nasilja i ovisnosti, planiranje rada i uvođenje u rad novih učitelja i pripravnika	Priprema učenika za upise u srednju školu, prevencija neprimjerenog ponašanja, pomoć i podrška, uvođenje u rad novih učitelja	Rujan i listopad 2023.	
1.3.	Izvedbeno planiranje			
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima i učenicima u riziku	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika	Tijekom godine	
1.3.2.	Planiranje suradnje s roditeljima	Osiguravanje podrške roditeljima	Tijekom godine	
1.3.3.	Priprema za rad s učenicima, učiteljima i roditeljima, suradnja sa voditeljima aktiva OŠ, SŠ,	Osiguravanje kvalitetnog rada s učenicima, učiteljima i roditeljima	Rujan, listopad 2023.	

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

	OOS- paniranje rada stručnih aktiva i ostalih stručnih tijela škole			
1.3.4.	Planiranje uvođenja međupredmetnih tema u kurikulum	Poticanje razvoja učenika u zdrave, samosvjesne i socijalno odgovorne osobe	Rujan, listopad 2023.	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			700 sati
2.1.	Rad s učenicima			
2.1.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Uvid u spremnost i zrelost djece za svladavanje školskih zahtjeva	Ožujak – svibanj 2024.	
2.1.2.	Utvrđivanje vrste i opsega postojećih problemskih situacija putem procjene i suradnje s učiteljima i suradnicima	Osiguravanje rada sa potrebitima	Tijekom godine	
2.1.3.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima u suradnji sa socijalnom pedagoginjom i psihologinjom	Pomoć učenicima u suočavanju s teškoćama i rješavanju problema	Tijekom godine	
2.1.4.	Rješavanje nastalih kriznih situacija	Osiguravanje mirnog školskog okruženja	Tijekom godine	
2.1.5.	Radionice na SR: 5. razred – 8.razred - Ponašanje u internetskom okruženju (suradnja sa MUPom) 7. razred: Budućnost i planiranje 8. razred: E-upisi Srednja škola – radionice u suradnji s razrednicima	Uvježbavanje vještina učenja, stilovi učenja. Uz suradnju sa policijskom službenicom – usmjeravanje učenika u primjereni način ponašanja u internetskom okruženju (društvene mreže). Osvještavanje važnosti odabira budućeg zanimanja	Studeni 2023. - lipanj 2024.	
2.1.6.	Individualni rad s učenicima u vidu podrške i savjetovanja, rad s djecom u riziku. Suradnja sa socijalnom pedagoginjom i psihologinjom	Programiranje i ostvarenje programa i aktivnosti u nastavi; Analiza odgojne situacije, sociometrija razrednih odjela gdje su uočeni problemi. Pedagoško upravljanje odnosima uz suradnju sa psihologinjom i socijalnom pedagoginjom	Tijekom godine	
2.1.7.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika škole	Konstituiranje Vijeća učenika škole, uključivanje učenika i upoznavanje s radom škole.	Tijekom šk. godine	
2.2.	Rad sa roditeljima			175 sati
2.2.1.	Individualno savjetovanje roditelja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrška	Tijekom godine	
2.2.2.	Predavanja na roditeljskim sastancima: 5. razredi- Odgovorno roditeljstvo; Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu 8. razred Upisi u srednju školu	Upoznavanje roditelja sa procedurom upisa (elektronički upisi)	Prema rasporedu roditeljskih sastanaka	

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

	Srednja škola- predavanje i radionice			
2.3.	Rad s učiteljima			150sati
2.3.1.	Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine	
2.3.2.	Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja iz psihologije u isti	Tijekom godine	
2.3.4.	Savjetodavni rad s učiteljima, prvenstveno razrednika: razrednički poslovi, pedagoška dokumentacija	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada i uvođenje novih spoznaja u društvenim istraživanjima i promjenama	Tijekom godine	
2.3.5.	Opažanje nastave (rad učitelja), Praćenje načina funkcioniranja razrednih odjeljenja, međuvršnjački odnosi (sociometrija)	Analiza nastave i načina rada učitelja. Unapređenje odgojno obrazovnog rada učitelja i suradnja s učiteljima – prema nalogu ravnatelja. Zajedničko djelovanje i unapređenje odgojno – obrazovnog rada i međuvršnjačkih odnosa u razrednim odjelima.	Tijekom godine	
3.	RAD U POVJERENSTVU ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA		Tijekom godine	35sati
3.1.	Utvrđivanje psihofizičke pripremljenosti djece za upis u 1. razred	Stjecanje uvida u spremnost djece za svladavanje zahtjeva odgojno-obrazovnog procesa – u suradnji sa drugim osnovnim školama i liječnicom školske medicine.	Tijekom godine	
3.2.	Rad u školskom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika koji već polaze određeni primjereni program - u svrhu određivanja primjerenog oblika školovanja (čl.8 ili čl.9.)	Tijekom godine	
4.	SURADNJA SA RAVNATELJEM ŠKOLE I STRUČNIM SURADNICIMA	Unapređivanje rada škole i suradničko kreiranje primjerenog okruženja učenika.	Tijekom godine	60sati
5.	SURADNJA sa institucijama: Centar za socijalnu skrb, liječnik školske medicine, Hrvatski zavod za zapošljavanje, OŠ i SŠ varaždinske županije, gradske škole, posebne medicinske ustanove VŽ i ZG, Obiteljski centar i ostale institucije.	Osiguravanje kvalitetne suradnje radi zadovoljenja raznovrsnih potreba i dobrobiti učenika i škole	Tijekom godine	40 sati
6.	RAZVOJNO-ISTRAŽIVAČKI RAD	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda u radu te podizanje stručne kompetencije	Tijekom godine	105 sati
6.1.	Individualno stručno usavršavanje			
6.1.1.	Praćenje i proučavanje stručne literature	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada odgojno obrazovnih djelatnika	Tijekom godine	
6.1.2.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća stručnih suradnika županije	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine	

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

6.1.3.	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima i edukacijama	Praćenje i usvajanje novih spoznaja i metoda rada	Tijekom godine	
6.1.4.	Edukacije za unapređenje komunikacijskih vještina i raznih kompetencija koja su pedagogima potrebna.	Usvajanje novih znanja i vještina važnih za rad pedagoga.	Tijekom godine	
6.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	Provođenje i praćenje stručnog usavršavanja, uvođenje pripravnika u rad, predavanje na stručnim aktivima, radionice, savjetovanja, razgovori.	Tijekom godine	
7.	UPISI U SREDNJU ŠKOLU	Podrška učenicima 8. razreda, učiteljima razrednicima i roditeljima do upisa u 1. razred srednje škole	Siječanj – lipanj 2024.	35 sati
8.	PROJEKTI I PROGRAMI	Sudjelovanje i organizacija raznih projekata na razini škole, ali i uključivanje u projekte izvan škole (Rockabully-Udruga "Uz Vas"); ATTEND	Tijekom godine	35 sati
9.	UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Praćenje i vrednovanje ostvarenih rezultata. U suradnji sa učiteljima/profesorima - praćenje i unapređivanje ostvarivanja plana i programa,	Tijekom godine	100 sati
9.1.	Suradnja pri procjeni provedbe evaluacije IOOPa učenika.	Dobra suradnja sa profesorima i ostvarivanje ishoda učenika.	Rujan, listopad 2023.	
9.2.	Praćenje razvoja i napretka učenika uz suradnju s roditeljima	Napredak učenika u svim aspektima njihova odgoja i obrazovanja.	Tijekom godine	
9.3.	Uvođenje i praćenje inovacija predviđenih zakonom.	Napredak i inovacije, novi pristupi i metode u poučavanju, promjena i kvalitetan, pozitivan pristup te osvještavanje i osnaživanje profesora u području rada s djecom s teškoćama u razvoju.	Tijekom godine	
10.	VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		prosinac 2022. lipanj 2023.	13 sati
10.1.	Izrada statistika za Državni zavod za statistiku i za potrebe škole	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena	Tijekom godine	
10.2.	Samovrednovanje rada škole Tim za kvalitetu rada škole (član tima)	Praćenje realizacije plana rada i uvođenje potrebnih promjena .Utvrđivanje trenutnog stanja odgojno – obrazovnog rada i smjernice profesorima za daljnje unapređenje rada – razvojni plan škole.	Tijekom godine Kolovoz 2023. lipanj 2024.	
10.3.	Polugodišnja i godišnja analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju.	Praćenje rezultata, uspjeha i učinka rada svih odgojno-obrazovnih djelatnika, uočavanje postoji li potreba za poboljšanjem nekih područja rada.	Prosinac 2023. Lipanj 2024.	
11.	BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			78 sati

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

11.1.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	Vođenje brige o svim razinama školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje i čuvanje svih relevantnih podataka (dosjei učenika, upućivanje učitelja o važnosti izrade i čuvanju mape-dosjea učenika)	Tijekom godine	
11.2.	Vođenje ostale dokumentacije	Vođenje brige o svim područjima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	Tijekom godine	
11.3.	Vođenje dokumentacije o radu	Vođenje brige o pedagoškoj dokumentaciji, dnevniku rada pedagoga.	Tijekom godine	
12.	OSTALI POSLOVI	Nepredviđeni i neplanirani ostali poslovi pedagoga koji nisu utvrđeni Pravilnikom o godišnjim, mjesečnim i tjednim zaduženjima rada pedagoga.	Tijekom godine	107 sati
			Ukupno godišnje planirano: 1768 sati	

6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE SOCIJALNE PEDAGOGINJE CENTRA

NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. RAD S UČENICIMA

1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju

1.2 Individualni socijalnopedagoški rad s učenicima s teškoćama u razvoju koji manifestiraju dodatne teškoće (planirano, tjedni/ mjesečni raspored):

učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju

učenicima s problemima u ponašanju i emocionalni problemima,

učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

1.3. Aktivnosti procjene psihofizičkog stanja djeteta/učenika

1.4 Grupni socijalno-pedagoški rad: provedba aktivnosti školskog preventivnog programa : radionice na satovima razrednog odjeljenja, obilježavanje Dječjeg tjedna, Međunarodnog dana dječjih prava, Mjeseca borbe protiv ovisnosti, Dana ružičastih majica i Dana obitelji

1.5 Neplanirane krizne intervencije vezane na disciplinske probleme i nasilno ponašanje - rješavanje "problem situacija" s učenicima

1.6 Povremeni terenski posjeti u obitelji udomljenih učenika te učenika s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

2. RAD S RODITELJIMA, SKRBNICIMA I UDOMITELJIMA

2.1 Suradnja s roditeljima/skrbnicima/udomiteljima učenika

individualno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa

neplanirane krizne intervencije - rješavanje problema - nasilje, disciplinski problemi, zdravstvene poteškoće, znakovi zanemarivanja roditeljskih dužnosti i dr.

povremeni terenski posjeti u obitelji udomljenih učenika te učenika teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima

3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA

3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole

planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi

dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

uključivanje u neplanirane krizne intervencije - rješavanje problema nasilja, disciplinskih problema, zdravstvene poteškoće, znakovi zanemarivanja roditeljskih dužnosti i dr.

suradnja povezana s koordiniranjem Školskog preventivnog programa

3.2. Suradnja s učiteljima

kontinuirano dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima

održavanje predavanja i radionica, podrška/koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti/programa razrednih odjeljenja

uključivanje u neplanirane krizne intervencije - rješavanje problema nasilja, disciplinskih problema, zdravstvene poteškoća, znakova zanemarivanja roditeljskih dužnosti i dr.

3.3. Suradnja s ostalim dionicima

koordinacija rada pomoćnika u nastavi, suradnja s pomoćnicima u nastavi

individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa mladih te organizacijama civilnog društva

suradnja sa stručnjacima drugih ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece:

Opća bolnica Varaždin

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije- Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti

Zavod za socijalni rad, nadležni Područni uredi

Obiteljski centar

PU Varaždinska – prevencija

Društvo Crvenog križa Varaždinske županije

Pastoralno-misijski Centar Sveti Ivan Krstitelj

Udruga udomitelja Zipka

drugi

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA

4. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:

dosje učenika

dnevnik rada, upisivanje u dnevnik rada stručnog suradnika u e-Dnevnik

obrazac socijalnopedagoške intervencije

priprema za socijalnopedagošku radionicu

izrada nalaza i mišljenja

izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa

priprema i primjena socijalnopedagoškog instrumentarija

zapisivanje službenih bilježaka (suradnja s roditeljima, nasilje među učenicima, uništavanje školske imovine, krađa, sumnja na zanemarivanje roditeljske dužnosti)

-Pisanje socijalnih anamneza učenika

5. OSTALI POSLOVI

planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada

planiranje i koordiniranje Školskog preventivnog programa

rad u povjerenstvima

pripreme za neposredan rad

uvid u e-Dnevnik

III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA

– Individualno i grupno (planiranje i razvoj profesionalne karijere, praćenje stručne i znanstvene literature)

– sudjelovanje u radu Komore socijalnih pedagoga

– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije

IV. OSTALI POSLOVI

poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole

sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina

sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole

sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada

koordiniranje prijevoza učenika (komunikacija s osnivačem i prijevoznikom, poslovi povezani s osiguravanjem prilagođenog prijevoza učenika)

koordiniranje ljetovanja učenika

6.4. PLAN RADA LOGOPEDA

NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD

A) Otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima u govorno – glasovnoj komunikaciji

konzultiranjem nastavnika,

prisutnošću logopeda na nastavi

dijagnostičkim postupcima

analizom dokumentacije.

B) poduzimanje mjera za organiziranje stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja teškoća – dijagnostički postupak.

C) Organiziranje i ostvarivanje neposrednog edukacijsko – rehabilitacijskog rada s učenicima s govorno – glasovnim i jezičnim teškoćama.

D) Praćenje učenika (opserviranje) i vođenje zabilježaka o učenicima.

SURADNJA UNUTAR CENTRA

upoznavanje s problemima učenika s teškoćama u govorno – glasovnoj komunikaciji, uzrocima i posljedicama teškoća na mediko – psiho – socio – pedagoškom planu,

upute nastavnicima za realizaciju nekih korektivnih postupaka s učenikom u odgojno – obrazovnom radu

suradnja s nastavnicima, pedagogom, ravnateljem te sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća i svih stručnih aktiva,

sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti

RAD S RODITELJIMA I UDOMITELJIMA UČENIKA

rad s roditeljima i udomiteljima učenika, logoped ostvaruje samostalno i u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicima putem individualnih i grupnih razgovora, razgovora na roditeljskim sastancima i posjeta domu učenika.

PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA ZA RAD

planiranje i programiranje rada za tekuću školsku godinu na osnovi potreba učenika s teškoćama govorno – glasovne komunikacije u skladu s Godišnjim planom i programom Centra,

izrada rasporeda rada i rasporeda sati te upoznavanje istih s ravnateljem, pedagogom i nastavnicima,

pripremanje za neposredan edukacijsko – rehabilitacijski rad koji obuhvaća: izbor jezičnog materijala, izradu individualnog didaktičkog materijala, izbor elektro – akustičkih i drugih sredstava i pomagala, pripremu za rad i rad na unapređenju i poboljšanju tehničkih rješenja sredstava za rad i

pripremanje za neposredan edukacijsko – rehabilitacijski rad prati vođenje zabilježaka koje obuhvaćaju podatke o učeniku, vrsti poremećaja, metodama i sredstvima rada i obliku rada.

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

vođenje dnevnika rada,

vođenje dokumentacije o učenicima,

pripremanje za rad,

izvješća o realizaciji programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine i

vođenje druge dokumentacije važne za organizaciju i ostvarivanje rada s učenicima s poremećajima govorno – glasovne komunikacije.

SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA

Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama na području grada i županije

Dijagnostika

Profesionalna podrška djelatnicima i korisnicima

Suradnja sa zdravstvenim ustanovama za dijagnostiku i rehabilitaciju

Suradnja s Uredom državne uprave (rad u Povjerenstvu)

suradnja s raznim drugim institucijama

STRUČNO USAVRŠAVANJE

godišnji individualni plan i program permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu (elektronska verzija),

samostalno praćenje i analiza stručne literature,

sudjelovanje u radu stručnih skupova,

aktivni, seminari, savjetovanja,

suradnja sa stručnjacima,

prisustvovanje posebnim oblicima stručnog usavršavanja – edukativne skupine, stručni timovi.

OSTALI POSLOVI

sudjelovanje u opservacijskom timu,

promicanje logopedskog rada i

ostali poslovi prema potrebi.

6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2022./23.		
Sadržaj	Broj sati	Mjesec
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE		
suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2022./23.	10	IX
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA		
izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole timska izrada školskog preventivnog programa	20	IX
RAD S UČENICIMA		
individualno-savjetodavni rad rad u razrednom odjelu (predavanja i radionice) rad s ciljanim skupinama prihvata i uključivanje novoupisanih učenika modifikacija nepoželjnih oblika ponašanja	450	tijekom godine
RAD S RODITELJIMA		
informativno savjetodavni rad s roditeljima i podrška rad na usklađivanju odgojnih postupaka i suradnji roditelja i škole	70	tijekom godine
RAD S UČITELJIMA		
informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu) upoznavanje nastavnika sa psihološkom problematikom u odgojno-obrazovnom procesu individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom	70	tijekom godine
ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		

planiranje i provođenje projekata evaluacija i pisanje izvještaja prikaz rezultata na učiteljskom vijeću suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija humanitarne aktivnosti	30	tijekom godine
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici suradnja s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima promocija pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika	60	tijekom godine
SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenja i/ili učitelja pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi praćenje popravni ispita i prisustvovanje prema potrebi prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća	50	tijekom godine
OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE		
sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, stručnim skupovima, seminarima, konferencijama i edukacijama praćenje stručne literature izvanškolski stručni rad (pisanje znanstvenog rada) stručno usavršavanje u školi	50	tijekom godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
vođenje dnevnika rada	70	tijekom godine

vođenje bilježaka o provedenim razgovorima podaci o učenicima		
------------------------------------------------------------------	--	--

6.6. PLAN RADA KNJIŽNICARKE

1. NEPOSREDNA ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. RAD S UČENICIMA

- razvijanje navika dolaženja u školsku knjižnicu, posuđivanja i vraćanja knjiga
- upoznavanje učenika s knjigama i slikovnicama
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu ili slikovnicu, pomoć pri odabiru
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti
- razvijanje navika čitanja, samostalnog ili uz pomoć odrasle osobe
- pomaganje učenicima pri odabiru literature za obradu, ponavljanje, utvrđivanje ili proširivanje nastavnog gradiva ili drugih odgojno-obrazovnih sadržaja
- uvođenje učenika i pomoć učenicima u osnovama pretraživanja i korištenja pisanih i ostalih izvora znanja (uporaba dječjih enciklopedija, dječjih časopisa, pretraživanje izvora na internetu)
- rad s učenicima u sklopu posebnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka
- organizacija rada i rad s učenicima putnicima
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- organizacija nastavnih sati u knjižnici iz različitih predmeta, a u dogovoru s edukacijskim rehabilitatorima - učiteljima razredne ili predmetne nastave, edukacijskim rehabilitatorima u odgojno-obrazovnim skupinama, stručnim suradnicima logopedima i stručnom suradnicom socijalnom pedagoginjom

1.2. SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM

- suradnja s edukacijskim rehabilitatorima -učiteljima razredne nastave, edukacijskim rehabilitatorima -učiteljima svih predmetnih područja, edukacijskim rehabilitatorima u odgojno-obrazovnim skupinama, stručnim suradnicima u školi (logopedima, kineziterapeutkinjom,

pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom) i ravnateljem škole u nabavi knjižnične građe (knjižne i neknjižne) koja će odgovarati potrebama njihova rada i razvoju knjižnice

- suradnja s edukacijskim rehabilitatorima -učiteljima razredne nastave, edukacijskim rehabilitatorima -učiteljima svih predmetnih područja, edukacijskim rehabilitatorima u odgojno-obrazovnim skupinama, stručnim suradnicima u školi (logopedima, kineziterapeutkinjom, pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom) u pripremi i realizaciji nastavnih sati (pronalaženje, odabir, priprema i izrada potrebnog materijala za realizaciju nastavnog procesa, te realizacija nastavnog sata u knjižnici – timski rad)

- suradnja sa stručnim suradnicima logopedima u projektu „Priče iz kutije“

- suradnja sa svim odgojno-obrazovnim djelatnicima škole u obilježavanju važnih datuma, blagdana, događanja: Dječji tjedan, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan djeteta, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Sveti Nikola, Božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Dan ružičastih majica, 100. dan škole, Svjetski dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Svjetski dan Roma, Podravski susreti, Dan planeta Zemlje, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom, Dan obitelji, Dan Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar.

- suradnja sa stručnim aktivima nižih i viših razrednih odjela, odjela odgojno-obrazovnih skupina, logopeda, odjela radne okupacije i radnog osposobljavanja.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici

- izrada godišnjeg plana i programa rada

- izgradnja i razvoj knjižničnog fonda (nabava knjiga, slikovnica, časopisa, nastavnih sredstava i pomagala (poster, crteži, filmovi) i ostale građe potrebne za odgojno-obrazovni rad (udžbenici, radne bilježnice, priručnici)

- obrada knjižnične građe (obrada, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, inventarizacija, unos u računalnu inventarnu knjigu, unos u bazu podataka programa Metel-Win, prijenos podataka o knjižničnoj građi naše škole na Internet)

- zaštita knjižnične građe

- popravak knjižnične građe

- godišnji otpis zastarjele, neaktualne, sadržajno neadekvatne, uporabom oštećene, otuđene ili izgubljene građe

- revizija knjižničnog fonda prema Pravilniku o reviziji

- izrada tematskih popisa literature za potrebe nastavnog procesa i stručnog usavršavanja djelatnika škole

- vođenje statistike i izrada statističkih pokazatelja o uporabi knjižničnog fonda

- izrada izvještaja o radu knjižnice na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja

- sustavno usmeno ili pismeno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novoj, odnosno pristigloj knjižničnoj građi

- permanentno stručno usavršavanje knjižničara koje obuhvaća :

a) sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Varaždinske županije, Međuzupanijskom stručnom vijeću školskih knjižničara Varaždinske i Međimurske županije, na Županijskom stručnom vijeću edukacijskih rehabilitatora Varaždinske županije, na predavanjima i radionicama koje za knjižničare organiziraju Nacionalna i sveučilišna knjižnica iz Zagreba, Gradska knjižnica Metel Ožegović Varaždin, Hrvatsko bibliotekarsko društvo ili Filozofski fakultet u Zagrebu – Odsjek za bibliotekarstvo, te Proljetnoj školi školskih knjižničara.

b) pohađanje e-kolegija (virtualnih učionica) u sustavu Loomen koje za školske knjižničare organizira viša savjetnica za školske knjižnice prof. Adela Granić

c) praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva, posebice predškolskog i školskog knjižničarstva, psihologije, pedagogije i edukacijsko-rehabilitacijske znanosti

d) praćenje zbivanja na tržištu knjiga - prikaza knjiga, kritika i recenzija, naročito literature iz odgojno-obrazovnog područja, edukacijsko-rehabilitacijskog područja, te dječje i literature za mladež

e) suradnja s matičnom službom, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom i ostalim knjižnicama

f) suradnja s knjižarima, nakladnicima i njihovim stručnim suradnicima

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (dječja gradska knjižnica,

Gradska knjižnica Metel Ožegović Varaždin, Hrvatsko narodno kazalište Varaždin, putujuća kazališta, pjevački zborovi, glazbena škola, muzeji)

- u suradnji sa svim odgojno-obrazovnim djelatnicima škole obilježavanje važnih datuma, blagdana, događanja: Dječji tjedan, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan djeteta, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Sveti Nikola, Božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Dan ružičastih majica, 100. dan škole, Svjetski dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Svjetski dan Roma, Podravski susreti, Dan planeta Zemlje, Nacionalni dan osoba s cerebralnom paralizom, Dan obitelji, Dan Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar

- priprema sadržaja za web stranicu škole vezanih uz aktivnosti u školskoj knjižnici i školi
- izrada ljetopisa (spomenice) škole
- rad na prezentaciji škole

4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

izrada godišnjeg plana rada

izrada mjesečnog plana rada

izrada tjednog plana rada

pripremanje za rad (izrada prezentacija i materijala za pričanje priča i nastavnih listića za ponavljanje i utvrđivanje)

izvješća o realizaciji programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine

pisanje različitih izvještaja i unos podataka u Sustav statistički podataka o knjižnicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice

unos podataka u Sustav za dostavu i obradu dokumentacije o nabavi udžbenika Sigma

5. OSTALI POSLOVI

- ostali poslovi prema zahtjevu ravnatelja

6.6. PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ

- organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja i osoblja u kuhinji,
- izrada i dopuna normativnih akata,
- sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora,
- praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih za uspješno obavljanje radnih zadataka,
- sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima u Centru,
- izrada rješenja iz radnih odnosa i drugi poslovi vezani za radne odnose,
- vođenje evidencije o odsutnosti djelatnika,
- vođenje i izrađivanje raznih statističkih podataka,
- vođenje personalne dokumentacije djelatnika, prijava, odjava, evidencija o nesreći na radu, matičnih knjiga i dr.,
- suradnja s ravnateljem, pedagogom, nastavnicima, učenicima i računovotkinjom,
- vođenje arhiva Centra,
- poslovi na prijepisu raznih akata,
- vođenje blagajničkog dnevnika i
- primanje novca od učenika i razrednika za prehranu i druge uplate.

6.7. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

SADRŽAJ

sastavljanje financijskog plana,
vođenje financijskog knjigovodstva – kontiranje, knjiženje, pregled financijske dokumentacije,
praćenje kupaca i dobavljača,
izrada financijskih izvješća za potrebe Centra, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,
suradnja s Gradskom riznicom,
izrada statističkih podataka,
vođenje evidencije dugotrajne imovine, sitnog inventara, obračun amortizacije i revalorizacije,
poslovi u vezi s prehranom učenika,
izrada polugodišnjeg obračuna i godišnjeg računa,
usklađivanje financijskog i analitičkog knjigovodstva,
praćenje zakonskih propisa, ostali poslovi i
rad sa strankama.

6.8. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG TEHNIČARA

SADRŽAJ

poslovi vezani uz obračun plaća – pisanje virmanskih naloga, izrada spiskova ustezanja rata kredita, priprema dokumentacije za FIN – u, izrada statističkih podataka vezanih uz plaću, vođenje poreznih kartica i obračun bolovanja,

vođenje kartoteke o plaća djelatnika,

godišnje usklađivanje i pripremanje za upis u obrazac M-4,

ulazni i izlazni računi – naplata računa (pisanje virmanskih naloga), upisivanje u knjigu ulaznih i izlaznih računa i pisanje izlaznih računa,

pomoć u knjigovodstvu nakon obavljenog popisa sitnog inventara i ostalo,

pripremanje, kuvertiranje i otpremanje pošte,

primanje i urudžbiranje pošte,

izdavanje narudžbenica za nabavu materijalnih dobara Centra,

naručivanje potrošnog kancelarijskog materijala,

rad sa strankama,

izdavanje raznih uvjerenja i potvrda učenicima i djelatnicima,

poslovi prijepisa – Godišnji plan, prijenos, spajanje i drugi poslovi vezani uz Godišnji plan, razni akti, pravilnici i sl., izrada pojedinih dopisa i prijepisa, prijepisi radova učeničkih grupa i ostali daktilografski poslovi,

fotokopiranje

suradnja s ravnateljem, tajnicom, računovotkinjom, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima.

6.9. PLAN RADA DOMARA

SADRŽAJ

loženje, kontrola postrojenja, kontrola instalacija, jednokratni popravci i veći stručni popravci – prisustvovanje i pomoć,

poslovi na održavanju zgrade centra – popravci brava, ormarića, izmjena brava, popravci stolova, klupa i stolica, popravci radijatora, vodoinstalacija,

poslovi ložачa i poslovi na održavanju zgrade i

prijevoz učenika školskim kombijem,

odgovornost za prostorije škole i imovine, te briga o čuvanju cjelokupnog inventara

briga o održavanju svih instalacija i protupožarnih uređaja

vanjsko i unutarnje održavanje stolarije, izrada i popravci postojećeg namještaja

bravarski i manji staklarski radovi

poslovi ličenja

stalni obilazak i pregled objekta i okoliša

nabava svih potrebnih materijala za školu po potrebi

dostava dokumentacije za administrativno poslovanje

održavanje zelenih zasada i travnjaka u školskom dvorištu

briga i redovito održavanje školskog parkirališta

briga za nesmetan prilaz ulazima i izlazima iz školske zgrade i dvorišta

ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja

6.10. PLAN RADA KUCHARICE

SADRŽAJ

priprema za početak rada školske kuhinje,
priprema za rad s učenicima na stručnoj praksi
priprema i podjela mliječnih i kuhanih obroka,
dnevno čišćenje i uređivanje kuhinje,
pranje i glačanje garderobe,
ljetno čišćenje kuhinje i ostalog prostora uz kuhinju,
izrada tjednog/mjesečnog jelovnika u suradnji s njegovateljima, socijalnom radnicom i voditeljima aktiva
pripremanje i podjela hrane prigodom raznih svečanosti.

6.11. PLAN RADA DOSTAVLJAČICE – SPREMAČICE

SADRŽAJ

POSLOVI DOSTAVLJAČICE:

dnevna dostava službenih pošiljaka,
poslovi sa FINA dostava novčanica i gotovinskih dokumenata u obradu i drugi poslovi vezani uz obavljanje poslova u FINA
poslovi dežurstva/pratnje na školskom autobusu

POSLOVI SPREMAČICE:

čišćenje učioničkog prostora za vrijeme zimskih i ljetnih praznika,
čišćenje sanitarnog čvora administrativnog osoblja,
čišćenje kabineta, zbornice, kancelarija ravnatelja, tajništva i pedagoga,
čišćenje blagovaonice za prehranu učenika,
čišćenje stubišta i sva druga čišćenja unutrašnjeg prostora,
čišćenje glavnog i sporednog ulaza,
čišćenje okoliša škole i
pranje prozora i zavjesa.

6.12. PLAN RADA SPREMAČICA/SPREMAČA

SADRŽAJ

redovito čišćenje učioničkog prostora tijekom školske godine te za vrijeme zimskih i ljetnih praznika,

čišćenje sanitarnog čvora,

čišćenje svih kabineta i specijaliziranih učionica,

čišćenje knjižnice i čitaonice,

čišćenje sportske dvorane, svlačionica, kupaonica i ostalog prostora uz dvoranu,

čišćenje uredskih prostora i kabineta stručnih suradnika,

čišćenje blagovaonice za prehranu učenika,

čišćenje stubišta i sva druga čišćenja unutrašnjeg prostora,

čišćenje glavnog i sporednog ulaza,

čišćenje okoliša škole i

pranje prozora, zavjesa, toplih podova i tepiha

praćenje i izvršavanje dodatnih higijenskih mjera (COVID-19).

6.13. PLAN RADA NJEGOVATELJICA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
Planiranje i pisanje mjesečnog i godišnjeg plana rada negovatelja	IX-VI
Vođenje dokumentacije o provođenju zdravstvene njege	IX-VI
Vođenje evidencije intervencija i postupaka zdravstvene njege	IX-VI
ZDRAVSTVENA NJEGA UČENIKA	
Procjena i utvrđivanje potreba, planiranje zdravstvene njege	IX-VI
Procjena i provođenje pojačane zdravstvene njege	IX-VI
Provođenje postupaka za očuvanje i unapređivanje zdravlja	IX-VI
Poslovi negovanja, oblačenja, svlačenja, hranjenja	IX-VI
Provođenja hitnih postupaka i intervencija prema osposobljenosti	IX-VI
PREHRANA UČENIKA	
Pomoć kuharici pri odabiru namirnica i planiranju jelovnika	IX-VI
Procjena potreba za posebnom prehranom učenika	IX-VI
Poticanje kulturno higijenskih navika kod učenika	IX-VI
SANITETSKI POSLOVI	
Pregled sanitetskog i ostalog materijala potrebnog za rad	IX-VI
Planiranje materijala i lijekova za školske izlete	IX-VI
Procjena čistoće sanitarija, kuhinje, blagovaonice i drugih prostorija	IX-VI
OSTALI POSLOVI	
Suradnja sa roditeljima i hraniteljima	IX-VI
Suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima škole	IX-VI
Stručna suradnja sa drugim zdravstvenim i sličnim ustanovama	IX-VI
Pomoć u organizaciji školskih priredbi	IX-VI
Pomoć učenicima kod dolaska u školu i odlaska prema potrebi	IX-VI
Pratnja učenicima na školskim izletima	IX-VI
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja	IX-VI

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Organiziranje poslova za školsku godinu 2023./2024.

Donošenje Školskog kurikulumuma 2023./2024.

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za tekuću školsku godinu

Davanje prethodne suglasnosti na zasnivanja i prekide radnih odnosa

Razmatranje i prihvaćanje financijskog plana

Rješavanje aktualne problematike uz kvalitetnu pripremu materijala, dostupnu dokumentaciju i pojašnjenja kompetentnih osoba o određenoj problematici

Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika

Predlaganje mjera poslovne politike Centra — kako možemo utjecati na početak izgradnje škole

Razmatranje rezultata obrazovnog rada

Sazivanje sjednica na inicijativu ravnatelja ili drugih predlagatelja određenih Pravilnikom o radu Školskog odbora

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

GODIŠNJI PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa za šk. god. 2023./2024., Školski kurikulum Centra šk.god.2023./2024.	Ravnatelj Pedagoginja
PROSINAC	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Pedagoginja Razrednici Članovi aktiva
VELJAČA	Tekuća organizacijsko – pedagoška problematika	Ravnatelj, Pedagoginja
SVIBANJ	Realizacija nastavnog plana i programa, Organizacija i realizacija učeničkih izleta, Proslava Dana Centra	Pedagoginja, Socijalna pedagoginja, Ravnatelj, Razrednici

LIPANJ	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine, Izvješće o radu Centra u protekloj školskoj godini, Osvrt na realizaciju plana i programa, Ljetovanje učenika	Pedagoginja Ravnatelj, Socijalna pedagoginja
SRPANJ	Rasprava o organizaciji rada za sljedeću školsku godinu Utvrđivanje okvirnog broja učenika u razredima i formiranje odjeljenja Dogovaranje o nabavci potrebnih udžbenika i stručne literature	Ravnatelj Pedagoginja
KOLOVOZ	Organizacijska problematika – određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjeljenja, zaduženja, razredništvo, utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti, rasporedi sati (satničarka)	Ravnatelj Pedagoginja

7.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

SURADNJA S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci, analiza uspjeha, obavijesti o uspjehu - individualni razgovori s roditeljima - pedagoško-psihološke teme vezane uz dob učenika - sastanci s grupom roditelja s ciljem rješavanja poteškoća u učenju i smetnji u ponašanju - uključivanje roditelja u organiziranje i izvođenje izleta te označavanje određenih blagdana (Proslava Dana obitelji, Dana Centra, priredbe)
SURADNJA S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> - analiza i praćenje rada učenika i njihovih postignuća - rad s učenicima i pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja - organiziranje izvanučioničke nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti - organiziranje posjeta kinu, kazališnim predstavama, izložbama - obilježavanje vjerskih, državnih i školskih blagdana - razvijanje kulturnih, radnih i higijenskih navika - proširivanje opće kulture ponašanja i prometne kulture - razvijanje interesa i navika čitanja knjiga i učeničkih listova - sudjelovanje u humanitarnim akcijama organiziranim u školi - organiziranje poludnevnih i cjelodnevnih izleta

<p>SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje i analiza uspjeha učenika na sjednicama RV - sjednice Učiteljskog vijeća - suradnja sa Domom zdravlja, Centrom za socijalni rad – po potrebi
<p>SURADNJA SA STRUČNIM TIMOM CENTRA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem, njegovateljicama, pomoćnicima u nastavi, stručnim suradnicama logopedinjama, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom, pedagoginjom, knjižničarkom te tajnicom.
<p>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada -izrada i realizacija IOOP učenika - mjesečno, tjedno i dnevno pripremanje za nastavu -redovito vođenje i praćenje ispravnosti podataka dnevnika rada,vođenje pedagoške dokumentacije razrednog odjela (e-imenik, e-dnevnik, e-matica, matična knjiga, registar, mapa/dosje učenika). - praćenje rada i ocjenjivanje učenika, - pismeno izvještavanje roditelja o uspjehu učenika tijekom školske godine, printanje svjedodžbi, pohvalnica za učenike - vođenje matične knjige, registra škole
<p>OPĆI CILJEVI SATA RAZREDNIKA I RADA RAZREDNIKA PRI VOĐENJU RAZREDNOG ODJELA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje humanih međuljudskih odnosa (odnos prema roditeljima i starijima, ponašanje za vrijeme nastave, sudjelovanje u raznim akcijama) - razvijanje osjećaja za zaštitu čovjekove okoline -navikavati učenike da paze na čistoću i urednost prostorija, -razvijati kod učenika osjećaj za druge, organizirati akcije čišćenja učionice i okoliša škole, -razvijati i njegovati pozitivne odnose prema urednosti i higijeni, težiti razvoju i njegovanju pozitivnih socijalnih i emocionalnih vještina...)

7.4. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA CENTRA

Sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme realizacije
<p>1.Sjednica Razrednog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizacija Nastavnog plana i programa - Vladanje učenika i postignuća tijekom prvoga polugodišta (evaluacija postignuća učenika prema individualiziranim odgojno-obrazovnim programima) -osvrt na suradnju s roditeljima -razno 	<p>Razrednik, Članovi razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnatelj</p>	<p>prosinac2023.</p>
<p>2.Sjednica Razrednog vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika prije proljetnog odmora - osvrt na suradnju s roditeljima i članovima stručnog tima škole - prijedlog mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika do kraja školske godine - razno i trenutne situacije 	<p>Razrednik, Članovi razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnatelj</p>	<p>Ožujak 2024.</p>
<p>3.Sjednica Razrednog vijeća</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika na kraju II. polugodišta -profesionalna orijentacija učenika osmih razreda/ sistematski pregledi, zdravstvena zaštita - realizacija nastavnog plana i programa - pedagoške mjere (situacije) - razno 	<p>Razrednik, Članovi razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnatelj</p>	<p>Lipanj 2024.</p>
<p>Po potrebi razrednici sazivaju Razredno vijeće svog odjela temeljem održanih situacija (pedagoške mjere, izostanci učenika, promjena primjerenog programa školovanja, uvtvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, rizični čimbenici u obitelji djece i sl.)</p>	<p>Razrednik, Članovi razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnatelj</p>	<p>Tijekom školske godine po potrebi</p>

NAPOMENA: Krajem svakog obrazovnog razdoblja te jedna sjednica prije proljetnog odmora učenika (prosinac , ožujak i lipanj) planirane su sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća. Sjednice Učiteljskog vijeća održavat će se realizirati prema potrebi i češće tijekom cijele školske godine.

7.5. STRUČNI AKTIV UČITELJA RAZREDNE NASTAVE 1.-8. RAZREDNIH ODJELA

U ovaj aktiv su uključeni učitelji i edukacijski rehabilitatori koji izvode nastavu u razrednim odjelima od 1.-8. razreda u posebnom programu uz individualizirani pristup.

Stručni aktiv će na svojim redovnim i izvanrednim sastancima raspravljati o stručnim pitanjima vezanim uz odgoj i obrazovanje, razrednu nastavu i druge stručne teme. Godišnji plan i program rada stručnog aktiva za 2023./2024. školsku godinu nalazi se u zapisniku aktiva, a voditelj je Ksenija Kezele, učitelj savjetnik.

Tijekom školske godine 2023./2024. planiraju se sljedeće aktivnosti:

godišnje planiranje cjelodnevnih izleta

planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada uz aktualiziranje i inoviranje izvedbenih nastavnih planova i programa u skladu s okvirnim programima i novim saznanjima vezanim uz struku i zanimanje kao i novim stremljenjima pedagoške znanosti

utvrđivanje načina, postupaka i elemenata vrednovanja učenika prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi

timski pristup izradi individualnih odgojno-obrazovnih programa (prema potrebi) nakon inicijalne procjene vještina školskog učenja

planiranje provedbe projekata vezanih uz sadržaje nastavnih predmeta te zajednička analiza izvedbenih planova i programa uz utvrđivanje mogućih međupredmetnih suodnosa; evaluacija i vrednovanje ishoda

analiza i unaprjeđivanje dnevnog pripremanja učitelja edukacijskih rehabilitatora za rad s naglaskom na individualizaciji odgojno-obrazovnog rada

analiza kontinuiranog praćenja i vrednovanja postignuća učenika

nazočnost i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave Varaždinske županije (u toku školske godine)

nazočnost i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća učitelja edukacijskih rehabilitatora Varaždinske županije (u toku školske godine prema rasporedu)

uključivanje u projekte Agencije za mobilnost i programe EU (u toku školske godine)

timska analiza individualnih odgojno-obrazovnih programa te individualizacije odgojno-obrazovnog rada i prijedlozi za njihovo poboljšanje uz periodičnu evaluaciju postignuća (u toku školske godine)

prezentiranje iskustava iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada te novih saznanja iz stručne literature, sa stručnih skupova, seminara i edukacija (u toku školske godine)

zajednička suradnja vezana uz planiranje, programiranje i realizaciju neposrednog odgojno-obrazovnog rada (u toku školske godine)

nazočnost i sudjelovanje na stručnim skupovima u ustanovi i izvan nje (u toku školske godine)

analiza realizacije planova i programa rada te izrada smjernica i prijedloga za sljedeću školsku godinu

analiza uporabe korištenih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za rad te prijedlozi za nabavu novih

prijedlozi i iznalaženje novih strategija rada te ostalih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni rad s ciljem poboljšanja kvalitete rada i povećanja učinkovitosti te zadovoljavanja specifičnosti, potreba i interesa učenika (u toku školske godine)

Plan rada aktiva za 2023./2024. objavljen je na zajedničkom mrežnom mjestu (google disk).

3.	- Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	Rujan	Kristina Kralj
4.	- Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	Studeni	Svi članovi Stručnog aktiva
5.	- Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	Prosinac	Svi članovi Stručnog aktiva
6.	- Analiza realizacije nastavnog plana i programa - Evaluacija individualiziranih odgojno – obrazovnih programa	Prosinac	Svi članovi Stručnog aktiva
7.	- Inventura materijalnih sredstava - Suradnja s upravom, stručnim službama Centra i školskim odborom	Siječanj Tijekom školske godine	Svi članovi Stručnog aktiva
8.	- Obilježavanje Dana glagoljice	Veljača	Karmela Šemiga - Strelec
9.	- Izvješća sa seminara	Ožujak	Svi članovi Stručnog aktiva
10.	- Rok predaje elaborata - Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Travanj	Mentori: Ivanka Jakopec Karmela Šemiga-Strelec Tamara Herjavec Habek
11.	- Obilježavanje Dana Europe - Dani gastronomije našeg zavičaja - Dani cvjećarstva - Jednodnevni izlet učenika	Svibanj	Petra Gal – Jezidžić Ivanka Jakopec Karmela Šemiga – Strelec Svi članovi Stručnog aktiva
12.	- Obilježavanje preostalih dana prema kalendaru Centra za šk. god. 2023./24.	Tijekom školske godine	Svi članovi Stručnog aktiva
13.	Obrana završnih radova - Analiza realizacije nastavnog plana i programa - Evaluacija individualiziranih odgojno – obrazovnih programa	Lipanj	Mentori: Ivanka Jakopec Karmela Šemiga – Strelec Svi članovi Stručnog aktiva
14.	- Suradnja s ostalim školama i kulturnim ustanovama kroz realizaciju projekata i događanja	Tijekom školske godine	Svi članovi Stručnog aktiva

15.	- Redovito praćenje stručne literature	Tijekom školske godine	Svi članovi Stručnog aktiva
16.	- Analiza stanja u Stručnom aktivu	Srpanj	Svi članovi Stručnog aktiva

Plan rada aktiva za 2023./2024. objavljen je na zajedničkom mrežnom mjestu (google disk).

7.7. STRUČNI AKTIVI UČITELJA ODGOJNO OBRAZOVNIH SKUPINA UČENIKA S UMJERENIM I TEŽIM INTELEKTUALNIM I UTJECAJNIM TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U ova dva aktiva je uključeno 18 učitelja edukacijskih rehabilitatora (odnosno njihove zamjene) koji vode odgojno-obrazovne skupine učenika s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama.

Stručni aktiv godišnjim planom rada utvrdio je broj i redosljed sjednica i aktivnosti za školsku godinu.

Ostale neplanirane sjednice održat ćemo prema potrebi, ovisno o eventualnom problemu koji zahtjeva očitovanje članova aktiva, odnosno nakon stručnog usavršavanja nekog od članova aktiva.

Plan rada aktiva za 2023./2024. objavljen je na zajedničkom mrežnom mjestu (google disk).

7.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

S ciljem ostvarivanja zadaća i povezivanja Centra s društvenom sredinom u kojoj djeluje, Vijeće roditelja donosi svoj plan i program rada. Način rada i djelovanja Vijeća roditelja usklađen je sa Statutom Centra.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
RUJAN	Ustroj Vijeća roditelja, Godišnji plan rada, Prehrana i osiguranje učenika, Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Centra.	Ravnatelj, Članovi Vijeća roditelja
LISTOPAD	Investicijsko i tehničko održavanje zgrade i dvorišta Centra. Organizacijska pitanja za roditelje putnike pratitelje	Ravnatelj, Članovi Vijeća roditelja
PROSINAC		

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

SIJEČANJ	Analiza odgojno – obrazovnog rada te mjere za poboljšanje uvjeta rada u Centru.	Ravnatelj, Članovi Vijeća roditelja
OŽUJAK		
SVIBANJ	Obilježavanje Dana obitelji, Obilježavanje Dana Centra.	Ravnatelj, Članovi Vijeća roditelja
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika Centra.	Ravnatelj, Članovi Vijeća roditelja

7.9. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA (učenici OŠ 5- 8-razreda)

VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
Rujan/listopad	Ravnatelj, pedagoginja, socijalna pedagoginja, psihologinja, logopedinje, razrednici Vijeće učenika	Izbor učenika u razredima za predstavnika/ predsjednika u Vijeću učenika Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika
prosinac	Ravnatelj, pedagoginja, socijalna pedagoginja, psihologinja, logopedinje, razrednici Vijeće učenika	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom
veljača	Vijeće učenika, pedagoginja, socijalna pedagoginja i razrednici	Aktivnosti samozastupanja osoba s teškoćama u razvoju Druženje učenika od 5.- 8. razreda s učenicima iz odgojno-obrazovnih skupina Rockabully – suradnja na projektu udruge "Uz Vas" Valentinovo – dan zaljubljenih Međunarodni dan djeteta, Dan ružičastih majica, Sigurnost na internetu (aktivnosti obilježavanja)
lipanj	Vijeće učenika, pedagoginja, socijalna pedagoginja	Završne aktivnosti i samovrednovanje rada

Članovi Vijeća učenika u COO Tomislav Špoljar 23./24.

E.Đ., predstavnica 5.razreda

R.B. predstavnik 6. razreda

T.P. predstavnik 7.a razreda

L.S. predstavnica 7.b razreda

D.H. predstavnik 8.a razreda

R.O. predstavnik 8.b razreda

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA

STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ

Mjerila za trajno profesionalno usavršavanje, ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika (Državni pedagoški standard)

Trajno profesionalno usavršavanje ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika (Članak 18.)

Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnog usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini,
- najmanje dva puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini,
- redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade,
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Sadržaje obveznoga profesionalnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava, a organiziraju ih i provode: nadležne ustanove za odgoj i obrazovanje, i drugi subjekti koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Program profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini za sljedeću školsku godinu objavljuje ministarstvo nadležno za obrazovanje najkasnije do kraja tekuće nastavne godine.

Učiteljsko vijeće godišnje usvaja plan trajnoga profesionalnog usavršavanja i on postaje obveza za sve odgojno-obrazovne radnike.

Godišnji plan i program stručnog usavršavanja učitelja i stručnog suradnika sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole.

Sudionicima trajnoga profesionalnog usavršavanja na državnoj i županijskoj razini izdaje se potvrda o stručnome usavršavanju. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima učitelja i stručnih suradnika vrednuje se prema provedbenim propisima nadležnog ministarstva.

8.1. Raspored predavanja i radionica u Centru za učitelje i stručne suradnike objavljen je na zajedničkom mrežnom mjestu (Google disk)

U Centru djeluje 5 stručnih aktiva: aktiv učitelja razrednih odjela za učenike s lakim intelektualnim teškoćama (1. do 8. razred), aktiv nastavnika u srednjoškolskim programima, 2 aktiva učitelja odgojno-obrazovnih skupina učenika s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama (7-14 godina i 14-21 godina) te radne okupacije i aktiv stručnih suradnika logopeda.

Planirana zajednička područja rada za sve aktive su:

Planiranje i programiranje odgojno–obrazovnog rada

Pripremanje za nastavne sate

Predlaganje aktivnosti za unapređivanje nastavnog procesa

Prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na sastancima Županijskih stručnih vijeća

Analiza individualnih programa učenika (testovi procjene) i prijedlozi za njihovo poboljšanje (periodična evaluacija)

Izrada izvješća o radu stručnih aktiva.

Iznimno važno područje rada članova stručnih aktiva, a vezano uz specifičnosti struke i razvoj edukacijsko-rehabilitacijskih i pedagoških znanosti, je stručno usavršavanje.

Individualne aktivnosti
čitanje literature, izrada bilježaka, učenje iz svojih pogrešaka, postavljanje pitanja, refleksija i samoevaluacija, promatranje i praćenje, pisanje (članaka, priručnika, nastavnih materijala, priprema za nastavni sat), uvođenje i praćenje novih metoda rada ili pristupa, istraživanje (akcijsko istraživanje), učenje činjenjem, prikupljanje informacija, priprema prezentacija i predavanja, oglednih satova; priprema za rad s pripravnicima; sistematiziranje svoga rada za potrebe promoviranja u zvanja mentor/savjetnik; samovrednovanje
Aktivnosti u paru
Hospitiranje; praćenje izvođenja nastave kolege/kolegice; praćenje izvođenja nastave pripravnika ili mentora; davanje/primanje povratne informacije; analiza promatranog sata; izvođenje nastavne jedinice u paru; slušanje i prihvaćanje različitog mišljenja; razmjena ideja, mišljenja ili primjera dobre prakse; traženje i prihvaćanje pomoći/savjeta pri rješavanju problema; izrada zajedničkih materijala, testova, priručnika, uputa; analiza audio ili videozapisa nastave
Grupne aktivnosti
rad u timovima na različitim zadacima i projektima; rješavanje problema na razini timova u školi; izrada materijala; sastavljanje zajedničkih izvještaja; istraživački projekti; razmjena iskustava s kolegama/kolegicama; analiza videozapisa izvođenja nastave; analiza primjene novih metoda rada; analiza instrumenata vrednovanja učeničkih postignuća; suradnja u IKT-forumima; sudjelovanje na seminarima, okruglim stolovima, konferencijama

Učitelji i stručni suradnici sudjeluju na usavršavanju koje će se realizirati kroz sudjelovanje na stručnim predavanjima i skupovima u ustanovi, seminarima i stručnim skupovima u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Akademije za razvojnu rehabilitaciju, Udruge i Saveza edukacijskih rehabilitatora, Hrvatske komore

edukacijskih rehabilitatora, Županijskih vijeća te prema Katalogima stručnih skupova i osobnom interesu članova aktiva.

9. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

U školskoj godini 2023./2024. preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika (sistematski pregledi i cijepljenja) organizirati će se i provoditi prema kalendaru cijepljenja Zavoda za javno zdravstvo Županije Varaždinske – Djelatnost za školsku i sveučilišnu medicinu, prema sljedećem rasporedu:

Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi

Sistematski pregled djece u V i VIII razredu te I. razredu srednje škole

Ciljani pregledi:

III. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja

VI. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV

VI. razred- Nacionalni program Zubna putovnica

VII. razred- ispitivanje sluha

Cijepljenje:

I. razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR)

nakon mjesec dana ili početkom 9.mj POLIO

VI. razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B -tri doze (0-1-6 mj), za neprocijepljene

VIII. razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika VIII. Razreda

Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1, 3, 5, i 8 razredu

Rad u savjetovalištu -2 puta tjedno (prema dogovoru)

Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice- 2x godišnje

U Centru se osigurava prehrana za sve učenike u vidu toplog mliječnog obroka u vrijeme velikog odmora. Jelovnik sastavljaju kuharica i njegovateljica, a kontrolu uzimanja obroka obavljaju dežurni nastavnici.

9.1. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA CENTRA

SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Sistematski pregledi temeljem K.U.	Poliklinika	Tijekom početka 2024.

9.2. PLAN PREVENTINOG PROGRAMA EVAKUACIJE UČENIKA I RADNIKA

AKTIVNOST – SADRŽAJ	UKLJUČENI	NOSITELJI	REALIZACIJA
Vježbe evakuacije u slučaju požara	svi učenici idjelatnici	Vatrogasno društvo VŽ, djelatnici škole	dva putagodišnje prema Planu

10. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA VIII – ih RAZREDA

U tijeku 1. polugodišta pedagoginja Centra prikupiti će podatke o mogućnostima daljnjeg školovanja učenika VIII – ih razreda na našem području. Ti podaci će sadržavati imena srednjih škola koje će upisivati učenike po posebnim programima u sljedećoj školskoj godini i popis pomoćnih zanimanja. Nakon prikupljenih podataka stručna služba će o tome informirati učenike i razrednike kroz sate razredne zajednice i na Razrednom vijeću.

Osim učenika i razrednika o tome će detaljno biti obaviješteni roditelji i udomitelji na roditeljskim sastancima i informativnim razgovorima. U mjesecu ožujku 2024. godine održat će se i zajednički roditeljski sastanak za roditelje, skrbnike i udomitelje učenika VIII – ih razreda i predstavnika Zavoda za zapošljavanje.

Na roditeljski sastanak će biti pozvani i predstavnici srednjih škola koje će upisivati učenike radi detaljnijih informacija o školi. Roditeljima, skrbnicima i udomiteljima biti će uručeni pismeni podsjetnici o mogućnostima školovanja te daljnje upute o koracima koje trebaju poduzeti po završetku školske godine.

Tijekom drugog obrazovnog razdoblja biti će provedeno psihološko testiranje i savjetovanje učenika te pregled od strane liječnika specijaliste medicine rada. Nakon toga će predstavnici Zavoda za zapošljavanje (profesionalno informiranje i savjetovanje učenika) na zajedničkom sastanku s predstavnicima Centra (stručni suradnici i učitelji) predložiti daljnje školovanje učenika.

Potrebna dokumentacija za upis učenika u srednju školu bit će prikupljena i dostavljena odgovarajućoj službi za prijave i upis učenika sukladno uputama nadležnog Ministarstva.

PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA		
Mjesec	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
RUJAN-PROSINAC	Informiranje učenika i roditelja, prikupljanje podataka i obavještanje HZZa, liječnica školske medicine -potpisivanje informiranog pristanka roditelja za profesionalno usmjeravanje i orijentaciju	Pedagoginja, razrednice 8ab razreda,ravnatelj, Djelatnici HZZ-a, liječnica školske medicine, medicina rada
SIJEČANJ -VELJAČA	Roditeljski sastanak-upoznavanje roditelja sa procesom e-upisa, Upoznavanje profesorica, razrednica sa postupkom profesionalnog usmjeravanja i e-upisa (tehnički dio)	Pedagoginja, razrednice 8ab razreda, ravnatelj
OŽUJAK	Individualni razgovori s učenicima, savjetovanje učenika 8.r.	Psihologinja HZZa, razrednici, pedagoginja
TRAVANJ	Liječnički pregledi, Sistematski pregled učenika; Pregled liječnika medicine rada Psihologijsko testiranje učenika-timska obrada	Liječnica školske medicine, liječnik medicine rada, psiholog Predstavnici CZSR, HZZ
SVIBANJ	Roditeljski sastanak sa svim dionicima procesa e-upisa (ravnatelj, razrednice, stručne suradnice)	Pedagoginja, razrednice 8ab razreda, ravnatelj, predstavnici HZZa
SVIBANJ-LIPANJ	sređivanje i prikupljanje dokumentacije za prof. orijentacijuPosjet srednjim školama Poslovi oko e-upisa	Razrednice, pedagoginja, ravnatelj
LIPANJ -SRPANJ	Upisi učenika koji nastavljaju školovanje (po potrebi pomoć roditeljima, prijave, upisi, ispis dokumenata).	Stručni suradnici, razrednice, ravnatelj

PREGLED AKTIVNOSTI PROFESIONALNE ORIJENTACIJE:

Profesionalno usmjeravanje učenika 8.raz. od strane razrednika u suradnji sa stručnim suradnicama pedagoginjom i soc.ped.

Psihologijsko testiranje (HZZ),

Liječnički pregled liječnice školske med. – ponijeti medicinske nalaze i raniju dokumentaciju specijalista

Pregled liječnika medicine rada – organizira HZZ

Pregled i prikaz srednjih škola- razgovori s učenicima

Roditeljski sastanak –razrednice , ravnatelj i stručni suradnici – (usklađivanje mentalnog, zdravstvenog statusa sa motivacijm i interesima učenika i što boljim mogućnostima zapošljavanja).

Prikupljanje dokumentacije za upis u srednju školu (predstavnici HZZa, Mišljenje tima, Liječnička svjedodžba medicine rada)

Elektronički upisi u srednje škole.

11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program ili strategija (ŠPP) obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama i dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa **integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, roditeljske sastanke, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte.**

Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama 2020. –2024., te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

Školski preventivni program provodi se s učenicima, roditeljima i učiteljima na principu procijene potreba te usklađivanju kontinuuma rizika s kontinuumom intervencija. Koordinator ŠPP-a je stručna suradnica – socijalna pedagoginja, a u izvođenje programa uključeni su svi odgojno obrazovni djelatnici škole.

Opći cilj Školskog preventivnog programa je sveobuhvatni utjecaj na kognitivni, bihevioralni, emocionalni i konativni razvoj učenika te aktivnosti usmjerene na razvijanje učenikovih životnih kompetencija (znanja, vještina) i vrijednosti koje im pomažu da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima. Kao važan element svakog ŠPP-a je kreiranje podržavajuće i sigurne školske klime u kojoj se istovremeno naglasak stavlja na međusobno uvažavanje, toleranciju i suradnju te na vrlo jasna pravila i očekivanja od učenika.

11.1. AKTIVNOSTI UNIVERZALNE PREVENCIJE (opća populacija)

Obuhvaća sve učenike i roditelje, bez selekcije. Glavni ciljevi su osnaživanje, promocija mentalnog zdravlja te poticanje i podržavanje pozitivnog razvoja djece (rad na snagama i potencijalima). Provede ga svi uključeni u odgojno-obrazovni proces (učitelji razredne nastave, predmetne nastave, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici...).

1.1.RAD S UČENICIMA:

*razrednici i predmetni učitelji:

rad s učenicima u sklopu sata razrednog odjela (temeljem planiranja preventivnih aktivnosti u sklopu razrednog odjeljenja), temeljem plana za odjeljenje, uključivanje stručnih suradnika i vanjskih suradnika

integriranje tema životnih vještina, socijalnih vještina, nenasilne komunikacije, tolerancije, fizičkog i mentalnog zdravlja u sklopu kurikuluma obrazovnih predmeta

obilježavanje značajnih datuma: (npr.obilježavanje Dana ružičastih majica, Mjeseca borbe protiv ovisnosti is l.)

provedba posebno osmišljenih preventivnih programa na razini razrednog odjeljenja (Preventivni projekti učiteljice Kristine Kralj za učenike SŠ- "Sportom do bolje prehrane" i učenike OŠ i OOS "Kretanjem do mirnog srca")

* stručna suradnica – knjižničarka: radionice s prigodnim temama

*stručni suradnik-pedagog: tijekom šk.god. radionica „Zašto volim školu“ u svim razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama

*socijalna pedagoginja:

Provedba prilagođenih radionica preventivnog programa RESCUR -kurikul otpornosti za predškolsku i osnovnoškolsku dob (od 1. do 5. razreda OŠ)

Provedba prilagođenih radionica SNEP Programa Ženske Sobe (Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program) (od 1. do 3. razreda SŠ)

Provedba radionica (jedna po obrazodnom razdoblju) po procjeni razrednika (5. do 8. Razred) u sklopu Dana (tjedna) Ružičastih majica i Dječje srijede

*vanjski suradnici: prigodno i po dogovoru tijekom godine

- Udruga za razvoj životnih vještina i sposobnosti obitelji i pojedinaca „Uz vas” - radionice u sklopu projekta projekt „RockAbully - za odrastanje bez nasilja. (učenici 5. Do 8. Razreda)“

-Fight club Kovačić

- uključivanje, za potrebe Centra odgovarajućih već postojećih programa univerzalne prevencije od strane Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, Obiteljskog centra CZSS Varaždin, PU Varaždinske-odjel za prevenciju, Društva Crvenog križa Varaždinske županije (Petarde nisu igračke, Nasilje na internetu, Zdrav za 5, Sajam sigurnosti i prevencije i drugo)

1.2.RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA/UDOMITELJIMA

- redoviti roditeljski sastanci (najmanje dva po polugodištu), po potrebi sudjelovanje socijalne pedagoginje, pedagoga i vanjskih suradnika

1.3. RAD S UČITELJIMA:

*stručni suradnici

- podržavanje rada učitelja, savjetovanje, pružanje podrške u provođenju tema univerzalne prevencije (stručna literatura, radionice..)

2. AKTIVNOSTI SELEKTIVNE PREVENCIJE (učenici u riziku za razvoj problema u ponašanju, njihovi roditelji, njihovi učitelji)

2.1 RAD S UČENICIMA

*socijalna pedagoginja:

Individualni socijalnopedagoški tretmani i savjetovanja s učenicima (na mjesečnoj bazi)

Radionice po procjeni razrednika i potrebama razreda

2.2 RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA/UDOMITELJIMA

*stručni suradnici (logopedi, pedagoginja, socijalna pedagoginja) - individualno savjetovanje roditelja učenika u riziku

2.3 RAD S UČITELJIMA:

*stručni suradnici (logopedi, pedagoginja, socijalna pedagoginja)

- podržavanje rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne i praktične pomoći u radu sa ponašajno zahtjevnijim učenicima

3. AKTIVNOSTI INDICIRANE PREVENCIJE (učenici s problemom u ponašanju, njihovi roditelji/udomitelji/skrbnici)

3.1 RAD S UČENICIMA

*socijalna pedagoginja:

-individualni socijalnopedagoški rad temeljem Obrasca socijalnopedagoške intervencije (na tjednoj bazi)

-komunikacija s nadležnim institucijama (upućivanje na vanjske ustanove)

* pedagoginja: Zašto volim školu – pedagoška radionica.

individualni i grupni rad s učenicima, posredovanje u rješavanju sukoba

3.2 RAD S RODITELJIMA/SKRBNICIMA/UDOMITELJIMA

*stručni suradnici (logopedi, pedagoginja, socijalna pedagoginja) - individualno savjetovanje roditelja učenika s problemima u ponašanju, upućivanje po pomoć u vanjske institucije, suradnja s vanjskim institucijama

*socijalna pedagoginja:

- terenski posjeti obiteljima učenika s problemima u ponašanju

3.3 RAD S UČITELJIMA:

*stručni suradnici (pedagoginja, socijalna pedagoginja)

- podržavanje rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne i praktične pomoći u radu s učenicima s problemima u ponašanju

11.2. PROMICANJE NENASILJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

<p>Prevenција sukoba i nasilničkog ponašanja</p>	<p>Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Koordinator aktivnosti vezanih uz preventivne programe (socijalni pedagog)</p>
<p>postavljanje i primjenjivanje pravila, pohvala, sankcija, strukturiranje slobodnog vremena, organizacija aktivnosti kad grupe učenika nisu obuhvaćene nastavom (čekanje autobusa, odmori), zajedničke pozitivne aktivnosti učenika, nastavnika, roditelja, uključivanje učenika u sportske, kulturne, rekreativne i kreativne aktivnosti, izrada i distribucija materijala o nenasilju namijenjena djeci i mladima te roditeljima i skrbnicima, obavješćavanje preko panoa o nasilju (prigodne teme: dobrodošlica u novoj školskoj godini, zadovoljavanje potreba, dječja prava, obilježavanje mjeseca borbe protiv alkohola i drugih ovisnosti, savjeti svima koji odgajaju, važnost dobrih odnosa u grupi, osvješćavanje problema nasilja), grupni rad s učenicima koji imaju problema s nasiljem i agresijom – prema potrebi. Obilježavanje Dana ružičastih majica</p>	
<p>Edukacija učitelja, stručnih suradnika i učenika</p>	<p>Ravnatelj Socijalni pedagog</p>
<p>prijedlog mjera za nenasilje na nivou razreda, nabava stručne literature vezane uz temu prevencije nasilja predavanja na stručnim aktivima</p>	
<p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</p>	<p>Tim stručnjaka za djelovanje u hitnim i kriznim situacijama (učitelji razrednici i stručni suradnici)</p>
<p>razgovor sa žrtvom i nasilnikom, - razgovor s njihovim roditeljima, - podrška učenicima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju, - stručna pomoć i savjetovanje u školi i izvan nje</p>	

12. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema osobi,
2. ukoliko je osoba povrijeđena ili se na to sumnja, odmah pozvati službu hitne pomoći i roditelje,
3. po prijavljenom nasilju obavijestiti roditelje te ih upoznati sa svim okolnostima nasilja i aktivnostima koje će se poduzeti,
4. po dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s osobom koja je žrtva nasilja (razgovor uvijek treba obaviti u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika Centra, na način da se postupa brižljivo, pružajući mu potporu),
5. ukoliko se radi o težem obliku nasilja koje je moglo izazvati traumu i kod druge djece treba se savjetovati radi pomoći djeci – svjedocima nasilja,
6. što žurnije obaviti razgovor s osobom koja je počinila nasilje uz nazočnost stručne osobe, a tijekom razgovora je poticati na promjenu takvog ponašanja te poduzeti sve mjere za pomirenje osoba i za stvaranje tolerantnog ponašanja prema njoj,
7. razgovarati s roditeljima osobe koja je počinila nasilje te ih savjetovati s ciljem promjene takvog ponašanja u Centru i izvan njega, te ih također obavijestiti o obvezi odgojno – obrazovne ustanove za prijavljivanjem slučaja nadležnim ustanovama
8. za svakog učenika s teškoćama ponašanja izraditi protokol o postupanju u slučaju neprimjerenog i agresivnog na sebe ili druge usmjerenog ponašanja (razrednici)
9. poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te opažanjima sačiniti službene bilješke za ustanovu ili druga nadležna tijela.

13. UČENIČKA ZADRUGA “DETELICA”

Učenička zadruga „Detelica“ dragovoljna je interesna učenička organizacija, koja pridonosi postizanju odgojno-obrazovnih i društveno-gospodarskih svrha škole jer kao oblik izvannastavne aktivnosti učenicima omogućuje stjecanje radnoga, ekološkoga, gospodarsko-poduzetničkog, društvenog i etnoodgoja i obrazovanja te razvoj sposobnosti i korisno provođenje slobodnog vremena.

Opći cilj Zadruge je okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora poticati sklonosti, interes i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja i vještina iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

U Zadruzi se posebno razvijaju i njeguju radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, primjenjuju zadružne vrijednosti i načela, stječu znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva, učenici profesionalno informiraju i usmjeravaju, te stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Odgojne i obrazovne zadaće Zadruge :

- pobuditi i razviti svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život;

- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, snošljivost, solidarnost i potrebu za suradnjom;
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu;
- razvijati ljubav spram prirode i vrijednosti stvorenih čovjekovim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine;
- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;

Te se zadaće ostvaruju:

- poštivanjem učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada sukladno zadružnim vrijednostima i načelima;
- pružanjem dobrih izvora znanja (nastavnih pomagala, suvremeno opremljenih kabineta, literature, sposobnih i motiviranih voditelja);
- osiguranjem sredstava za rad (strojeva, alata, reprodukcijaskog materijala itd.), koja su nužna za proizvodnu i uslužnu djelatnost Zadruga;
- osiguranjem stručne pomoći, i to voditelja i potpore (od uključivanja specijalista u rad s mladim zadrugarima do sudjelovanja učenika u radu stručnih ustanova);
- omogućivanjem nastupa članova s prikazom rezultata rada i stjecanja priznanja za svoje sposobnosti, znanje i vještine na smotrama, susretima i natjecanjima;
- suradnjom s roditeljima, poduzećima i ustanovama u mjestu te stručnim službama, visokim učilištima, fakultetima i znanstvenim institutima.

Opis djelatnosti i sekcija unutar zadruga nalazi se u školskom kurikulumu Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar.

14. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

U sklopu Nacionalnog programa suzbijanja korupcije, a prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja, Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar na sjednici održanoj dana 22. prosinca 2009. godine donio je:

ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR

Centar kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

Poslovanje Centra i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

Cilj programa je spriječiti korupciju, te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Centar će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

UPRAVLJANJE CENTROM

Pri upravljanju Centrom kod donošenja odluka treba odgovorno i zakonito postupati.

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

Transparentnost zapošljavanja (po potrebi tijekom godine)

zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja,

jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča Centra i područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje),

zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja I koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju

učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta,

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

izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije.

Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)

puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZO-a, Varaždinske županije, grada Varaždina i vlastitog prihoda,

obavljanje Poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima i

postupanje prema važećim propisima te provedba istih.

Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije

prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine).

Upis učenika u I. razred (u roku)

u skladu s odlukom MZO, odnosno rješenjima Ureda u Varaždinskoj županiji

sprječavanje koruptivnih pojava pri upisu učenika koji nemaju tražene uvjete.

Odgojno – obrazovni poslovi

razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece,

ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje,

razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije,

edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije i

edukaciju provoditi prema intelektualnim mogućnostima učenika Centra, odnosno stupnju intelektualnih teškoća.

Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano)

vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima

vrednovanje znanja sukladno mogućnostima učenika Centra zavisno od stupnja intelektualnih mogućnosti.

Informiranost (tijekom školske godine)

učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi.

U nastavi na satu razrednika.

Obavljanje računovodstvenih Poslova

postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima,

vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi,

pridržavanje zakonom propisanih postupaka i

postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

Obavljanje tajničkih Poslova

postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima,

pridržavanje zakonom propisanih postupaka i

postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost

Poslovanje u skladu sa zakonom,

ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl. i

nepristranost u Poslovanju sa strankama.

Izvršitelji

svi zaposleni i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Nadzor

inspekcijski nadzor i

revizija materijalnog Poslovanja.

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

15. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE - PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR

Preuzeto iz : Vodič za provedbu samovrjednovanja u osnovnim školama, NCVVO,Zagreb 2009., str 9.temeljem čl. 88. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi: “Samovrjednovanje škola je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa. To je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada.

Samovrjednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg - školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja. Procesom samovrjednovanja nastoji se odgovoriti na tri temeljna pitanja:

- Koliko je dobra naša škola?
- Kako to znamo?
- Što učiniti da budemo još bolji?

Svrha je samovrjednovanja:

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnoga procesa (učitelji, roditelji, učenici...) te dobiti njihovo mišljenje o mogućim strategijama unaprjeđenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole koji će postati dio godišnjega plana rada škole
- omogućiti školi da na temelju razvojnoga plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole.”

15.1. TIM ZA KVALITETU CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR:

1. Ravnatelj škole, Marin Vučić
2. Stručna suradnica socijalna pedagoginja Patricija Gold
3. Stručna suradnica pedagoginja, Ana Šamarija
4. Stručna suradnica logopedinja Ivana Klapež
5. Učitelj edukacijski rehabilitator (OŠ) Ksenija Kezela
6. Učitelj edukacijski rehabilitator (OOS) Edita Štok
7. Učitelj edukacijski rehabilitator (OOS) Silvio Šantek

8. Učitelj edukacijski rehabilitator (SŠ) Petra Gal Jezidžić

15.2. RAZVOJNI PLAN CENTRA

KREDA analizom Tima za kvalitetu Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar utvrđena su prioritetna područja na kojima je potrebno unapređenje rada Centra.

PODRUČJE	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
MEĐULJUDSKI PROCESI UNUTAR ŠKOLE/ ŠKOLSKA KLIMA (KOMUNIKACIJA, ODNOSI, SURADNJA)	Utjecaj na stvaranje pozitivne slike o sebi i drugima. Razvijanje kvalitetne komunikacije među odgojno-obrazovnim djelatnicima – razvijanje prijateljskog ponašanja, tolerancije i poštivanja različitosti Razvijanje suradničkih odnosa (učenik-učenik; učenik-učitelj), vještina sporazumijevanja i rješavanja konflikata. Poticanje UČITELJA I UČENIKA na korištenje i razvijanje osobnih potencijala Stvaranje prostora za uspješnost	Jasno određivanje uloge, odgovornosti i područja rada – jasna pravila i očekivanja od svih članova školske zajednice i dosljedna primjena istih Radionice Ogledni nastavni sati Razredni projekti Upoznavanje, aktivno korištenje i modeliranje metoda nenasilne komunikacije uz čestu provjeru razumijevanja	Rad svih odgojno obrazovnih djelatnika ustanove i drugih zaposlenika, učitelji stručni suradnici, ravnatelj	Tijekom školske godine, do kraja školske godine 23./24.	Svi učitelji stručni suradnici, administrativno/tehničko osoblje, ravnatelj	Zadovoljstvo i kvalitetan rad učitelja, povratna informacija od strane učenika, roditelja, kritičkih prijatelja Centra. (zapisnici sa roditeljskih sastanaka, zapisnici sa sastanaka vijeća, razrednih, učiteljskih...) Broj prijavljenih neprimjerenih situacija među učiteljima/učenicima
RAZVIJANJE OSOBNIH SNAGA i KOMPETENCIJA UNAPRJEĐENJE MENTALNOG ZDRAVLJA PREVENCIJA BURNOUTA	Stvaranje pozitivne slike o sebi kao osobe i stručnjaka. Radi prirode posla i područja u radu s djecom s teškoćama u razvoju – potrebno je jačati vlastite potencijale i snage – supervizije – kako bi se spriječilo sgorijevanje, izgaranje na poslu.	Samorefleksija Ulaganje u stručno usavršavanje (samostalno i timsko) Kontinuirano proučavanje stručne literature, pravnih propisa u odgoju i obrazovanju. Ulaganje u održavanje mentalnog zdravlja (samostalno i timsko) Vršnjačke supervizije (intervizije) Profesionalne supervizije Aktivno traženje pomoći i savjeta Preuzimanje odgovornosti za svoju profesionalne uloge, postavljanje granica Aktivnosti jačanja timskog rada (team building) Moguće edukacije i radionice: Profesionalni stres i kako ne sagorjeti na poslu	-vanjski predavači roditelji, učitelji - učitelji, stručni suradnici -predavanja -Team building -financiranje supervizije	Tijekom školske godine, do kraja školske godine 23./24.	Svi učitelji stručni suradnici, administrativno/tehničko osoblje, ravnatelj	Broj organiziranih supervizija, team buildinga Samoprocjena mentalnog zdravlja

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

<p>UNAPREĐENJE KOMUNIKACIJE I SURADNJE S RODITELJIMA – RODITELJ KAO PARTNER</p>	<p>-razvijanje bolje kvalitetnije komunikacije s roditeljima učenika. - kontinuirani rad s roditeljima učenika. -razvijati dobru sliku u Centru i njegovati dobre odnose s roditeljima - razvijanje odnosa povjerenja -mimo rješavanje sukoba i spremnost za odgovorno donošenje odluka poticanje duha tolerancije, interkulturalne i interkonfesionalne suradnje među ljudima i poštivanja ljudskih prava</p>	<p>Tematske radionice po razrednim odjelima,međurazredni projekti i druženja</p> <p>Moguće edukacije učitelja i roditelja : Kako međusobno razgovaramo. Njegovanje suradničkog odnosa roditelj-škola. Roditeljski odgoj i samopouzdanje djeteta (učitelji za roditelje) Kako pomoći djeci u učenju (učitelji za roditelje) Kako razgovarati s djetetom Razvoj samopouzdanja kod djece</p>	<p>Rad svih odgojno obrazovnih djelatnika ustanove i drugih zaposlenika,učitelji stručni suradnici,ravnatelj, roditelji i predstavnici roditelja (Vijeće roditelja)</p>	<p>Tijekom školske godine, do kraja školske godine 23./24.</p>	<p>razrednici, učitelji, stručni suradnici</p>	<p>Zapisnici sa sjednica, Evaluacije sa predavanja i radionica. Povratna informacija od strane učitelja, roditelja.</p>
<p>PREPOZNTALJIVOST ŠKOLE U ZAJEDNICI</p>	<p>-razvoj na kvalitetnoj prezentaciji škole u našoj lokalnoj zajednici, ali i šire -razvijanje suradnje sa drugim školama, vrtićima i Centrima. -razvijanje suradnje sa lokalnim medijima</p>	<p>-školska događanja -projekti -integrirani dani -priredbe, -organizirane aktivnosti za sve subjekte škole - gostovanje medija u našem centru, gostovanje učitelja/profesora u obrazovnim emisijama</p>	<p>Ravnatelj, razrednici, učitelji, učenici Školski tim mediji</p>	<p>Tijekom školske godine, do kraja školske godine 23./24.</p>	<p>Ravnatelj, razrednici, učitelji, učenici Školski tim</p>	<p>Zapisnici sa sjednica, Medijski napisi, Vijesti, Radio emisije Prezentacija na mrežnoj stranici škole Školski list</p>
<p>RESURSI KOJE CENTAR POSJEDUJE I TREBA ISKORISTITI</p>	<p>Razvijanje novih načina i metoda rada s učenicima s teškoćama u razvoju – neurofeedback terapija, senzorna soba</p>	<p>-edukacije -radionice</p>	<p>Motivacija pojedinca: Senzorna soba Stručni suradnici logopedi, svi učitelji edukatori reabilitatori</p>	<p>Tijekom školske godine, do kraja školske godine 23./24.</p>	<p>Stručni suradnici logopedi, svi učitelji edukatori rehabilitator i, vanjski stručnjaci</p>	<p>Zapisnici sa sjednica, Evaluacija rada Pregled rada</p>

Prilozi (nalaze se na zajedničkom mrežnom mjestu Google diska):

Godišnji planovi i programi rada učitelja

Izvedbeni mjesečni planovi i programi rada

Planovi i programi stažiranja za pripravnike

Raspored sati

Odluke o tjednim i godišnjim obvezama učitelja i stručnih suradnika

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, J.Križanića 33 Varaždin
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./2024.

KLASA: 602-02/18-06/1

URBROJ: 2186-40-01-18-2

Varaždin, /

PREDSJEDNICA

ŠKOLSKOG ODBORA:

//

RAVNATELJ:

Marin Vučić, prof.def., mag.rel.publ.