

REPUBLIKA HRVATSKA

Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar

Ul. Marije Jurić-Zagorke 1, 42000 Varaždin

KLASA: 602-01/26-13/1

URBROJ: 2186-40-01-26-1

Varaždin, 6. 10. 2026.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Varaždin, rujan 2026.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR – OSOBNA ISKAZNICA ŠKOLE	1
2. PODACI O UVJETIMA RADA	3
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	9
4. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.....	13
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	21
6. PLANovi RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA.....	28
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	51
8. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	65
9. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	67
10. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA	69
11. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA (PROGRAM).....	70
12. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	78
13. UČENIČKA ZADRUGA „DETELICA“.....	79
14. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	80
15. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE – PROGRAM ZA UNAPREĐIVANJE RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR.....	83

1. OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR – OSOBNA ISKAZNICA ŠKOLE

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR	
Adresa:	Ul. Marije Jurić-Zagorke 1, 42000 Varaždin
Poštanski broj i mjesto:	42000 Varaždin
Županija:	Varaždinska
Šifra škole:	05-086-007
OIB škole:	72349131925
MB škole:	03006018
Brojevi telefona:	042/301-362 – ravnatelj 042/212-787 – tajništvo 042/658-451 – računovodstvo 042/301-363 – pedagoginja 042/658-450 – socijalna pedagoginja 042/301-361 – zbornica 095/362-4897 – psihologinja
Telefon/faks:	042/301-360
Adresa mrežne stranice:	https://centar-tspoljar-vz.skole.hr/
E-mail adresa:	info@centar-tspoljar-vz.skole.hr
Ravnatelj:	Marin Vučić, prof. def. reh.; mag. rel. publ.
Zamjena ravnatelja:	Patricija Gold, mag. paed. soc.
BROJ RAZREDNIH ODJELA	
Posebni razredni odjeli (OŠ):	11
Odgojno-obrazovne skupine (OOS):	22
Srednja škola (SŠ):	4
UKUPNO:	37
BROJ UČENIKA	
Posebni razredni odjeli (OŠ):	63
Odgojno-obrazovne skupine (OOS):	102
Srednja škola (SŠ):	22
UKUPNO:	187
Broj polaznika poludnevnog boravka:	20

PODACI O DJELATNICIMA	
Profesori rehabilitatori u OŠ:	11
Profesori rehabilitatori u OOS:	22 (od toga 3 stručnjaka drugog profila zaposlena na zamjeni)
Predmetni učitelji: vjeronauk (2), glazbena kultura (1), likovna kultura (1), tjelesna i zdravstvena kultura (3), informatika (1)	8
Profesori rehabilitatori u SŠ:	4
UKUPNO učitelja:	45
Ravnatelj:	1
Stručne suradnice: pedagoginja (1), socijalna pedagoginja (1), psihologinja (1), logopedinje (6), knjižničarka (1)	10
Administrativno-tehničko i medicinsko osoblje: tajnica (1), voditeljica računovodstva (1), administrativni referent (1), domar-ložač (1), njegovateljice (2), spremač/ice (6), kuharice (2), operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (1)	15 (od toga 1 kuharica zaposlena na pola radnog vremena)
Voditelj socijalne usluge boravka:	1
UKUPNO djelatnika:	72

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 18. Statuta **Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar**, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine, a na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

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 9. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, „Narodne novine“, br. 24/15), a u kojem se provode sljedeći programi i usluge:

- a) osnovnoškolski odgoj i obrazovanje učenika s lakim intelektualnim teškoćama i utjecajnim teškoćama u razvoju (posebni program uz individualizirane postupke)
- b) osnovnoškolski odgoj i obrazovanje učenika s umjerenim, težim i teškim intelektualnim teškoćama i utjecajnim teškoćama u razvoju (posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke)
- c) osnovnoškolski odgoj i obrazovanje učenika s autizmom i utjecajnim teškoćama u razvoju (u posebnim razrednim odjelima ili odgojno-obrazovnim skupinama)
- d) program osposobljavanja za stjecanje strukovne kvalifikacije „Pomoćni kuhar i slastičar“ i „Pomoćni cvječar“ u području turizma i ugostiteljstva te poljoprivrede
- e) program poludnevnog boravka za osobe iznad 21. godine života (prema Zakonu o socijalnoj skrbi)

Upis učenika u Centar provodi 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 se provodi program poludnevnog boravka (socijalna usluga u Mreži socijalnih usluga) u kojem je trenutno obuhvaćeno 20 korisnika – odraslih osoba sa značajno sniženim intelektualnim sposobnostima iznad 21. godine života. Poslove pružanja socijalnih usluga u jutarnjoj smjeni realizira socijalni pedagog prema sljedećem rasporedu: ponedjeljak, utorak i srijeda od 8:00 do 13:10 sati te četvrtak i petak od 8:00 do 12:20 sati.

2.2. STRUKOVNI PROGRAM ZA POMOĆNA ZANIMANJA

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

U školskoj godini 2026./2027. upisan je jedan kombinirani prvi razred i jedan kombinirani drugi razred srednje škole u kojima se provodi **modularna nastava** prema novim posebnim kurikulumima izrađenima na temelju **Kurikula ustanove za stručno obrazovanje (KUSO)**:

- posebni kurikulum za stjecanje kvalifikacije pomoćni kuhar/pomoćna kuharica (sektor: Turizam i ugostiteljstvo)
- posebni kurikulum za stjecanje kvalifikacije pomoćni cvječar/pomoćna cvječarica (sektor: Poljoprivreda, prehrana i veterina)

Učenici trećih razreda nastavljaju obrazovanje prema ranije važećim TES programima čime se u ovoj školskoj godini paralelno provode stari i novi strukovni program.

2.3. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Upisno područje Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar je Varaždinska županija s obzirom na to da smo jedina posebna odgojna-obrazovna ustanova na ovom području.

Radi navedenog, učenici se upisuju ne samo iz 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 automobili), prijevozom ovlaštenog prijevoznika i javnim prijevozom (korisnici organiziranog javnog putničkog prijevoza i učenici srednje škole).

2.4. PROSTORNI UVJETI

Prostorni uvjeti Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar su zadovoljavajući s obzirom na opremljenost i funkcionalnost prostora, no zbog kontinuiranog povećanja broja učenika i razrednih odjela raspoloživi prostorni kapaciteti iz godine u godinu postaju sve ograničeniji. U odnosu na prethodnu školsku godinu, u školskoj godini 2026./2027. Centar ima jedan razredni odjel više u osnovnoj školi, jednu odgojno-obrazovnu skupinu više te jedan razredni odjel manje u srednjoj školi, dok je ukupan broj učenika povećan za 11.

Zbog povećanih potreba za učioničkim prostorom, dio prostora koji je prvotno bio namijenjen specijaliziranim sadržajima prenamijenjen je u učionice za redoviti odgojno-obrazovni rad. Navedeno ukazuje na sve veću prostornu opterećenost Centra i potrebu za pronalaženjem dodatnih prostornih rješenja u budućnosti.

U školskoj godini 2023./2024. sredstvima donacija iz projekata i Rotary kluba uređena je senzorna soba za korištenje svim učenicima. U planu je dodatno opremiti i Snoezelen senzornu sobu.

2.5. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Razredna i predmetna nastava održavaju se u primjereno opremljenim učionicama. Od prostora namijenjenih specijaliziranim sadržajima na raspolaganju je opremljena učionica s kuhinjom i blagovaonicom koja doprinosi kvalitetnijem izvođenju nastave.

Zbog povećanja broja učenika i razrednih odjela tijekom posljednje dvije godine javila se potreba za prenamjenom dijela specijaliziranih i drugih prostora. U školskoj godini 2025./2026. učionica za likovnu kulturu, učionica za šivanje i radionica za rad na strojevima prenamijenjene su u učionice za nove razredne odjele. Time je osiguran potreban učionički prostor, ali je istodobno značajno smanjen broj prostora namijenjenih izvođenju specijaliziranih nastavnih i praktičnih sadržaja.

U školskoj godini 2026./2027. zbog daljnjeg povećanja broja učenika i razrednih odjela, za potrebe nastave prenamijenjena je i prostorija koja se prethodno koristila kao spremište. Posljedično, Centar nema odgovarajući prostor za pohranu većih didaktičkih materijala i opreme. Zbog ograničenih prostornih kapaciteta dvije odgojno-obrazovne skupine koriste istu učionicu.

2.6. KNJIŽNI FOND CENTRA

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 djelatnicima Centra i njihovom profesionalnom razvoju.

Ukupan broj svezaka	4452
Ukupan broj naslova	4131

2.7. PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

NAZIV PROSTORA	BROJ	VELIČINA Σm^2	NAMJENA
Učionice A (1-10)	10	300.00	nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina
B-1	1	61.00	kuhinja
B-2	1	31.00	tajništvo i arhiva
B (3, 4, 5, 6)	4	60.00	administracija, socijalni pedagog, pedagog i računovodstvo
B-7	1	65.00	zbornica
B-8	1	10.00	spremačice
B-9	1	13.00	kabinet nastavnika TZK
B-10	1	12.00	njegovateljice
B-11	1	30.00	domar
B-12	1	50.00	kineziterapija
B-13	1	450.00	školska sportska dvorana
Prvi kat	1	20.00	ured ravnatelja
Prvi kat	1	62.00	školska knjižnica i čitaonica
Učionice A1 (1-10)	10	300.00	nastava za učenike razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina
Učionice (B1 – 1, 2, 9)	3	90.00	nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina
B1-2a	1	15.00	kabinet za likovnu kulturu
Učionica B1-3	1	30.00	učionica za informatiku

Učionica B1-4	1	30.00	učionica za glazbenu kulturu
B1-4a	1	15.00	kabinet za glazbenu kulturu
B1 (5, 6, 11, 12)	4	60.00	kabineti logopeda
B1-7	3	126.00	poludnevni boravak
B1-7d	1	35.00	učionica za likovnu kulturu
Učionica B1-8	1	51.50	učionica za domaćinstvo
B1-10	1	15.00	kabinet psihologa
B1-13	1	30.00	kabinet logopeda
Drugi kat	1	82.00	konferencijska dvorana
Učionice (A2, 1-4)	4	120.00	nastava za učenike razrednih odjela
Učionice (A2, 5-8)	4	180.00	nastava za učenike odgojno-obrazovnih skupina i većih razrednih odjela
Učionica B2-1	1	30.00	senzorna soba
Učionice (B2 – 2, 3, 4, 5, 6)	5	150.00	nastava za učenike razrednih odjela
B2-7	1	15.00	gospodarski prostor
Učionica B2-8	1	51.50	nastava za učenike razrednih odjela
B2-9	1	30.00	arhiva
Učionica B2-10	1	30.00	učionica za vjeronauk i tehničku kulturu
B2-13	1	30.00	kabinet logopeda
UKUPNO	73	2680.00	

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 obuhvaća 3865 m². U prednjem vanjskom prostoru škole uz travnjak i malen cvjetni park nalazi se odmaralište s klupicama te asfaltirani pristup za školske autobuse. Parkiralište koje koriste djelatnici Centra nalazi se s bočne strane školske zgrade i označeno je linijama.

Vanjske prostore održava i čisti tehničko osoblje, a učenici 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 učenici i djelatnici škole, a posebno oni obuhvaćeni programima tehničkog odgoja i radnog osposobljavanja te zaduženjima o brizi pojedinih dijelova okoliša.

Vanjski prostor 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 2026./2027. izvodit će se jednostavniji i ostali popravci održavanja i sanacije s ciljem očuvanja sigurnosti učenika i djelatnika ukoliko se za njih ukaže potreba.

Tijekom školske godine 2025./2026. postavljeni su vanjski reflektori na školskom igralištu, a na ulazu u „A krilo“ u prizemlju postavljena su nova vrata i stolarija. Na školskom igralištu trenutno nema golova zbog njihove kontinuirane devastacije.

U tijeku je izrada dokumentacije za postavljanje solarnih ćelija.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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 CENTRA		Broj djelatnika	Neodređeno radno vrijeme	Određeno radno vrijeme
Ravnatelj		1	1	/
Učitelj/ica – profesor/ica edukacijski rehabilitator	OŠ	11	11	/
	OOS	19 (od toga 3 pripravnika)	16	3
	SŠ	4	4	/
	Predmetni učitelji: učitelj GK – 1, učitelj LK – 1, učitelj VJ – 2, učitelj INF – 1, učitelj TZK – 3	8	8	/
	Stručnjaci drugih profila	3	/	3
Stručne suradnice	Pedagoginja	1	1	/
	Socijalna pedagoginja	1	1	/
	Psihologinja	1	1	/
	Logopedinje	6	6	/
	Knjižničarka	1	1	/
Administrativno-tehničko i medicinsko osoblje	Tajnica	1	1	/
	Voditeljica računovodstva	1	1	/
	Administrativni referent	1	1	/
	Njegovateljice	2	2	/
	Spremač/ice	6	6	/
	Domar – ložač	1	1	/
	Kuharice	2	1	1
	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	1	1	/
Voditelj poludnevnog boravka		1	1	/
UKUPNO		72	65	7

3.1. POMOĆNICI U NASTAVI (PUN)

U školskoj godini 2026./2027. za ukupno 61 učenika, za koje je Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport donio rješenje kojim se priznaje pravo na potporu pomoćnika u nastavi, osigurana je podrška 33 pomoćnika u nastavi kroz 3 projekta, odnosno izvora financiranja.

Za 21 učenika, u okviru projekta **POmoćni u nastavi – Osigurajmo učenicima s teškoćama u razvoju (PONOS V)** čiji je nositelj Grad Varaždin, uključeno je 13 pomoćnika u nastavi.

Za 21 učenika uključeno je 10 PUN-i u partnerstvu s osnivačem i **Društvom osoba s invaliditetom Varaždin (DOSI)**, a sredstva su osigurana iz Državnog proračuna RH (iz prihoda od igara na sreću) putem projekta **Osiguravanje pomoćnika u nastavi OPTIMUM 2026./2027..**

Ukupno 19 učenika uključeno je u projekt **Prijatelji u učenju 2026./2027.** u partnerstvu s osnivačem i ZIPKA-om – **Udrugom udomitelja za djecu i mlade Varaždinske županije** putem kojeg je u nastavu uključeno 10 PUN-i. I u ovom su projektu sredstva osigurana iz Državnog proračuna RH (iz prihoda od igara na sreću).

Koordinatorica pomoćnika u nastavi je socijalna pedagoginja škole. Pomoćnici u nastavi dodijeljeni učenicima s rješenjem najčešće rade s grupom učenika. Od ukupno 33 PUN-i, njih 20 ugovorno je zaduženo za pružanje podrške grupi učenika s rješenjem, dok 13 PUN-i pruža podršku jednom učeniku.

Po dobivenoj suglasnosti Osnivača, a temeljem članka 5. stavka 10. Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima, u školskoj godini 2026./2027. osigurano je uključivanje dodatnog pomoćnika u nastavi (2 pomoćnika u nastavi u jednom razrednom odjeljenju) u tri odgojno-obrazovne skupine i u jednom razrednom odjeljenju. Važno je istaknuti da pomoćnici u nastavi, iako su rješenjem dodijeljeni jednom ili više učenika, zbog specifičnosti funkcioniranja učenika podršku većinom pružaju svim učenicima u razrednom odjeljenju.

Pomoćnici u nastavi rade po **programu rada** predviđenim Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima:

a) Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti
• poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima • poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom • pružiti potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre • davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima
b) Potpora u kretanju
• voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.) • pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka • voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka • pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela
c) Potpora pri uzimanju hrane i pića
• dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl. • hranjenje ovisno o potrebi učenika • pružiti potporu učeniku pri pijenju
d) Potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba)
• pružiti potporu pri održavanju higijene • pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet • pružiti potporu učeniku pri korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; mijenjanje higijenskih uložaka i higijena tijela pri mijenjanju; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde) • pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji
e) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka
• pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektroakustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme) • pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces • pružiti tehničku potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova • dodavati učeniku školski pribor • pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu • pružiti potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja/nastavnika

• pružiti potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema nalogu učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika • pružiti potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika • dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku • usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti • poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa • voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu pružiti potporu učeniku u samovrednovanju svoga rada i uspjeha te riješenih zadataka
f) Suradnja s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu
g) Poslovi prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, popravni ili predmetni ispit, odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi)

4. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Odgajno-obrazovni rad u Centru u školskoj godini 2026./2027. organiziran je u jednoj smjeni, u prijedodnevima, od 8:00 do 14:00 sati.

Prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (MZOM) o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027., u ovoj školskoj godini predviđena su ukupno 253 radna dana i 178 nastavnih dana.

Godišnjim kalendarom rada Centra dva su dana određena kao nenastavni dani zbog čega će se nastava u Centru tijekom ove školske godine izvoditi ukupno 176 nastavnih dana.

Temeljem Odluke MZOM-a nastava u školskoj godini 2026./2027. počinje **7. rujna 2026. godine**, a završava **15. lipnja 2027. godine**. Maturantima će nastava trajati kraće, do **21. svibnja 2027. godine**.

Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine, a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine, odnosno za maturante do 21. svibnja 2027. godine.

Odmori za učenike u školskoj godini 2026./2027. raspoređeni su:

- **prvi dio zimskog odmora** počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2026. godine
- **drugi dio zimskog odmora** počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine
- **proljetni odmor** počinje 25. ožujka 2027. godine i traje do 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine
- **ljetni odmor** počinje 16. lipnja 2027. godine

4.1. PREHRANA UČENIKA

Temeljem Odluke Vlade RH o kriterijima i načinu financiranja, odnosno sufinanciranja troškova prehrane za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2026./2027., učenik koji u školskoj godini 2026./2027. redovito pohađa osnovnu školu, ostvaruje pravo financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane u iznosu od 1,33 eura za dane kada je na nastavi. Drugim riječima, svim učenicima osnovne škole osigurana je besplatna prehrana u obliku užine. 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 na prostorne i kadrovske uvjete te Nacionalne smjernice za prehranu učenika u osnovnim školama, polaznicima Centra bit će osiguran topli obrok najmanje tri puta tjedno. Veliki odmor učenika s užinom je poslije drugog školskog sata i traje 20 minuta od 9:35 do 9:55 sati.

4.2. PRIJEVOZ UČENIKA

4.2.1. PRIJEVOZ OVLAŠTENIM PRIJEVOZNIKOM – “ŠKOLSKI AUTOBUS”

Ovaj način prijevoza uključuje sedam autobusnih linija prema ugovoru Grada Varaždina i prijevoznika AP Varaždin (Autobusni prijevoz d.o.o.). Naših 7 školskih autobusa vozi na sljedećim linijama:

- Linija 1 (Gornja Voća – Centar)
- Linija 2 (Štefanec – Centar)
- Linija 3 (Ladanje Donje – Centar)
- Linija 4 (Podrute – Centar)
- Linija 5 (Selci Križovljanski – Centar)
- Linija 6 (Višnjica – Centar)
- Linija 7 (Jalžabet – Centar)

Ukupni broj putnika krajem rujna 2026. godine iznosi 124 (92 učenika i 32 pratnje). Na svakoj liniji prisutna je pratnja najmanje jedne odrasle osobe. Broj putnika i stanice variraju s obzirom na upis/ispis učenika kroz školsku godinu. Kada se ne može osigurati autobusni prijevoz učenika od mjesta prebivališta, roditeljima se na zahtjev omogućuje opcija plaćanja troškova prijevoza do prve najbliže autobusne stanice na postojećoj školskoj liniji („kombinirani prijevoz“).

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.

Sukladno točkama II. i VII. Odluke o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih nastavnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima za školsku godinu 2026./2027. te točkama II. i VII. 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 2026./2027.,

učenicima se na zahtjev roditelja i nakon donošenja odluke školskog povjerenstva za prijevoz, osigurava prilagođeni oblik prijevoza u obliku individualiziranog prijevoza osobnim automobilom. Novčana naknada za troškove takvog prijevoza isplaćuje se mjesečno za prethodni mjesec putem računovodstvene službe Centra, sukladno važećim kriterijima Ministarstva znanosti, obrazovanje i mladih.

Ovaj oblik prijevoza trenutno koristi oko 100 učenika od čega se najveći broj učenika školuje po posebnom programu za stjecanja kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke (čl. 9.), a osobni prijevoz koriste i neki učenici srednje škole. U slučaju da je prebivalište ili boravište učenika izvan dohvata linije "školskog autobusa", roditeljima se, na zahtjev, omogućuje realizacija osobnog prijevoza u kombinaciji s prijevozom školskim autobusom („kombinirani prijevoz“).

Zahtjev za prilagođenim oblikom prijevoza, Izjavu skrbnika da učenik nije u mogućnosti koristiti javni prijevoz, presliku karte (HAKmap ili Google Maps) s ukupnim brojem kilometara uz potvrdu banke o IBANU (račun na koji će se vraćati troškovi goriva) roditelji novoupisanih učenika trebaju podnijeti odmah po upisu učenika, jednako kao i roditelji učenika koji su mijenjali adresu prebivališta. Za ostale učenike vrijedi pravilo da se promjene na osobnom prijevozu izvršavaju na početku prvog ili drugog polugodišta uz mišljenje Povjerenstva.

4.2.4. PRIJEVOZ UČENIKA SREDNJE ŠKOLE

Učenici upisani u programe srednje škole na nastavu i praktičnu nastavu dolaze javnim putničkim prijevozom (autobus ili vlak). Troškove prijevoza za redovite učenike srednjih škola sufinancira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Varaždinska županija i Grad kao osnivač, kao i roditelji učenika. Po potrebi i zahtjevu roditelja, i učenicima srednje škole se omogućava korištenje prilagođenog oblika prijevoza (osobni automobil ili pratnja na liniji javnog gradskog prijevoza).

4.3. DEŽURSTVA UČITELJA

Kod ulaska učenika u školu i za vrijeme velikog odmora dežurno je 9 učitelja. Učitelji počinju s 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

Razred	Broj odjela	Čl. 8.	Čl. 9.	Ukupan broj učenika
OSNOVNA ŠKOLA				
1. razred	1	6	/	6
2. razred	1	8	/	8
3. razred	1	8	/	8
4. razred	2	11	/	11
5. razred	2	11	/	11
6. razred	2	9	/	9
7. razred	1	5	/	5
8. razred	1	5	/	5
Ukupno:	11	63	/	63
ODGOJNO-OBRAZOVNE SKUPINE				
OOS 7-10	5	/	22	22
OOS 11-15	9	/	40	40
OOS 16-21	8	/	40	40
Ukupno:	22	/	102	102
SREDNJA ŠKOLA – pomoćna zanimanja				
1. razred	1	8	/	8
2. razred	1	6	/	6
3. razred	2	8	/	8
Ukupno:	4	22	/	22
SVEUKUPNO:	33	85	102	187

4.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Mjesec	Broj dana		Blagdani, događanja, aktivnosti, obilježavanje važnih datuma – integrirani dani, nenastavni i neradni dani
		Radnih	Nastavnih	
I. obrazovno razdoblje od 7. 9. 2026. do 23. 12. 2026.	IX.	22	18	7. 9. 2026. Početak nastave 10. 9. Hrvatski olimpijski dan 30. 9. Europski školski sportski dan
	X.	22	22	<i>Mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji</i> 5. 10. – 9. 10. Dječji tjedan 22. 10. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	1. 11. Svi sveti (neradni dan) 6. 11. Dan umirovljenika 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (neradni dan) 20. 11. Međunarodni dan djeteta 24. 11. – 25. 11. Posjet učenika 8. razreda u Vukovar
	XII.	22	17	2. 12. Mali festival velike radosti* 3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 6. 12. Sv. Nikola 23. 12. Božićna priredba 25. 12. Božić (neradni dan) 26. 12. Sveti Stjepan (neradni dan) 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027. Prvi dio zimskog odmora
II. obrazovno razdoblje od 7. 1. 2027. do 15. 6. 2027.	I.	19	17	1. 1. Nova godina (neradni dan) 6. 1. Sveta tri kralja (neradni dan) 7. 1. 2027. Početak drugog polugodišta
	II.	20	15	8. 2. 100. dan škole 9. 2. Fašnik (obilježavanje u OŠ) i Dan sigurnijeg interneta 12. 2. Valentinovo i Fašnik (obilježavanje u OOS) 15. 2. – 19. 2. Tje(DAN) ružičastih majica 22. 2. Dani glagoljice 22. 2. 2027. – 26. 2. 2027. Drugi dio zimskog odmora
	III.	22	17	1. 3. Nacionalni dan edukacijskih rehabilitatora 2. 3. 2027. Početak nastave nakon odmora 17. 3. – 19. 3. Dani gastronomije našeg zavičaja 19. 3. Svjetski dan osoba s Down sindromom 24. 3. Proljetno-uskrsne radionice 25. 3. 2027. – 2. 4. 2027. Proljetni odmor 28. 3. 2027. Uskrs (neradni dan) 29. 3. 2027. Uskrsni ponedjeljak (neradni dan)
	IV.	22	20	5. 4. 2027. Početak nastave nakon odmora 5. 4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 7. 4. Svjetski dan zdravlja 22. 4. Dan planeta Zemlje 26. 4. – 30. 4. Dani cvjećarstva <i>Međužupanijsko natjecanje „Ja u prometu“</i>
	V.	20	19	1. 5. Praznik rada (neradni dan) 6. 5. Izvanučionička nastava 7. 5. Dan Europe 10. 5. Svjetski dan kretanja 14. 5. Dan obitelji 20. 5. Svjetski dan pčela 21. 5. Kraj nastave za maturante 26. 5. Dan Centra** 27. 5. Tijelovo (neradni dan) 28. 5. Nenastavni dan 30. 5. Dan državnosti (neradni dan) <i>Podravski susreti – domaćin COO Čakovec</i>

	VI.	21	11	15. 6. Zadnji dan nastave (priredba i oproštaj od učenika 8. razreda i učenika koji završavaju školovanje) 16. 6. Početak ljetnog odmora 22. 6. Dan antifašističke borbe (neradni dan) Podjela svjedodžbi učenicima
	VII.	22	/	GODIŠNJI ODMORI DJELATNIKA prema rasporedu
	VIII.	21	/	GODIŠNJI ODMORI DJELATNIKA prema rasporedu 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (neradni dan) 15. 8. Velika gospa (neradni dan) Škola u prirodi (Rab) – rehabilitacijsko ljetovanje učenika
UKUPNO		253	176	* Datum je podložen izmjeni ** Datum obilježavanja Dana Centra je podložen izmjeni što je uvjetovano slobodnim terminima u HNK Varaždin

4.6. PLAN KULTURNO-SPORTSKIH DJELATNOSTI I JAVNIH DOGAĐAJA CENTRA

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI
Rujan	Uređenje okoliša Hrvatski olimpijski dan Europski školski sportski dan	Učitelji TZK Razrednici
Listopad	Mjesec svjesnosti o potpomognutoj komunikaciji Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Logopedinje Učitelji, psihologinja, socijalna pedagoginja, voditelji INA-e Vjeroučiteljice
Studeni	Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan djeteta Mjesec borbe protiv ovisnosti	Učitelji Učitelji, pedagoginja, socijalna pedagoginja Pedagoginja
Prosinac	Mali festival velike radosti Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom Božićna priredba	Pedagoginja, učitelji Psihologinja, učitelji Razrednici, učitelji i stručni suradnici
Veljača	Valentinovo i Fašnik Tje(DAN) ružičastih majica	Razrednici Socijalna pedagoginja, pedagoginja, psihologinja
Ožujak	Nacionalni dan edukacijskih rehabilitatora Svjetski dan osoba s Down sindromom Proljetno-uskrсне radionice	Učitelji
Travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu Uređenje okoliša Obilježavanje Dana planeta Zemlje Polaganje završnih ispita – maturanti	Razrednici, voditelji INA-e, učitelji tehnologije
Svibanj	Izvanučionička nastava Dan obitelji Dan Centra	Razrednici Učitelji, stručni suradnici
Lipanj	Priredba i oproštaj od učenika 8. razreda i učenika koji završavaju školovanje	Učitelji, stručni suradnici

4.7. PLAN IZLETA, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI

VRSTA – TRAJANJE	DATUM	VRSTA PRIJEVOZA	NOSITELJI TROŠKA
Posjet učenika 8. razreda Vukovaru	24. 11. 2026. - 25. 11. 2026.	autobus	MZOM
Poludnevni izlet učenika (OOS)	6. 5. 2027.	autobus	Roditelji, udomitelji, MZOM
Jednodnevni izlet učenika (OŠ i SŠ)	6. 5. 2027.	autobus	Roditelji, udomitelji, MZOM
Ljetovanje učenika	kolovoz 2027.	autobus	Roditelji i udomitelji, MZOM, Grad, općine, Zavodi za socijalni rad

NAPOMENA: Školski izleti planiraju se realizirati 6. svibnja 2027. 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 2027. godine, a prije početka iduće školske godine. Troškove ljetovanja za učenike snose roditelji, skrbnici i udomitelji te, ukoliko se ukaže potreba, jednokratnim pomoćima osnivač, općine, nadležni Zavod za socijalni rad i nadležno Ministarstvo.

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

Temeljem Odluke o donošenju nastavnih planova posebnih kurikuluma za osnovnu školu od školske godine 2024./2025. prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih provode se posebni nastavni kurikulumi.

Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_09_99_1789.html

5.1. RAZREDNI ODJELI UČENIKA – ŠKOLOVANJE PREMA ČL. 8. PRAVILNIKA O ODGOJU I OBRAZOVANJU UČENIKA S TEŠKOĆAMA

5.1.1. NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda ¹					70	70	105	105
Društvo ²					70	70	70	70
Tehnička kultura					70	70	105	105
Domaćinstvo ³					70	70	70	70
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO (tjedno)	16	16	16	16	23	23	23	23
IZBORNI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	35	35	35	35			70	70
Strani jezik	35	35	35	35	35	35	35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Sat razrednika	35	35	35	35	35	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35	35	70	70	70	70

DRUGI OBLICI RADA								
Program edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka	140	140	140	140	140	140	140	140
MEĐUPREDMETNE TEME								
Održivi razvoj	Izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednika.							
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Osobni i socijalni razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba IKT								

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

Fond sati nastave prema Nastavnom planu za osnovne škole prema čl. 9. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

U odgojno-obrazovnim skupinama od školske godine 2024./2025. provode se novi posebni nastavni programi temeljem Odluke o donošenju posebnog nastavnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada provode se posebni programi za učenike s teškoćama u razvoju i posebnog nastavnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada za učenike s poremećajem iz spektra autizma za osnovnu školu.

Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_04_42_743.html

5.2.1. NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO SKUPINAMA		
	OD 7. DO 10. G.	OD 11. DO 15. G.	OD 16. DO 21.
OBVEZNI			
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	140	105
Radni odgoj	70	140	
Izobrazba u obavljanju poslova			350
Upoznavanje uže i šire okoline	70	105	70
Hrvatski jezik i komunikacija	140	140	105
Matematičke vještine	70	70	70
Skrb o sebi	105	70	35
Domaćinstvo ¹		35	70
Socijalizacija	35	35	35
Likovna i glazbena kultura	70	105	70
UKUPNO (tjedno)	24	24	26
IZBORNI			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika ¹		35	35
Osnove informatike ¹		35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35
DRUGI OBLICI RADA			
Rehabilitacijski program ³	420	420	420
MEĐUPREDMETNE TEME			
Održivi razvoj	Izvođe se međupredmetno u okviru satnice nastavnih područja i sata razrednika.		
Građanski odgoj i obrazovanje			
Zdravlje			
Osobni i socijalni razvoj			
Učiti kako učiti			
Poduzetništvo			
Uporaba IKT			

5.2.2. NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULUMA ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA ZA UČENIKE S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO SKUPINAMA		
	OD 7. DO 10. G.	OD 11. DO 15. G.	OD 16. DO 21.
OBVEZNI			
Tjelesna i zdravstvena kultura	140	175	105
Jezik i komunikacija	175	210	105
Vještine svakodnevnog života	140	175	210
Socijalne vještine	105	140	140
Matematičke vještine	70	70	
Likovna i glazbena kultura	70	70	70
Izobrazba u obavljanju poslova			280
UKUPNO (tjedno)	20	24	26
IZBORNI			
Vjeronauk	35	35	35
Osnove stranog jezika ¹		35	35
Osnove informatike		35	35
DRUGI OBLICI NASTAVE			
Sat razrednika	35	35	35
Izvannastavne aktivnosti	35	35	35
DRUGI OBLICI RADA			
Rehabilitacijski program	420	420	420

5.3. PLAN RADA SREDNJE ŠKOLE

Temeljem Odluke o donošenju nastavnog plana posebnih kurikuluma za srednju školu od školske godine 2025./2026. prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih provode se posebni nastavni kurikulumi u prvom i drugom razredu.

Dostupno na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_09_99_1790.html

Nastavni plan za izvođenje zanimanja **pomoćni kuhar/pomoćna kuharica** dostupan na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2024_12_147_2425.html

Nastavni plan za izvođenje zanimanja **pomoćni cvjećar/cvjećarica** dostupan na: https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2024_12_142_2322.html

Učenici trećeg razreda nastavljaju obrazovanje prema ranije važećim TES programima čime se u ovoj školskoj godini paralelno provode stari i novi strukovni program.

5.3.1. NASTAVNI PLAN POSEBNIH KURIKULA ZA SREDNJU ŠKOLU – 1. i 2. RAZRED (NOVI PROGRAM)

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA		
	I.	II.	III.
OBVEZNI			
Hrvatski jezik	105	105	96
Politika i gospodarstvo			32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	64
Matematika	105	70	64
Informatika	35	35	32
Strani jezik	35	35	32
Čovjek i okolina	35	35	
UKUPNO I (tjedno)	11	10	10
IZBORNI			
Vjeronauk/Etika	35	35	32
Domaćinstvo/Tehnička kultura	35	35	32
DRUGI OBLICI RADA			
Sat razrednog odjela	35	35	32
UKUPNO II (tjedno)	3	3	3

STRUKOVNI			
Tehnologija zanimanja-strukovni sadržaji s vježbama	140	140	96
Stručna praksa	490	490	640
UKUPNO III (tjedno)	18	18	23
UKUPNO (I+II+III)	32	31	36
DRUGI OBLICI RADA			
Program produženog stručnog postupka (tjedno/godišnje) ¹	18 (630)	18 (630)	18 (576)

¹Program produženog postupka (PSP) je posebnost programa za učenike s teškoćama u razvoju te kao takav ne predstavlja opterećenje već način i prigodu za poticanje razvoja cjelokupnoga učenikova potencijala. Nije obavezan za učenike. Maksimalan broj sati tjedno je 18, no, ovisno o potrebi, učenik može biti uključen u manji broj sati dnevno/tjedno/godišnje.

5.3.2. NASTAVNI PLAN TES PROGRAMA – 3. RAZRED (STARI PROGRAM)

PREDMET	I.		II.		III.	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	96
Etika i kultura	1	35	1	35	1	32
Matematika	3	105	3	105	2	64
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	64
Tehnologija zanimanja	3	105	3	105	3	96
Politika i gospodarstvo			1	35	1	32
UKUPNO	12	420	13	455	12	384
Sat razrednika	1	35	1	35	1	32
Vjeronauk	1	35	1	35	1	32
Stručna praksa	14	490	14	490	21	672
UKUPNO SVEGA	31	1085	32	1120	35	1120

5.4. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

R. br.	Aktivnost	Vrijeme	Sudionici
1.	Priprema tema za završni rad	do 16. 10. 2026.	Ravnatelj na prijedlog mentora
2.	Izbor tema za završni rad	do 30. 10. 2026.	Učenici i mentori
3.	Izradba završnog rada	od 2. 11. 2026. do 23. 4. 2027.	Učenici i mentori
4.	Završne konzultacije izrade i potpis mentora za vjerodostojnost završnog rada	od 15. 3. do 24. 3. 2027.	Učenici i mentori
5.	Rok predaje pisanog dijela izrade završnog rada	Ljetni rok do 30. 4. 2027. – 12.00 sati Jesenski rok do 14. 8. 2027. – 12.00 sati Zimski rok do 15. 1. 2028. – 12.00 sati	Učenici i mentori
6.	Prijava obrane završnog rada	Ljetni rok do 15. 4. 2027. Jesenski rok do 16. 7. 2027. Zimski rok do 30. 11. 2027.	Učenici i tajništvo
7.	Rok ocjenjivanja izrade završnog rada	25. 5. 2027.	Mentori
8.	Sastanak prosudbenog odbora: utvrđivanje broja učenika koji mogu pristupiti obrani završnog rada	28. 5. 2027.	Prosudbeni odbor i tajništvo
9.	Obrana završnog rada	Ljetni rok – 2. i 3. 6. 2027. Jesenski rok – 26. 8. 2027. Zimski rok – 3. 2. 2028.	Učenici i ispitna povjerenstva
10.	Sastanak prosudbenog odbora – utvrđivanje uspješnosti izrade i obrane završnog rada	4. 6. 2027.	Prosudbeni odbor
11.	Na Svjedodžbu o završnom radu ide datum sastanka prosudbenog odbora	4. 6. 2027.	Razrednici

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

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

1. 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 financijskog plana • sudjelovanje u izradi srednjoročnog plana razvoja
2. 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 • ostali organizacijski poslovi
3. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD
• uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgovorom (najmanje 1 puta godišnje) • nazočnost satima redovite nastave • nazočnost i uvid u rad izvannastavnih aktivnosti
4. 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 • sudjelovanje u izradi i realizaciji posebnih projekata • koordiniranje procesa samovrednovanja Centra
5. 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 u sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u radu stručnih aktiva Centra • sudjelovanje u radu pedagoških savjeta • sudjelovanje u radu učeničkih društava i organizacija • sudjelovanje u radu razrednih vijeća

6. SURADNJA S 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 • suradnja s ostalim djelatnicima Centra
7. 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
8. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI
• uvid, provjera i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (e-Matica, e-Dnevnik, pedagoška dokumentacija o učenicima, pregledi rada izvannastavnih aktivnosti i dr.) • sudjelovanje u vođenju Spomenice Centra • vođenje vlastitog dnevnika rada • rad na ostaloj dokumentaciji
9. RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA
• osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika • praćenje primjene zakonitosti • učešće u rješavanju spornih pitanja • kontrola radne discipline • sudjelovanje u organiziranju zajedničkih akcija djelatnika
10. RAD S RODITELJIMA, UDOMITELJIMA I OSTALIM STRANKAMA
• rad s roditeljima i udomiteljima – prisustvovanje roditeljskim sastancima, individualni razgovori • rad s drugim strankama • rad s učenicima
11. OSTALI POSLOVI
• prisustvovanje priredbama i manifestacijama • učešće u radu aktiva ravnatelja • profesionalni razvoj – individualno i kolektivno • ostali nepredviđeni poslovi

6.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.		
SADRŽAJ	Mjesec realizacije	Broj sati
1. POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		
1.1. izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga 1.2. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole (GPP) 1.3. sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i KUSO-a 1.4. timska izrada školskog preventivnog programa i planiranje uvođenja međupredmetnih tema	IX	55
1.5. sudjelovanje u formiranju, slaganju i pripremi razrednih odjela i OOS-a te izračun potrebnog broja učitelja i tjednih satnica	VII, VIII	55
1.6. utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja 1.7. prikupljanje podataka o strukturi učenika i specifičnim uvjetima rada ustanove 1.8. sudjelovanje na stručnim sastancima aktiva OŠ, SŠ i OOS-a te ostalih događaja u školi	tijekom godine	50
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU		
2.1. Rad s učenicima		
2.1.1. individualno-savjetodavni rad s učenicima i pružanje podrške djeci u riziku 2.1.2. profesionalno usmjeravanje i tehnička podrška za e-Upise učenika 8. razreda 2.1.3. obrada, praćenje i vođenje procesa upisa, ispisa i prijelaza učenika iz redovnih škola u COO kroz neposrednu procjenu 2.1.4. rješavanje problemskih situacija među učenicima u Centru 2.1.5. rad u razrednom odjelu (radionice na satovima razrednika: MUP, Cyberbullying, ovisnosti, patronažne sestre i zdravstveni odgoj) 2.1.6. rad u vijeću učenika škole 2.1.7. provođenje aktivnosti u nastavi i pedagoško upravljanje odnosima u odjelima	tijekom godine	676

2.2. Rad s roditeljima		
2.2.1. individualno-savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima u rješavanju statusnih pitanja, upisa i prilagodbe 2.2.2. sudjelovanje i predavanja na roditeljskim sastancima (Stilovi roditeljstva, Samostalnost djece, Postavljanje granica u odgoju, e-Upisi, Život nakon škole)	tijekom godine	175
2.3. Rad s učiteljima		
2.3.1. sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća 2.3.2. sudjelovanje u radu razrednih vijeća 2.3.3. sudjelovanje u radu stručnih aktiva i stručnih tijela škole 2.3.4. suradnja u radu s roditeljima i savjetodavni rad s učiteljima (razrednički poslovi) 2.3.5. individualni rad, mentoriranje, praćenje i uvođenje u rad pripravnika, novozaposlenih učitelja i nestručnih zamjena	tijekom godine	150
3. SURADNJA S RAVNATELJEM		
3.1. unaprjeđenje rada škole, kreiranje primjerenog okruženja, rješavanje kadrovskih pitanja te operativna pomoć i suradnja oko prijave, selekcije i koordinacije pomoćnika u nastavi (PUN)	tijekom godine	80
4. PROJEKTI I AKTIVNOSTI		
4.1. projekt „Moj izbor je zdravlje“ (Mjesec borbe protiv ovisnosti) i „Mali festival velike radosti“ 4.2. preventivno-rehabilitacijski projekt „Sidro“ (implementacija, provođenje i evaluacija autorskog programa) 4.3. projekt „Sigurni na mreži“ (Prevenција Cyberbullyinga) i „Ljubav, granice i poštovanje“ (mladenačke veze SŠ) 4.4. Dječji tjedan i obilježavanje važnih datuma u Centru 4.5. planiranje i provođenje preventivnih projekata na razini škole 4.6. evaluacija, pisanje izvještaja i suradnja s MZOM-om oko podrške i verifikacije programa	tijekom godine	35
5. RAD U POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA		
5.1. poslovi u školskom stručnom povjerenstvu za upis u OŠ, utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za prijelaz iz	tijekom godine	35

redovitih razrednih odjela, primjerenog programa, određivanje primjerenog oblika školovanja (čl. 8. ili čl. 9.) te procjena potrebe za podrškom pomoćnika u nastavi (PUN)		
6. SURADNJA S OKRUŽJEM I VANJSKIM INSTITUCIJAMA		
6.1. suradnja s ostalim stručnjacima u lokalnoj zajednici (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, gradske škole i udruge) 6.2. suradnja s liječnicima školske medicine (matične liste), Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Zavodom za socijalni rad, MUP-om, AZOO i NCVVO 6.3. koordinacija vanjskih sustava upisa u osnovne i srednje škole	tijekom godine	40
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. praćenje stručne literature, zakonskih akata, pravilnika i tekućih promjena u odgojno-obrazovnom sustavu 7.2. sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima stručnih suradnika, seminarima, konferencijama i edukacijama (e-Matica, e-Upisi, administrativni sustavi) 7.3. stručno usavršavanje u školi, provođenje edukacija za učitelje, predavanja na aktivima i diseminacija znanja	tijekom godine	105
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
8.1. pregled pedagoške dokumentacije, uvođenje i praćenje zakonskih promjena, izrada samovrednovanja rada škole i razvojnog plana ustanove, član Tima za kvalitetu rada škole 8.2. prisustvovanje nastavi (kolegijalno opažanje i hospitacije rada učitelja, pripravnika i nestručnih zamjena) s ciljem praćenja rada	tijekom godine	123
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. vođenje dnevnika rada pedagoga, bilježaka o provedenim razgovorima i suradnjama, ažuriranje matične evidencije, dosjea učenika, rješenja, upisnica i ispisnica 9.2. uredsko digitalno poslovanje: urudžbeni zapisnik, zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje akata i knjige izlazne/ulazne pošte 9.3. administrator za sustave e-Matica i e-Dnevnik (tehnička rješenja, upravljanje pravima pristupa, izvoz podataka, rješavanje pogrešaka i podrška u vođenju e-	tijekom godine	205

Dnevnika) 9.4. sudjelovanje u radu Povjerenstva za provedbu jednostavne nabave i Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje 9.5. vođenje dokumentacije o stažiranju pripravnika i učitelja edukacijskih rehabilitatora i evidencije o satnicama zamjena 9.6. nepredviđeni operativni poslovi po nalogu ravnatelja 9.7. aktivno sudjelovanje u Timu za krizne intervencije MZOM-a (pripravnost i neposredan izlazak na teren u druge odgojno-obrazovne ustanove po nalogu Ministarstva) 9.8. sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika		
UKUPNO PLANIRANO GODIŠNJE:		1784

6.3. PLAN RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE

POSLOVI	VRIJEME REALIZACIJE	BR. SATI TJEDNO	BR. SATI GODIŠNJE
1.POSLOVI NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA			
1.1. Neposredni odgojno-obrazovni rad (učenici)			
1.1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju	kontinuirano kroz nastavnu godinu	22	770
1.1.2. Individualni socijalno-pedagoški rad s učenicima s teškoćama u razvoju koji manifestiraju probleme u ponašanju i emocionalne probleme ili su u visokom riziku za razvoj problema u ponašanju (planirani tjedni raspored od 22 učenika, 19 sati tjedno, broj podložen promjeni)			
1.1.3. Grupni socijalno-pedagoški rad u sklopu provedbe aktivnosti školskog preventivnog programa (radionički pristup)			
1.1.4. Neplanirane hitne intervencije vezane uz disciplinske probleme i nasilno ponašanje učenika – rješavanje “problem situacija” s učenicima			
1.1.5. Vođenje Dječjeg foruma Centra (INA, jedan sat tjedno)			
1.1.6. Aktivnosti procjene psihofizičkog stanja djeteta/učenika u sklopu rada u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
1.2. Neposredni pedagoški rad (učitelji i PUN)			
1.2.1. savjetovanje, razmjena informacija i dogovaranje o postupanju s učenicima s ponašajnim i emocionalnim teškoćama, savjetodavni rad	kontinuirano kroz školsku godinu	4	176
1.2.2. sudjelovanje u radu aktiva, RV i UV-a, podrška/koordinacija u provođenju preventivnih aktivnosti/programa razrednih odjeljenja			
1.2.3. suradnja u sklopu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
1.2.4. sudjelovanje u Gradskom povjerenstvu za odabir kandidata za PUN, koordinacija i podrška u radu PUN-i i polaznika uključenih u program obrazovanja za pomoćnike u nastavi (učenje temeljeno na radu za polaznike programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćni u nastavi/pomoćnica u nastavi			
1.3. Neposredni pedagoški rad (ravnatelj, stručni suradnici, vanjski dionici)			
1.3.1. kontinuirano savjetovanje, razmjena informacija i dogovaranje o postupanju i pedagoškom radu s učenicima s ponašajnim i emocionalnim teškoćama, savjetodavni rad, intervizija	kontinuirano kroz školsku godinu	2	88

1.3.2. izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima			
1.3.3. uključivanje u neplanirane hitne intervencije - rješavanje problema nasilja, disciplinskih problema, zdravstvene poteškoća, znakova zanemarivanja roditeljskih dužnosti i dr.			
1.3.4. planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi, dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela			
1.3.5. suradnja u sklopu Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
1.3.6. suradnja sa stručnjacima drugih ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih, učenika Centra			
1.4. Neposredni pedagoški rad (nositelji roditeljske dužnosti)			
1.4.1. individualno savjetovanje roditelja učenika s ponašajnim teškoćama	kontinuirano kroz školsku godinu	2	88
1.4.2. neplanirane hitne intervencije, rješavanje problem situacija (nasilje, disciplinski problemi, zdravstvene poteškoće, znakovi zanemarivanja roditeljskih dužnosti i sl.			
1.4.3. suradnja s roditeljima u okviru rada Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta			
1.4.4. održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima			
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA			
2.1. Vođenje dokumentacije			
2.1.1. Osnovna socijalno-pedagoška dokumentacija: dosje učenika, dnevnik rada, upisivanje u dnevnik rada stručnog suradnika u e-Dnevnik, obrazac socijalno-pedagoške intervencije, priprema za socijalno-pedagošku radionicu	kontinuirano kroz školsku godinu	5	220
2.1.2. izrada socijalno-pedagoškog nalaza i mišljenja			
2.1.3. vođenje službenih bilježaka (suradnja s roditeljima, nasilje među učenicima, uništavanje školske imovine, krađa, sumnja na zanemarivanje roditeljske dužnosti)			
2.1.4. izrada izvješća o provedbi školske preventivne strategije			
2.1.5. izrada izvješća o radu Dječjeg foruma			
2.2. Ostali poslovi			
2.2.1. planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada, planiranje i koordiniranje Školske preventivne strategije, rad u povjerenstvima, pripreme za neposredan rad, uvid u e-Dnevnik	kontinuirano kroz školsku godinu	5	220

3. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA			
3.1 individualno i grupno usavršavanje (planiranje i razvoj profesionalne karijere, praćenje stručne i znanstvene literature)	kontinuirano kroz školsku godinu	2	88
3.2. sudjelovanje u radu Komore socijalnih pedagoga			
3.3. sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije			
4. OSTALI POSLOVI			
4.1. poslovi koji proizlaze iz socijalno-pedagoškog rada ili su s njim u vezi	kontinuirano kroz školsku godinu	3	134
4.2. sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole			
4.3. sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina			
4.4. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole			
4.5. sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole			
4.6. poslovi koji proizlaze iz uloge zamjenice ravnatelja			
4.7. ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka			
UKUPNO			1784

6.4. PLAN RADA PSIHOLOGINJE

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.		
SADRŽAJ	Mjesec realizacije	Broj sati
1. POSLOVI PRIPREME I ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		
1.1. izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa 1.2. izrada godišnjeg plana i programa rada škole 1.3. sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma 1.4. timska izrada školskog preventivnog programa	IX	100
1.5. sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	VII, VIII	55
1.6. utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja 1.7. prijedlog nabave nastavnih sredstava, psihodijagnostičkih sredstava i stručne literature 1.8. organiziranje stručnih skupova i ostalih događaja u školi	tijekom godine	45
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU		
2.1. Rad s učenicima		
2.1.1. individualno-savjetodavni rad 2.1.2. profesionalno usmjeravanje 2.1.3. obrada i praćenje 2.1.4. rješavanje kriznih situacija 2.1.5. rad u razrednom odjelu 2.1.6. rad u vijeću učenika 2.1.7. INA „Naš svijet“	tijekom godine	665
2.2. Rad s roditeljima		
2.2.1. individualno-savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima 2.2.2. sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine	70
2.3. Rad s učiteljima		
2.3.1. sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća 2.3.2. sudjelovanje u radu razrednih vijeća 2.3.3. sudjelovanje u radu internih stručnih aktivna 2.3.4. suradnja u radu s roditeljima 2.3.5. individualni rad	tijekom godine	100
3. SURADNJA S RAVNATELJEM		
3.1. unapređenje rada škole	tijekom godine	100

4. PROJEKTI I ISTRAŽIVANJA		
4.1. projekt „Putovanje kroz osjećaje“ 4.2. projekt „Sidro“ 4.3. projekt „Culturally-In“ (Erasmus+) 4.4. Dječji tjedan 2026. 4.5. planiranje i provođenje projekata 4.6. evaluacija i pisanje izvještaja	tijekom godine	160
5. RAD U POVJERENSTVU ŠKOLE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA		
5.1. poslovi predsjednika Povjerenstva škole	tijekom godine	105
6. SURADNJA S OKRUŽJEM		
6.1. suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 6.2. suradnja s liječnicima školske medicine, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Zavodom za socijalni rad i dr. 6.3. obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	tijekom godine	70
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. praćenje stručne literature 7.2. sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i edukacijama 7.3. stručno usavršavanje u školi	tijekom godine	180
8. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
8.1. pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.2. prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i učitelja	tijekom godine	50
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. vođenje dnevnika rada 9.2. vođenje bilježaka o provedenim razgovorima i suradnjama 9.3. sudjelovanje u radu Povjerenstva za provedbu jednostavne nabave 9.4. sudjelovanje u radu Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje	tijekom godine	100
UKUPNO		1800

6.5. PLAN RADA LOGOPEDINJA

1. NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD
1.1. NEPOSREDAN LOGOPEDSKI RAD S UČENICIMA
a) otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima govorno, glasovno, jezične komunikacije, teškoćama učenja i teškoćama u čitanju i pisanju - opservacija učenika na nastavi - analiza dokumentacije o učenicima - upitnici za učitelje
b) utvrđivanje stanja govorno glasovno jezične komunikacije učenika- logopedska dijagnostika i procjena - standardizirani testovi - posebni zadaci koji su kreirani s ciljem utvrđivanja teškoća - opservacijom učenika u razredu, - upitnici za roditelje
c) rad na otklanjanju teškoća glasovno govorno jezične komunikacije teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća u učenju INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA - rehabilitacija slušanja i govora - rad na otklanjanju teškoća čitanja i pisanja - rehabilitacija poremećaja u komunikaciji GRUPNI RAD S UČENICIMA (dva do 3 učenika sa sličnim teškoćama) - rehabilitacija slušanja i govora - rad na otklanjanju teškoća čitanja i pisanja - terapija poremećaja u komunikaciji
1.2. SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA - upoznavanje učitelja i ostalih stručnih suradnika s uzrocima, stupnjem i osobinama teškoća kod učenika - praćenje postignuća učenika na području komunikacije, jezika, govora te čitanja i pisanja - upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama - izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodama rada i upotrebi posebnih sredstava i pomagala - prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi određenih teškoća - sudjelovanje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom - dogovor o ustroju i provođenju rada s učenicima (broj učenika, raspored dolazaka ...) - konzultacije o učenicima koji se upućuju na obradu u odgovarajuću ustanovu - upoznavanje s problemima učenika s teškoćama u govorno – glasovnoj komunikaciji - savjetovanje i pomaganje u radu učitelja i stručnih suradnika - pomaganje u izradi individualnih kurikuluma za učenike - pomaganje u izradi ili izrada didaktičkih i nastavnih sredstava OBLICI SURADNJE S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE - suradnja kod izrade dnevnog i tjednog rasporeda rada, te kod izrade godišnjeg plana i programa rada logopeda

- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s teškoćama kao i podataka iz socijalne anamneze
- dogovaranje o potrebi opremanja logopedskih kabineta
- ostali oblici suradnje, prema potrebi
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje neplaniranih poslova i zadataka

1.3. SURADNJA S RODITELJIMA

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika temeljem analize prikupljene dokumentacije (vrsta, stupanj i obilježja teškoća)
- upoznavanje roditelja logopedskim programom rada
- savjetodavni rad s roditeljima
- davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje ili otklanjanje teškoća
- instruktivni rad s roditeljima- prisustvovanje neposrednom radu s učenicima i upoznavanje s pravilnim oblicima i metodama rada
- educiranje roditelja putem individualnih razgovora, pismenih brošura
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće putem pisanih uputa i materijala za rad
- održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje (prema potrebi)

1.4. PROVOĐENJE PLANIRANIH PROJEKATA

- planiranje i provođenje projekata
- evaluacija projekta – kroz redovne radne sastanke i analize; završna evaluacija

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- izrada rasporeda dolaženja učenika na logopedski tretman
- izrada plana i programa rada s navedenim područjima rada
- izrada plana i programa rada (područja rada i zadaće prema školskom kalendaru)
- izrada individualnog logopedskog programa rada za učenike
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva logopeda
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

2.2. PRIPREMANJE, PRAĆENJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- prikupljanje i obradu podataka o učenicima u suradnji s roditeljima, pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorima
- pripremanje materijala za logopedski rad
- izradu dosjea (učeničke mape) za svakog učenika
- izradu sredstava i pomagala za rad s učenicima
- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad
- vođenje dnevnika rada
- pisanje izvješća za učenike (prema potrebi, ili na kraju školske godine)
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima
- pisanje nalaza i mišljenja logopeda

2.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA
- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature, sudjelovanje na edukacijama, seminarima, predavanjima koje su vezane uz teškoće glasovno govorno jezične komunikacije - sudjelovanje u radu Stručnog aktiva logopeda na nivou škole - sudjelovanje u radu stručnog županijskog vijeća logopeda - sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ - razmjenu iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima - usavršavanje u organizaciji HLD-a - usavršavanje i praćenje literature potrebno za pripremanje izlaganja, održavanje radionica i predavanja u školi
2.4. SURADNJA SA STRUČNIM I DRUGIM USTANOVAMA
- suradnja sa srodnim Ustanovama (redovne osnovne škole, Centri za odgoj i obrazovanje, Udruga za ranu intervenciju, HLD, Savez edukacijskih rehabilitatora, Nastavno-klinički centar ERF i sl.)
3. OSTALI POSLOVI
3.1. VREDNOVANJE RADA
- izvješće o radu logopeda na kraju školske godine - izvješće za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom na kraju školske godine
3.2. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća
3.3. POSLOVANJE JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI
- sudjelovanje u javnim djelatnostima škole u skladu s potrebama - zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja
3.4. OSTALI POSLOVI
- rad u stručnom Povjerenstvu upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta - ostali poslovi prema odluci ravnatelja

6.6. PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

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, rječnika, leksikona, dječjih časopisa, pretraživanje izvora na internetu) • organizacija i realizacija nastavnih sati u knjižnici – satovi priča, satovi lektira, kreativne radionice, satovi druženja i aktivnosti, provođenje projekata; kod učenika osnovne škole organizacija i realizacija nastavnih sati u knjižnici u sklopu predmeta Hrvatski jezik, Priroda, Društvo, Likovna kultura, Sat razrednog odjela i Vjeronauk; kod učenika odgojno-obrazovnih skupina organizacija i realizacija nastavnih sati u sklopu predmeta Hrvatski jezik i komunikacija, Socijalizacija, Upoznavanje uže i šire okoline, Skrb o sebi, Radni odgoj, Domaćinstvo i Likovna kreativnost; kod učenika s autizmom organizacija i realizacija nastavnih sati u knjižnici u sklopu predmeta Jezik i komunikacija, Socijalne vještine, Vještine svakodnevnog života; nastavni sati u knjižnici odvijaju se u suradnji s edukacijskim rehabilitatorima – učiteljima razredne ili predmetne nastave, edukacijskim rehabilitatorima u odgojno-obrazovnim skupinama i stručnim suradnicima škole
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 i stručnim suradnicima škole u nabavi knjižnične građe (knjižne i neknjižne) koja će odgovarati potrebama njihova rada i razvoju i unapređenju fonda školske knjižnice • izrada popisa i nabava drugih odgojno-obrazovnih materijala iz Kataloga odobrenih odgojno-obrazovnih materijala za 2026./27. godinu za sve učitelje edukacijske rehabilitatore Centra koji rade u nastavi, a u suradnji s Gradom Varaždinom koji iste odobrava i financira • izrada popisa potrebnih udžbenika i nabava udžbenika iz Kataloga odobrenih udžbenika za učenike s teškoćama 2026./27. za sve učenike i učitelje edukacijske rehabilitatore Centra koji rade u nastavi • suradnja s edukacijskim rehabilitatorima – učiteljima razredne nastave, edukacijskim rehabilitatorima -učiteljima svih predmetnih područja, edukacijskim rehabilitatorima u odgojno-obrazovnim skupinama, stručnim suradnicima u školi (socijalnom pedagoginjom i psihologinjom) 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) • vođenje i koordinacija međunarodnog projekta Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja u našoj školi

- vođenje i koordinacija školskog projekta Putovanje kroz osjećaje zajedno s psihologinjom Janjom Bišćević, autoricom projekta
- vođenje i koordinacija školskog projekta Prijateljstvo i empatija
- vođenje i koordinacija državnog programa Hrvatska čita u našoj školi
- sudjelovanje u školskom projektu Ruke su za zagrljaj s autoricom projekta Eminom Ahmetović
- 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, Dan planeta Zemlje, Dan obitelji, Dan Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- izrada godišnjeg plana i programa rada
- izgradnja i razvoj knjižničnog fonda (nabava knjiga, slikovnica, nastavnih sredstava i pomagala (poster, crteži, filmovi) i ostale građe potrebne za odgojno-obrazovni rad
- 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), ažuriranje službene stranice školske knjižnice u bazi Metel-Win
- zaštita knjižnične građe
- popravak knjižnične građe
- godišnji otpis zastarjele, neaktualne, sadržajno neadekvatne, uporabom oštećene, otuđene ili izgubljene građe
- unos podataka i vođenje statistike u Sustavu statističkih podataka o knjižnicama 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, Međužupanijskom 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) 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
• permanentna prezentacija aktivnosti naše školske knjižnice na Facebook stranici Školska knjižnica Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar i web stranici škole • suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom (Dječja gradska knjižnica, Gradska knjižnica Metel Ožegović Varaždin, Hrvatsko narodno kazalište Varaždin, putujuća kazališta, muzeji) • u suradnji sa svim odgojno-obrazovnim djelatnicima škole obilježavanje važnih datuma, blagdana, događanja: Dječji tjedan, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, 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, Podravski susreti, Dan planeta Zemlje, Dan obitelji, Dan Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar • izrada ljetopisa (spomenice) škole • rad na prezentaciji škole
4. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST
• izrada godišnjeg plana rada • izrada mjesečnog plana rada • izrada tjednog plana rada • dnevno 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 o cjelokupnom godišnjem radu knjižnice u Sustav statistički podataka o knjižnicama Nacionalne i sveučilišne knjižnice • izrada popisa potrebnih udžbenika i drugih obrazovnih materijala za učenike i učitelje škole, izrada Odluka o odabiru udžbenika i Odluka o odabiru drugih obrazovnih materijala, izrada narudžbenica i obrada faktura kroz računovodstveni sustav Sigma, pismena i usmena suradnja s dobavljačima i izdavačima, trgovačkim putnicima i promotorima izdavača, zaprimanje, razvrstavanje i podjela udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenicima i učiteljima
5. OSTALI POSLOVI
• ostali poslovi prema zahtjevu ravnatelja

6.7. PLAN RADA TAJNICE ŠKOLSKE USTANOVE

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
- suradnja s ravnateljem, pedagogom, nastavnicima, učenicima i računovotkinjom
- poslovi na prijepisu raznih akata
- vođenje blagajničkog dnevnika
- primanje novca od učenika i razrednika za prehranu i druge uplate

6.8. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI

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

6.9. PLAN RADA ADMINISTRATORA KOJI OBAVLJA POSLOVE ADMINISTRATIVNOG REFERENTA

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
- vođenje arhiva Centra
- suradnja s ravnateljem, tajnicom, računovotkinjom, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima

6.10. PLAN RADA STRUČNOG RADNIKA NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU KOJI OBAVLJA POSLOVE DOMARA-LOŽAČA-ŠKOLSKOG MAJSTORA

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 ložača i poslovi na održavanju zgrade
- 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

6.11. PLAN RADA KUCHARICA CENTRA

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 i voditeljima aktiva
- pripremanje i podjela hrane prigodom raznih svečanosti

6.12. PLAN RADA SPREMAČICE

SADRŽAJ

POSLOVI DOSTAVLJAČICE:

- dnevna dostava službenih pošiljaka
- poslovi s FINA dostava novčanih 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

6.13. PLAN RADA SPREMAČA-ČISTAČA U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA

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
- pranje prozora, zavjesa, toplih podova i tepiha
- praćenje i izvršavanje dodatnih higijenskih mjera

6.14. PLAN RADA NJEGOVATELJICA

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

6.15. PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

SADRŽAJ

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- organiziranje poslova za školsku godinu 2026./2027.
- donošenje Školskog kurikuluma 2026./2027.
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole 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 u određenoj problematici
- odlučivanje o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika
- predlaganje mjera poslovne politike Centra
- razmatranje rezultata obrazovnog rada
- sazivanje sjednica na inicijativu ravnatelja ili drugih predlagatelja određenih Pravilnikom o radu Školskog odbora

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
rujan	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Školski kurikulum Centra za školsku godinu 2026./2027.	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja
prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Pedagog Razrednici Članovi aktiva
veljača	Tekuća organizacijsko-pedagoška problematika	Ravnatelj Pedagoginja
svibanj	Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija i realizacija učeničkih izleta Obilježavanje Dana obitelji Proslava Dana Centra	Ravnatelj Razrednici Stručni suradnici
lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Izvešće o radu Centra u protekloj školskoj godini Osvrt na realizaciju plana i programa Samovrednovanje rada Centra i izrada Razvojnog plana Ljetovanje učenika	Ravnatelj Pedagoginja Socijalna pedagoginja
srpanj	Rasprava o organizaciji rada za sljedeću školsku godinu Utvrđivanje okvirnog broja učenika u razredima i formiranje razrednih odjeljenja Dogovaranje o nabavi potrebnih udžbenika i stručne literature	Ravnatelj Pedagoginja
kolovoz	Organizacijska problematika – određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjeljenja, zaduženja, razredništvo, utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti, raspored sati (satničarka)	Ravnatelj Pedagoginja

7.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

SURADNJA S RODITELJIMA	- roditeljski sastanci, analiza uspjeha, obavijesti o uspjehu - individualni razgovori s roditeljima - pedagoško-psihološke teme vezane uz dob učenika - sastanci s grupom roditelja s ciljem rješavanja poteškoća u učenju i smetnji u ponašanju - uključivanje roditelja u organiziranje i izvođenje izleta te obilježavanje određenih dana (proslava Dana obitelji, Dana Centra, priredbe)
SURADNJA S UČENICIMA	- analiza i praćenje rada učenika i njihovih postignuća - rad s učenicima i pomoć u svladavanju nastavnih sadržaja - organiziranje izvanučioničke nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti - organiziranje posjeta kinu, kazališnim predstavama, izložbama - obilježavanje vjerskih, državnih i školskih blagdana - razvijanje kulturnih, radnih i higijenskih navika - proširivanje opće kulture ponašanja i prometne kulture - razvijanje interesa i navika čitanja knjiga i učeničkih listova - sudjelovanje u humanitarnim akcijama organiziranim u školi - organiziranje poludnevni i cjelodnevni izleta
SURADNJA SA STRUČNIM ORGANIMA U ŠKOLI I IZVAN NJE	- upoznavanje i analiza uspjeha učenika na sjednicama RV - sjednice Učiteljskog vijeća - suradnja s Domom zdravlja, Centrom za socijalni rad – po potrebi
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA CENTRA	- suradnja s ravnateljem, njegovateljicama, pomoćnicima u nastavi, stručnim suradnicama logopedinjama, psihologinjom, socijalnom pedagoginjom, pedagoginjom, knjižničarkom te tajnicom
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- godišnji plan i program rada - izrada i realizacija individualiziranih kurikula 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, mapa/dosje učenika) - praćenje rada i ocjenjivanje učenika - pismeno izvještavanje roditelja o uspjehu učenika tijekom školske godine, printanje svjedodžbi, pohvalnica za učenike
OPĆI CILJEVI SATA RAZREDNIKA I RADA RAZREDNIKA PRI VOĐENJU RAZREDNOG ODJELA	- 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
I. sjednica Razrednog vijeća - realizacija Nastavnog plana i programa - vladanje učenika i postignuća tijekom prvoga polugodišta (evaluacija postignuća učenika prema individualiziranim kurikulumima) - osvrt na suradnju s roditeljima - razno	Razrednik Članovi RV-a Stručni suradnici Ravnatelj	prosinac 2026.
II. sjednica Razrednog vijeća - 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	Razrednik Članovi RV-a Stručni suradnici Ravnatelj	ožujak 2027.
III. sjednica Razrednog vijeća - uspjeh učenika na kraju II. polugodišta - profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda, sistematski pregledi, zdravstvena zaštita - realizacija nastavnog plana i programa - pedagoške mjere (situacije) - razno	Razrednik Članovi RV-a Stručni suradnici Ravnatelj	lipanj 2027.
PO POTREBI razrednici sazivaju Razredno vijeće svog odjela temeljem određenih situacija (pedagoške mjere, izostanci učenika, promjena primjerenog programa školovanja, utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, rizični čimbenici u obitelji djece i sl.)	Razrednik Članovi RV-a Stručni suradnici Ravnatelj	tijekom školske godine po potrebi

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

7.5. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

U školskoj godini 2026./2027. Stručni aktiv učitelja razredne nastave ima 14 članova. Tijekom školske godine 2026./2027. planiraju se sljedeće aktivnosti:

- nabava udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za rad (kolovoz/rujan 2026.)
- godišnje planiranje prema Posebnim kurikulumima (kolovoz/rujan 2026.) i programiranje odgojno-obrazovnog rada (od rujna 2026. do lipnja 2027.)
- planiranje cjelodnevnog izleta, škole u prirodi i ljetovanja učenika (rujan 2026.)
- cjelodnevni izlet učenika u Etno selo Kumrovec, 6. svibnja 2027.
- terenska nastava učenika 8. razreda: Posjet učenika osmog razreda Vukovaru, 24. i 25. studenog 2026.
- učenici četvrtog i sedmog razreda odlaze u dječje odmaralište Varaždin na Rabu, kolovoz 2027.
- utvrđivanje načina, postupaka i elemenata vrednovanja postignuća učenika (rujan 2026.)
- timski pristup kreiranju Godišnjih izvedbenih kurikula i Individualiziranih kurikula (rujan, listopad 2026.)
- analiza i unaprjeđivanje makroplaniranja i mikroplaniranja učitelja edukacijskih rehabilitatora s naglaskom na individualizaciji odgojno-obrazovnog rada (od rujna 2026. do lipnja 2027.)
- planiranje, organizacija i realizacija projekata, integriranih dana, obilježavanja značajnijih datuma i prigodnih tema te sudjelovanje učenika na natjecanjima: projekt Mali festival velike radosti, Hrvatski olimpijski dan (HOD), Europski školski sportski dan, Dječji tjedan, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan djeteta, Tjedan otvorenih vrata, Međunarodni dan osoba s invaliditetom, Božićna priredba, 100. dan u školi, Fašnik, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan osoba s Down sindromom, Dan planeta Zemlje, Dan kretanja, Dan obitelji, Svjetski dan pčela, Dan Centra, sudjelovanje ekipe Centra na Međuzupanijskom natjecanju za učenike s intelektualnim teškoćama „Ja u prometu“ u Koprivnici, sudjelovanje učenika na sportskim natjecanjima... (od rujna 2026. do lipnja 2027.)
- nazočnost i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskoga profila Varaždinske županije, nazočnost i sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave Varaždinske županije, nazočnost i sudjelovanje na stručnim skupovima i edukacijama u ustanovi i izvan nje (od rujna 2026. do kolovoza 2027.)
- uključivanje u projekte Agencije za mobilnost i programe EU (od rujna 2026. do kolovoza 2027.)
- timska analiza individualiziranih kurikula i iskustava pri kreiranju istih te prijedlozi za njihovo poboljšanje uz periodičnu evaluaciju postignuća učenika (od listopada 2026. do lipnja 2027.)

- prezentiranje iskustava iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada te novih saznanja iz stručne literature, sa stručnih skupova, seminara, webinara i edukacija (od rujna 2026. do kolovoza 2027.)
- stručna predavanja:
 - „Samopoštovanje i pozitivna slika o sebi kod učenika s teškoćama u razvoju“, Janja Bišćević (prosinac 2026.)
 - „Između davanja i primanja“ – o brizi za druge u brizi za sebe, Marina Radosavljević (travanj, 2027.)
 - Izvješće s edukacije Bal-A-Vis –X terapija – Violeta Svetec i Renata Kos (lipanj, 2027.)
- analiza uporabe korištenih udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za rad te prijedlozi za nabavu novih u školskoj godini 2027./2028. (svibanj/lipanj 2027.)
- analiza timskoga rada na planiranju prema Posebnim kurikulumima i kreiranju Individualiziranih kurikula s ciljem poboljšanja kvalitete i učinkovitosti sukladno potrebama učenika (od rujna 2026. do kolovoza 2027.).
- daljnja iskustva u implementaciji Posebnih kurikula (lipanj 2027.)

7.6. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA/NASTAVNIKA U SREDNJOŠKOLSKIM PROGRAMIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Članovi Stručnog aktiva nastavnika u srednjoškolskim programima: Petra Gal-Jezidžić, Tamara Herjavec Habek, Natalija Luić, Kristina Kralj, Karmela Šemiga-Strelec, Hrvoje Žimbek, Ivanka Jakopec

R. br.	Planirana aktivnost	Vrijeme izvedbe	Nositelji aktivnosti
1.	Izrada godišnjeg programa rada stručnog aktiva na osnovu prijedloga rada članova aktiva Planiranje i razrada strukovnih modula Dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja Dogovor o izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa Utvrđivanje stanja nastavnih sredstava i pomagala te nabavka novih, koja su potrebna za kvalitetnu realizaciju nastave Priprema i zadavanje tema za izradu završnih radova	rujan rujan, listopad	svi članovi Stručnog aktiva Mentori: Ivanka Jakopec Karmela Šemiga-Strelec
2.	Stručno usavršavanje (individualno i grupno) u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje, Međuzupanijskih stručnih vijeća (moguće i online ili putem webinara) i Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora Edukacije i usavršavanje u organizaciji COO Tomislav Špoljar (moguće i online ili putem webinara) Edukacije i usavršavanje u vlastitoj organizaciji Povezivanje i izmjena iskustava naše ustanove s drugim sličnim ustanovama iz Hrvatske i inozemstva preko projekata, stručnih seminara i drugih vrsta usavršavanja	tijekom školske godine	svi članovi Stručnog aktiva
3.	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	rujan	Kristina Kralj
4.	Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad	Tamara Herjavec Habek i članovi Stručnog aktiva
5.	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	studen	svi članovi Stručnog aktiva
6.	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom	prosinac	svi članovi Stručnog aktiva
7.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa Evaluacija individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	prosinac	svi članovi Stručnog aktiva
8.	Inventura materijalnih sredstava Suradnja s upravom, stručnim službama Centra i školskim odborom	siječanj, tijekom školske godine	svi članovi Stručnog aktiva
9.	Obilježavanje Dana glagoljice	veljača	Karmela Šemiga-Strelec

10.	Izvešća sa seminara Dani gastronomije našeg zavičaja	ožujak	svi članovi Stručnog aktiva Ivanka Jakopec
11.	Rok predaje završnih radova Dani cvjećarstva Obilježavanje Dana planeta Zemlje	travanj	Mentori: Ivanka Jakopec Karmela Šemiga- Strelec Tamara Herjavec Habek
12.	Obilježavanje Dana Europe Jednodnevni izlet učenika Dan bez veze Svjetski dan kretanja	svibanj	Petra Gal-Jezidžić svi članovi Stručnog aktiva Kristina Kralj
13.	Obilježavanje preostalih dana prema kalendaru Centra za šk. god. 2026./2027.	tijekom školske godine	svi članovi Stručnog aktiva
14.	Obrana završnih radova Analiza realizacije nastavnog plana i programa Evaluacija individualiziranih odgojno – obrazovnih programa i individualiziranih kurikula	lipanj	Mentori: Ivanka Jakopec Karmela Šemiga- Strelec svi članovi Stručnog aktiva
15.	Suradnja s ostalim školama i kulturnim ustanovama kroz realizaciju projekata i događanja	tijekom školske godine	svi članovi Stručnog aktiva
16.	Redovito praćenje stručne literature	tijekom školske godine	svi članovi Stručnog aktiva
17.	Analiza stanja u Stručnom aktivu	srpanj	svi članovi Stručnog aktiva
Voditelj stručnog aktiva:		Ivanka Jakopec, prof. def.	

7.7. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA UČENIKA S UMJERENIM I TEŽIM INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA

Stručne aktive odgojno-obrazovnih skupina čine 22 skupine. Odgojno-obrazovne skupine čine učenici s intelektualnim i utjecajnim teškoćama u razvoju koji se školuju po članku 9. i 10. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA ĆE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.:

- planirati, analizirati i provoditi vođenje pedagoške dokumentacije
- planirati stručno usavršavanje članova unutar Centra
- sudjelovati u planiranju, organiziranju i provođenju integriranih dana u Centru koji su predviđeni Školskim kurikulumom
- planirati školski izlet i druge aktivnosti za učenike izvan Centra koje su predviđene Školskim kurikulumom
- evaluirati individualizirane kurikule (IK) i analizirati dosadašnji rad
- komunicirati elektroničkom poštom i porukama o svakodnevnim pitanjima i obavijestima

Planirana stručna usavršavanja izvan Centra:

1. sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila Varaždinske županije
2. sudjelovanje na stručnim skupovima u ustanovi i izvan nje u organizaciji Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Agencije za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta (Centar za cjeloživotno obrazovanje), Saveza edukacijskih rehabilitatora...
3. uključivanje u projektne aktivnosti u Centru, u lokalnoj i široj zajednici

Voditelji aktiva:

Edita Štok, mag. rehab. educ.
Lana Habuš, mag. rehab. educ.
Filip Marciuš, mag. rehab. educ.

7.8. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA LOGOPEDA

NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD

NEPOSREDAN LOGOPEDSKI RAD S UČENICIMA

a) otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima govorno, glasovno, jezične komunikacije, teškoćama učenja i teškoćama u čitanju i pisanju

- opservacija učenika na nastavi
- analiza dokumentacije o učenicima
- upitnici za učitelje

b) utvrđivanje stanja govorno glasovno jezične komunikacije učenika – logopedska dijagnostika i procjena

- standardizirani testovi
- posebni zadaci koji su kreirani s ciljem utvrđivanja teškoća
- opservacijom učenika u razredu,
- upitnici za roditelje

c) rad na otklanjanju teškoća glasovno govorno jezične komunikacije teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća u učenju

a. individualni rad s učenicima

- rehabilitacija slušanja i govora
- rad na otklanjanju teškoća čitanja i pisanja
- rehabilitacija poremećaja u komunikaciji

b. grupni rad s učenicima (dva do 3 učenika sa sličnim teškoćama)

- rehabilitacija slušanja i govora
- rad na otklanjanju teškoća čitanja i pisanja
- terapija poremećaja u komunikaciji

SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM

a) Oblici suradnje s učiteljima

- upoznavanje učitelja i ostalih stručnih suradnika s uzrocima, stupnjem i osobinama teškoća kod učenika
- praćenje postignuća učenika na području komunikacije, jezika, govora te čitanja i pisanja

- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama
- izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodama rada i upotrebi posebnih sredstava i pomagala
- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi određenih teškoća
- sudjelovanje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom
- dogovor o ustroju i provođenju rada s učenicima (broj učenika, raspored dolazaka ...)
- konzultacije o učenicima koji se upućuju na obradu u odgovarajuću ustanovu
- upoznavanje s problemima učenika s teškoćama u govorno – glasovnoj komunikaciji,
- savjetovanje i pomaganje u radu učitelja i stručnih suradnika
- pomaganje u izradi individualnih kurikuluma za učenike
- pomaganje u izradi ili izrada didaktičkih i nastavnih sredstava

b) Oblici suradnje s ravnateljem i stručnim suradnicima škole

- suradnja kod izrade dnevnog i tjednog rasporeda rada, te kod izrade godišnjeg plana i programa rada logopeda
- prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije u svezi djece s teškoćama kao i podataka iz socijalne anamneze
- dogovaranje o potrebi opremanja logopedskih kabineta
- ostali oblici suradnje, prema potrebi
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje neplaniranih poslova i zadataka

SURADNJA S RODITELJIMA

- individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika temeljem analize prikupljene dokumentacije (vrsta, stupanj i obilježja teškoća)
- upoznavanje roditelja logopedskim programom rada
- savjetodavni rad s roditeljima

- davanje stručnih savjeta i naputaka za ublažavanje ili otklanjanje teškoća
- instruktivni rad s roditeljima- prisustvovanje neposrednom radu s učenicima i upoznavanje s pravilnim oblicima i metodama rada
- educiranje roditelja putem individualnih razgovora, pismenih brošura
- upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
- osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće putem pisanih uputa i materijala za rad
- održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje (prema potrebi)

PROVOĐENJE PLANIRANIH PROJEKATA

- planiranje i provođenje projekata
- evaluacija projekta- kroz redovne radne sastanke i analize; završna evaluacija

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- izrada rasporeda dolaženja učenika na logopedski tretman
- izrada plana i programa rada s navedenim područjima rada
- izrada plana i programa rada (područja rada i zadaće prema školskom kalendaru)
- izrada individualnog logopedskog programa rada za učenike
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa Stručnog aktiva logopeda
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

PRIPREMANJE, PRAĆENJE I VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- prikupljanje i obradu podataka o učenicima u suradnji s roditeljima, pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorima
- pripremanje materijala za logopedski rad
- izradu dosjea (učeničke mape) za svakog učenika
- izradu sredstava i pomagala za rad s učenicima
- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad

- vođenje dnevnika rada
- pisanje izvješća za učenike (prema potrebi, ili na kraju školske godine)
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima
- pisanje nalaza i mišljenja logopeda

STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA

- individualno stručno usavršavanje - praćenje stručnih časopisa i stručne literature, sudjelovanje na edukacijama, seminarima, predavanjima koje su vezane uz teškoće glasovno govorno jezične komunikacije
- sudjelovanje u radu Stručnog aktiva logopeda na nivou škole
- sudjelovanje u radu stručnog županijskog vijeća logopeda
- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ
- razmjenu iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima
- usavršavanje u organizaciji HLD-a
- usavršavanje i praćenje literature potrebno za pripremanje izlaganja, održavanje radionica i predavanja u školi

SURADNJA SA STRUČNIM I DRUGIM USTANOVAMA

- suradnja sa srodnim Ustanovama (redovne osnovne škole, Centri za odgoj i obrazovanje, Udruga za ranu intervenciju, HLD, Savez edukacijskih rehabilitatora, Nastavno-klinički centar ERF i sl.)

OSTALI POSLOVI

VREDNOVANJE RADA

- izvješće o radu logopeda na kraju školske godine
- izvješće za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom na kraju školske godine

RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća

POSLOVI JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI

- sudjelovanje u javnim djelatnostima škole u skladu s potrebama - zaduženja vezana uz prigodne svečanosti i događanja

OSTALI POSLOVI

- rad u stručnom Povjerenstvu upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- ostali poslovi prema odluci ravnatelja

7.9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

S ciljem ostvarivanja 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 i program Prehrana i osiguranje učenika Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Centra Školski kurikulum	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja
LISTOPAD	Investicijsko i tehničko održavanje zgrade i dvorišta Centra Organizacijska pitanja za roditelje putnike pratitelje	Ravnatelj Članovi Vijeća roditelja
PROSINAC/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

7.10. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA (učenici osnovne škole od 5. do 8. razreda)

MJESEC	NOSITELJI AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
RUJAN/LISTOPAD	Ravnatelj, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici, Vijeće učenika	Izbor učenika u razredima za predstavnika predsjednika u Vijeću učenika Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika
STUDENI/PROSINAC	Vijeće učenika, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici	Obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom
VELJAČA	Vijeće učenika, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici	Aktivnosti samozastupanja osoba s teškoćama u razvoju Dan ružičastih majica
LIPANJ	Vijeće učenika, psihologinja, pedagoginja, socijalna pedagoginja, razrednici	Završne aktivnosti i samovrednovanje rada

8. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ

Mjerila za trajno profesionalno usavršavanje ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika (čl. 18. Državnog pedagoškog standarda, „Narodne novine“, br. 63/08).

Trajno profesionalno usavršavanje ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika:

Ravnatelj, učitelj 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.

Programe 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

U Centru djeluje 4 stručnih aktiva: aktiv učitelja razrednih odjela za učenike s lakim intelektualnim teškoćama (1. do 8. razred), aktiv nastavnika u srednjoškolskim programima, aktiv učitelja odgojno-obrazovnih skupina učenika s umjerenim i težim

intelektualnim teškoćama i učenicima iz spektra autizma te 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/kurikula učenika (testovi procjene) i prijedlozi za njihovo poboljšanje (periodična evaluacija)
- izrada izvješća o radu stručnih aktiva
- 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 prihvatanje različitog mišljenja; razmjena ideja, mišljenja ili primjera dobre prakse; traženje i prihvatanje 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 u 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, obrazovanja i mladih, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Akademije za razvojnu rehabilitaciju, Udruge i Saveza edukacijskih rehabilitatora, Hrvatske komore edukacijskih rehabilitatora, Hrvatske psihološke komore, županijskih stručnih vijeća te prema Katalozima stručnih skupova i osobnom interesu članova aktiva.

9. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

U školskoj godini 2026./2027. preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika (sistematski pregledi i cijepljenja) organizirat će se i provoditi prema kalendaru cijepljenja Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu, prema sljedećem rasporedu:

- Namjenski pregledi za prilagodbu nastave TZK (početak školske godine)
- Sistematski pregledi
 - a) 5. razred
 - b) 8. razred
- Pregled prije upisa u 1. razred OŠ (od ožujka)
- Ponašanje, socijalizacija i prilagodba na školu – razgovor liječnik i učiteljica/str. suradnik po potrebi
- Probiri (skrininzi):
 - a) 3. razred – mjerenje TV i TM te pregled vida na daljinu i kolornog vida
 - b) 6. razred – mjerenje TV i TM i kontrola spolnog razvoja te pregled kralježnice
 - c) 7. razred – ispitivanje sluha
 - d) Kontrolni pregledi – prema indikaciji i potrebi
- Cijepljenje: obavezna po kalendaru
 - a) upis u prvi razred- docjepljivanje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole, dječje paralize
 - b) učenici 4. razreda OŠ cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
 - c) 8. razred uz sistematski pregled-docjepljivanje protiv difterije, tetanusa i hripavca

PREPORUČENA CIJEPLJENJA – cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)

Preporučeno je cijepiti djecu **od 5. razreda**

- Izdavanje mišljenja, preporuka i potvrda – kontinuirano po potrebi
- Savjetovani rad – po indikaciji
- Zdravstveni odgoj:
 - a) *Pravilno pranje zubi prema modelu* - predavanje u 1. razredu OŠ
 - b) Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj- „*Skrivene kalorije*“- predavanje u 3.razredu (OŠ)
 - c) *Promjene vezane uz pubertet i higijenu* - predavanje u 5 .razredu OŠ uz SP

9.1. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJELATNIKA CENTRA

AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
sistematski pregledi temeljem Kolektivnog ugovora	nepoznat	početkom 2027. godine

9.2. PLAN PREVENTIVNOG PROGRAMA EVAKUACIJE UČENIKA I RADNIKA

AKTIVNOST	UKLJUČENI	NOSITELJI	REALIZACIJA
vježbe evakuacije u slučaju požara	svi učenici i djelatnici	JVP Varaždin, djelatnici škole	2 puta godišnje

10. PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA

U tijeku 1. polugodišta pedagoginja i psihologinja Centra prikupit će podatke o mogućnostima daljnjeg školovanja učenika 8. razreda. 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, stručne suradnice će o tome informirati učenike i razrednike kroz satove razrednika i na razrednom vijeću.

Osim učenika i razrednika, o tome će detaljno biti obaviještenim roditelji, skrbnici i udomitelji na roditeljskim sastancima i informativnim razgovorima. U rujnu 2026. i svibnju 2027. godine održat će se i zajednički roditeljski sastanak za roditelje, skrbnike i udomitelje učenika 8. razreda

Tijekom školske godine bit će provedeno psihološko testiranje i savjetovanje učenika te pregled od strane liječnika specijalista medicine rada. Nakon toga će predstavnici HZZ-a (služba za profesionalno usmjeravanje) na zajedničkom sastanku 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 USMJERAVANJA		
Mjesec	Planirane aktivnosti	Nositelji aktivnosti
rujan – prosinac	informiranje učenika i roditelja, prikupljanje podataka i obavješćavanje HZZ-a, liječnica školske medicine potpisivanje informiranog pristanka roditelja za profesionalno usmjeravanje i orijentaciju roditeljski sastanak – upoznavanje roditelja s procesom e-upisa	psihologinja, pedagoginja, razrednica 8. razreda, djelatnici HZZ-a, liječnica školske medicine, medicina rada
siječanj – veljača	upoznavanje razrednice s postupkom profesionalnog usmjeravanja i e-upisa (tehnički dio) posjet Srednjoj strukovnoj školi Varaždin	psihologinja, pedagoginja, razrednica 8. razreda
ožujak	individualni razgovori s učenicima, savjetovanje učenika 8. razreda	psihologinje HZZ-a, razrednica, psihologinja i pedagoginja Centra
travanj	liječnički pregledi, sistematski pregledi učenika pregled liječnika medicine rada psihologijsko testiranje učenika – timska obrada	liječnica školske medicine, liječnik medicine rada, predstavnici HZZ-a
svibanj	roditeljski sastanak sa svim dionicima procesa e-upisa (ravnatelj, razrednica, stručne suradnice)	psihologinja, pedagoginja, razrednica 8. razreda, ravnatelj, predstavnici HZZ-a
svibanj – lipanj	prikupljanje i obrada dokumentacije za profesionalno usmjeravanje, poslovi oko e-upisa	razrednice, psihologinja, pedagoginja
lipanj - srpanj	upisi učenika koji nastavljaju školovanje (po potrebi pomoć roditeljima, prijave, upisi, ispis dokumenata)	stručni suradnici, razrednica, ravnatelj

11. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA (PROGRAM)

Provođenje školske preventivne strategije zasnovano je na nizu 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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Akcijski plan za prevenciju nasilja u školama 2020. – 2024., Nacionalni standardi prevencije ovisnosti Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 2026. 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 i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

Školski preventivni program (ŠPP) provodi se s učenicima, roditeljima i učiteljima na principu procjene potreba te usklađivanju kontinuuma rizika s kontinuumom intervencija. Voditeljica/koordinatorica ŠPP-a je stručna suradnica socijalna pedagoginja, suvoditeljica je pedagoginja, a u izvođenje programa uključeni su svi odgojno-obrazovni djelatnici škole uz vanjske izvoditelje.

Procjena potreba temelji se na suradnji i izvještajima razrednika (provedena anketa u rujnu za školsku godinu 2026./2027., zapisnici sastanaka s razrednih i učiteljskih vijeća), praćenju školskog uspjeha, izostanaka učenika, izrečenih pedagoških mjera, praćenju i razgovorima s učenicima, temeljem informacija od strane Hrvatskog zavoda za socijalni rad i kroz suradnju s roditeljima (uključujući zapisnike s Vijeća roditelja). Nadalje, procjena potreba obuhvaća praćenje cjelokupne školske klime (upitnik o samovrednovanju škole i razvojni plan rada škole).

Opći cilj ŠPP-a je sveobuhvatni utjecaj na kognitivni, bihevioralni, emocionalni i konativni razvoj učenika i njihovo fizičko zdravlje. Aktivnosti su usmjerene na razvijanje učenikovih kompetencija (znanja, vještina) i vrijednosti koje im pomažu da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima. Kao važan element svakog ŠPP-a je kreiranje podražavajuće i sigurne školske klime u kojoj se istovremeno stavlja naglasak na međusobno uvažavanje, toleranciju i suradnju, razvijanje i podržavanje učenikovih zaštitnih čimbenika te na vrlo jasna pravila i očekivanja od učenika. Opći cilj u odnosu na roditelje je osnaživanje roditeljskih kompetencija i suradnje sa školom.

Aktivnosti prevencije svih oblika nepoželjnih ponašanja kroz školsku preventivnu strategiju provode se kroz tri razine: univerzalnu, selektivnu i indiciranu prevenciju.

Univerzalnom prevencijom obuhvaćeni su svi učenici škole tj. njihovi roditelji/skrbnici te je provode razrednici i predmetni učitelji uz vanjske suradnike. Programi univerzalne prevencije obuhvaćaju sve aktivnosti koje promoviraju mentalno i fizičko zdravlje učenika te prevenciju ovisnosti, sve aktivnosti usmjerene na prevenciju vršnjačkog

nasilja tj. sve one koje rade na ključnim socio-emocionalnim vještinama učenika (samosvijest, upravljanje sobom, socijalna svijest, vještine dobrog odnosa, odgovorno donošenje odluka). Aktivnosti opće prevencije sastavni su dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i suradnje s njihovim roditeljima.

Aktivnosti **selektivne i indicirane prevencije** za učenike koji manifestiraju rizična ponašanja, odnosno već imaju razvijene probleme u ponašanju u sklopu individualiziranog kurikulumu provode edukacijski rehabilitatori uz podršku pomoćnika u nastavi te kroz dodatne programe Posebnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka (PERP) i Produženog stručnog postupka (PSP). Aktivnosti selektivne i indicirane prevencije provode i stručne suradnice kroz individualni rad s učenicima i roditeljima, u suradnji s vanjskim institucijama socijalne i zdravstvene zaštite, policijom, državnim odvjetništvom i sudom za mladež.

11.1. PROCJENA STANJA I POTREBA

Procjena stanja i potreba temelji se na kontinuiranom praćenju učenika i suradnji s roditeljima od strane razrednika, predmetnih učitelja i stručnih suradnika kroz obrazovni/grupni rad u razrednom odjeljenju i individualni rad stručnih suradnika.

Školske godine 2026./2027. procjena stanja i potreba provedena je i putem ankete za razrednike.

Temeljem odgovora 32 od ukupno 37 razrednika, većina razrednika, njih 43,8 % vidi razvoj vještina samoregulacije, socijalnih vještina (18,8%) i znanja o sebi (12,5 %) kao socio-emocionalne vještine koje kod učenika škole treba najviše razvijati.

Dodatno, najveći broj razrednika, njih 43,8% smatra da se najveći naponi trebaju uložiti u promociju mentalnog zdravlja tj. podršku učenicima s emocionalnim teškoćama, nakon čega slijedi prevencija drugih štetnih navika (igre na sreću, vrijeme pred ekranom/mobitelom, videoigrice, nezdrava prehrana, sjedilački način života) što najznačajnijim smatra 25% razrednika. Kao preventivni prioritet 9,4 % razrednika vidi prevenciju vršnjačkog nasilja. Važnost prevencije ovisnosti o psihoaktivnim supstancama (alkohol, duhan, energetska pića, druge psihoaktivne supstance) naglašava tek 6,3% razrednika. Ni jedan razrednik kao preventivni prioritet ne vidi prevenciju nasilja u mladenačkim vezama.

U odnosu na podršku stručnih suradnika psihologa i socijalnog pedagoga, pedagoga i, eventualno, edukacijskog rehabilitatora, učitelji u većini RO procjenjuju potrebu za individualnim radom s barem jednim do troje učenikom na razini selektivne prevencije.

Većina razrednika procjenjuje veliku potrebu za individualnim savjetovanjem roditelja od strane stručnih suradnika, najmanje jedan roditelj po RO, dok 25% razrednika smatra da niti jedan roditelj njegovih učenika nije na razini selektivne prevencije.

Vezano za prijedloge tema roditeljskih sastanaka najviše prevladavaju teme koje obuhvaćaju mentalno zdravlje i emocionalnu samoregulaciju (učenika i roditelja), osamostaljivanje i budućnost nakon škole, podučavanje roditeljskim odgojnim stilovima i postavljanju granica te podučavanje roditelja kako biti podrška u razvijanju socijalnih vještina učenika, snalaženju u digitalnom okruženju i prevenciji nezdravih životnih navika.

CILJEVI PROGRAMA

Opći cilj: promocija mentalnog zdravlja, prevencija i ublažavanje svih rizičnih ponašanja

Specifični ciljevi: Osnaživanje vještina samoregulacije učenika, socijalnih vještina i znanja o sebi, uz stvaranje uvjeta za podršku učenicima s emocionalnim teškoćama.

11.2. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Br. Susreta	Br. Susreta s roditeljima	Provodi
ABECEDA prevencije	sva razredna odjeljenja	najmanje jednom u polugodištu	najmanje jednom godišnje	razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi (višekratne aktivnosti) uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Putovanje kroz osjećaje	2.r	8	procesna		Psihologinja i knjižničarka
Naše sličnosti i razlike Ne rugaj se	3.r	2	procesna		Psihologinja
Naše sličnosti i razlike Ne rugaj se	4.r	2	procesna		Psihologinja
JA sam JA & Ti si TI	5.r	4	procesna		Socijalna pedagoginja
JA sam JA & Ti si TI	6.r	4	procesna		Socijalna pedagoginja
Kako se nositi s emocijama? Emocije u prijateljstvu	7.r	2	procesna		Psihologinja

Kako se nositi s emocijama? Emocije u prijateljstvu	8.r	2	procesna		Psihologinja
Kamo nakon osnovne škole?	8.r	2	procesna		Pedagoginja
Ljubav, granice i poštovanje: Vodič kroz mladenačke veze	1.r SŠ	2	procesna		Pedagoginja
Ljubav, granice i poštovanje: Vodič kroz mladenačke veze	2.r SŠ	2	procesna		Pedagoginja
Ljubav, granice i poštovanje: Vodič kroz mladenačke veze	3.r SŠ	2	procesna		Pedagoginja
Stilovi roditeljstva	od 1. do 4. razreda OŠ		procesna	1 roditeljski sastanak	Pedagoginja
Novi ciljevi, nove pobjede: Kako graditi djetetovu samostalnost dan po dan	5.a i 5.b OŠ		procesna	1 roditeljski sastanak	Pedagoginja
Granice, odgoj i svakodnevni život	6.a i 6.b razred		procesna	1 roditeljski sastanak	Pedagoginja
Nogometni san - profesionalni nogometaš na jedan dan (4.)	Zainteresirani učenici osnovne škole	9 (jednom mjesečno)	procesna		Tamara Herjavec Habek Kristina Kralj
Ruke su za zagrljaj	od 2. do 5. razreda OŠ	6 susreta	procesna		M. Vrbanić, E. Kovačić Ahmetović, B. Maltar, D. Kulfa, V. Svetec, M. Radosavljević A. Konjević, Odgojitelji iz dječjeg vrtića Dječji svijet Varaždin

Simfonija mira	Učenici OOS 13 i 22 te 3. razred	9 (jednom mjesečno)	procesna		Jelena Kranjčec Mlinarić, Dora Majcen, Marina Radosavljević
Prijateljstvo i empatija	Učenici šestih, sedmih i osmih razreda i stariji učenici odgojno- obrazovnih	9 (jednom mjesečno)	procesna		M. Vrbanić I. Žukina R. Kos K. Kezele J. Koren D. Majcen E. Štok L. Herceg- Nenadić
Međužupanijsk o natjecanje „Ja u prometu“	Odabrani učenici OŠ	1 susret (travanj 2027.)	procesna		Ksenija Kezele
Joga za tijelo, mindfulness za um	Učenici uključeni u PSP (srijedom 6. sat)	18 (2x mjesečno)	procesna		Darija Kulfa Violeta Svetec
Kad se male ruke slože 2	Učenici 3. razreda i OOS 13	9 (jednom mjesečno)	procesna		Marina Radosavljević Jelena Kranjčec Mlinarić

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Hrvatski olimpijski dan	Sva razredna odjeljenja	Učenici kroz sportske i simbolične aktivnosti razvijaju tjelesne sposobnosti, motoričke vještine i socijalne kompetencije	10. rujna 2026.	Kristina Kralj, razrednici
Europski školski sportski dan	Svi učenici OŠ i SŠ	U dogovoru s učiteljima i razrednicima,	30. rujna 2026.	Kristina Kralj, razrednici

		učenici će sudjelovati u sportskim igrama i rekreativnim aktivnostima na školskom igralištu i u sportskoj dvorani. Poseban naglasak bit će na uključivanju svih učenika, neovisno o njihovim sposobnostima, kako bi se osigurala jednakost i zajedništvo.		
Dječji tjedan	Sva razredna odjeljenja	Obilježavanje Dječjeg tjedana kroz zajedničke aktivnosti potičući socijalizaciju, prijateljstvo, uvažavanje različitosti te razvijanje empatije.	Od 5. do 11. listopada 2026. godine.	Psihologinja, socijalna pedagoginja, razrednici
Moj izbor je zdravlje: koraci do otpornosti (Mjesec borbe protiv ovisnosti)	7. i 8. razred OŠ SŠ svi razredi	Prevenција svih oblika ovisnosti, sredstva ovisnosti, ekrani, pušenje, alkohol, kockanje, vršnjački pritisak - teme radionica	od 15. studenog do 15. prosinca 2026.	Pedagoginja
Tje(DAN) ružičastih majica	Sva razredna odjeljenja	Radionice i predavanja od strane razrednika i predmetnih učitelja s temama prijateljstva, uvažavanja različitosti i prevencije vršnjačkog nasilja, oblačenje ružičastih majica	od 15. do 19. veljače 2027. (17. 2. 2027. ružičaste majice)	Socijalna pedagoginja i razrednici

		i fotografiranje u hodniku škole		
Obilježavanje Svjetskog dana osoba sa Downovim sindromom	Sva razredna odjeljenja, s naglaskom na one koji imaju učenike s Downovim sindromom (integrirani dan)	Povezivanje učenika i djelatnika Centra u obilježavanju Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom, osnaživanje pozitivne slike o sebi, učenje o različitosti	19. ožujak 2027. godine	Edita Štok Jelena Kranjčec Mlinarić razrednici
Dan svjesnosti o autizmu	Sva razredna odjeljenja, s naglaskom na one koji imaju učenike PSA (integrirani dan)	Stvaranje pozitivne slike o sebi kod djece s poremećajem iz spektra autizma, promicanje svjesnosti o poremećaju iz spektra autizma, učenje o različitosti	5. travnja 2027.	Lana Habuš i Ivana Sopek razrednici
Svjetski dan zdravlja		Predavanje o važnosti pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti, sudjelovanje učenika u jednostavnim tjelesnim vježbama ili igrama.	7. travnja 2027.	Kristina Kralj Hrvoje Žimbek učiteljice uključenih razrednih odjela
Dan obitelji	Sva razredna, odjeljenja, roditelji	Učenici i članovi njihove obitelji neformalno se upoznaju sa školskim zaposlenicima i zajednički se družu kroz razne aktivnosti i igre koje su osmislili učitelji tjelesne i zdravstvene kulture	14. svibnja 2027.	Kristina Kralj, Nevenka Pandža Patricija Gold

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa, aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Program zdravstvenog odgoja i očuvanja reproduktivnog zdravlja	1.razred do 8. razred, Srednja škola (1.,2.,3.a,b) Odgojno obrazovne skupine	7 susreta	po dogovoru	Patronažne sestre -Dom zdravlja varaždinske županije
Sigurni na mreži - stop elektroničkom nasilju	7. i 8. razred Srednja škola - svi razredi i OOS koji koriste digitalnu tehnologiju	2 susret	1 roditeljski sastanak	Policijski službenik za poslove prevencije PU varaždinske

11.3. AKTIVNOSTI ZA UČITELJE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Podrška i osnaživanje stručnjaka za otpornost i kreiranje sigurnog školskog okruženja		Sidro - uz financijsku potporu MZOM-a	15-20 odgojno obrazovnih djelatnika	Provoditelji - pedagoginja i vanjski suradnici (pozvani predavači)	

Uz aktivnosti navedene u tablicama, naglašava se da se i projekti uključivanja pomoćnika u nastavi, aktivnosti produženog stručnog postupka i posebnih edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka i sve izvannastavne aktivnosti unutar kurikuluma koje uključuju promociju mentalnog i fizičkog zdravlja te prevenciju rizičnih/nepoželjnih ponašanja smatraju djelom preventivnog programa škole.

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“ je dragovoljna 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, 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, interese 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 se profesionalno informiraju i usmjeravaju te se stvaraju preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Trenutno je učenička zadruga u mirovanju.

14. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR

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

Poslovanje Centra i donošenje odluka temeljit će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, punoj odgovornosti i transparentnosti u korištenju dobara i sredstava.

Cilj programa je spriječiti korupciju i 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:

a) 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 zasnivanja 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

b) Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)

Puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od Ministarstva, Varaždinske županije, grada Varaždina i vlastitog prihoda. Obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima i postupanje prema važećim propisima te provedba istih.

c) Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije

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

d) Upis učenika u I. razred (u roku)

U skladu s odlukom Ministarstva, odnosno rješenjima Ureda u Varaždinskoj županiji i sprječavanje koruptivnih pojava pri upisu učenika koji nemaju tražene uvjete.

e) 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.

f) 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.

g) Informiranost (tijekom školske godine) učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi. U nastavi na satu razrednika.

h) 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.

i) Obavljanje tajničkih poslova

Postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima, pridržavanje zakonom propisanih postupaka i postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

j) Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost

Poslovanje u skladu sa zakonom, ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl. i nepristranost u poslovanju sa strankama.

k) Izvršitelji

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

l) 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* (2009, NCVOO): „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 procijene 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:

1. Koliko je dobra naša škola?
2. Kako to znamo?
3. Što učiniti da budemo još bolji?

Svrha je samovrjednovanja:

- potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicama odgojno-obrazovnoga procesa (učitelji, roditelji, učenici...) te dobiti njihovo mišljenje o mogućim strategijama unaprjeđenja kvalitete
- uvidjeti koje su jake strane i koja područja treba unaprijediti
- razviti realističan i efikasan plan razvoja kao i strategiju za unaprjeđenje kvalitete rada škole koji će postati dio godišnjega plana i programa
- 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. Marin Vučić, ravnatelj
2. Patricija Gold, stručni suradnik socijalni pedagog
3. Ana Šamarija, stručni suradnik pedagog
4. Mia Marčec, stručni suradnik logoped
5. Darija Kulfa, učitelj edukacijski-rehabilitator (OŠ)
6. Edita Štok, učitelj edukacijski-rehabilitator (OOS)
7. Filip Marciuš, učitelj edukacijski-rehabilitator (OOS)
8. Lana Habuš, učitelj edukacijski-rehabilitator (OOS)
9. Ivanka Jakopiec, učitelj edukacijski-rehabilitator (SŠ)

15.2. RAZVOJNI PLAN CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TOMISLAV ŠPOLJAR

KREDA analizom Tima za kvalitetu Centra utvrđena su prioritetna područja kojima je potrebno unaprjeđenje rada. Temeljem Upitnika za samovrednovanje rada škole na kraju školske godine 2025./2026. učitelji su dali svoje odgovore i nakon analize utvrđena su sljedeća razvojna područja i plan.

PODRUČJE	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI	MJERNI 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. Kolegijalno opažanje nastave. 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 2026./2027.	svi učitelji, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje, ravnatelj	zadovoljstvo i kvalitetan rad učitelja, povratna informacija od strane učenika, roditelja, kritičkih prijatelja Centra, broj prijavljenih neprimjerenih situacija među učiteljima/učenicima, zapisnici s roditeljski sastanaka, razrednih i učiteljskih vijeća,
Razvijanje osobnih snaga i kompetencija Unapređenje mentalnog zdravlja Prevenција 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/intervizije – kako bi se spriječilo sagorijevanje, 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 profesionalnu ulogu, postavljanje granica. Aktivnosti jačanja timskog rada (<i>team building</i>). Moguće edukacije i radionice: Profesionalni stres i kako ne sagorjeti na poslu.	-vanjski predavači, roditelji, učitelji -učitelji, stručni suradnici -predavanja - <i>team building</i> -financiranje supervizije	tijekom školske godine 2026./2027.	svi učitelji, stručni suradnici, administrativno-tehničko osoblje, ravnatelj	broj organiziranih supervizija, <i>team buildinga</i> , samoprocjena mentalnog zdravlja
Unapređenje komunikacije i suradnje s roditeljima – roditelj kao partner	Razvijanje bolje i kvalitetnije komunikacije s roditeljima učenika. Kontinuirani rad s roditeljima učenika. Razvijati dobru sliku u Centru i njegovati dobre odnose s roditeljima. Razvijanje odnosa povjerenja. Mirno rješavanje sukoba i spremnost za odgovorno donošenje odluka. Poticanje duha tolerancije, interkulturalne i interkonfesionalne suradnje među ljudima i poštivanje ljudskih prava.	Tematske radionice po razrednim odjelima, međurazredni projekti i druženja. 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	-rad svih odgojno-obrazovnih djelatnika ustanove i drugih zaposlenika, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj, roditelji i predstavnici roditelja (Vijeće roditelja)	tijekom školske godine 2026./2027.	svi učitelji, stručni suradnici	zapisnici sa sjednica, evaluacije sa predavanja i seminara, povratna informacija od strane roditelja i učitelja
Prepoznatljivost škole u zajednici	Razvoj na kvalitetnoj prezentaciji škole u našoj lokalnoj zajednici, ali i šire. Razvijanje suradnje s drugim školama, vrtićima i Centrima. Razvijanje suradnje s lokalnim medijima.	Školska događanja Projekti Integrirani dani Priredbe Organizirane aktivnosti za sve subjekte škole Gostovanje medija u Centru, gostovanje učitelja/profesora u obrazovnim emisijama	-ravnatelj, razrednici, učitelji, učenici -školski tim -mediji	tijekom školske godine 2026./2027.	ravnatelj, svi učitelji, učenici, Školski tim	zapisnici sa sjednica, medijski napisi, vijesti, radio emisije, prezentacija na mrežnoj stranici škole, školski list
Resursi koje Centar posjeduje i treba iskoristiti	Razvijanje novih načina i metoda rada s učenicima s teškoćama u razvoju –senzorna soba.	Edukacije Radionice	-senzorna soba -stručni suradnici logopedi, svi učitelji edukacijski rehabilitatori	tijekom školske godine 2026./2027.	stručni suradnici logopedi, svi učitelji i vanjski stručnjaci	zapisnici sa sjednica, evaluacija rada, pregled rada

Prilozi (nalaze se na zajedničkom mrežnom mjestu *Google diska* Školska godina 2026./2027.):

- Godišnji planovi i programi rada učitelja
- Izvedbeni mjesečni planovi i programi rada
- Raspored sati
- Odluke o tjednim i godišnjim obvezama učitelja i stručnih suradnika

PREDSJEDNICA

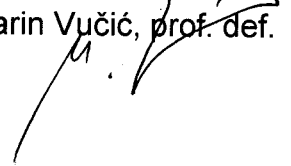
ŠKOLSKOG ODBORA:

Klara Mesarić, prof. logoped



RAVNATELJ:

Marin Vučić, prof. def.



**CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
TOMISLAV ŠPOLJAR**

Ulica Marije Jurić-Zagorke 1, 42000 Varaždin

KLASA: 007-04/26-02/17

URBROJ: 2186-40-01-26-3

Varaždin, 6. 10. 2026. godine



Temeljem članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 18. stavka 4. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar (» Službeni vjesnik Grada Varaždina « broj: 2/19, 8/20 i 5/24) na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja na 26. sjednici Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar održanoj elektronskim putem u vremenskom periodu od 5.10.2026. godine do 6.10. 2026. godine do 14:00 sati, članovi Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar donijeli su

O D L U K U

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026/2027.

Članak 1.

Donosi se **Godišnji plan i program rada Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar** za školsku godinu 2026./2027.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA

ŠKOLSKOG ODBORA:

Klara Mesarić, prof.logoped

