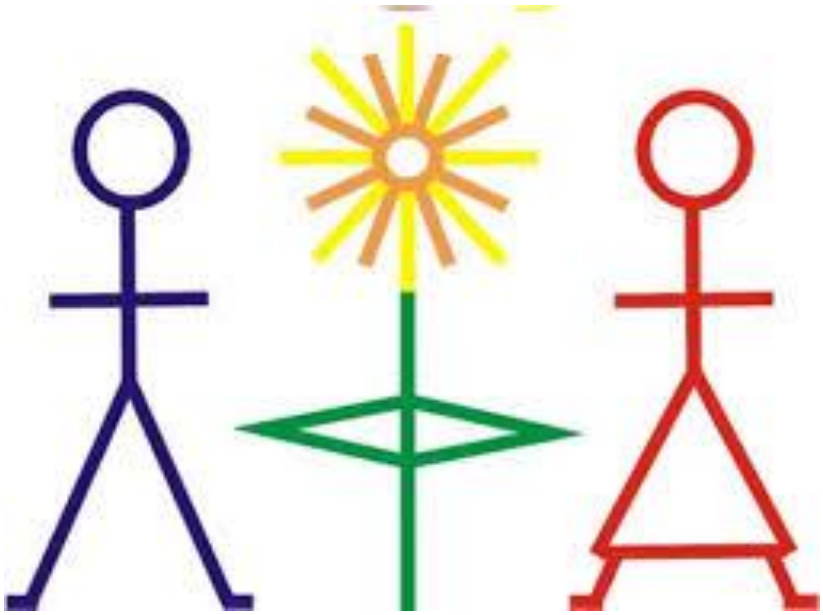
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.



Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Upravno vijeće na sjednici održanoj 14. rujna 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za školsku godinu 2022./2023.

KLASA:602-01/22-01/14
URBROJ:2211-49-02-01-22-1

RAVNATELJ CENTRA:
Denis Sušac, prof. reh.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Štefanija Nuli, dipl.oec.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

SADRŽAJ

1.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 5
2. OPĆE ODREDNICE I DJELATNOST CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA 6
3.UNUTARNJI USTROJ CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA 7
4.PODACI O UVJETIMA RADA 8
4.1UPISNO PODRUČJE 8
4.2UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR 8
4.3NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 9
4.4VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR 10
5.PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. 11
5.1.PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA 11
5.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 11
5.3 PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA 11
6.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2021./2022. 12
6.1TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA 12
6.2TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE 12
6.3TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA 13
7.ORGANIZACIJA RADA 13
7.1ORGANIZACIJA NASTAVE 13
7.2ORGANIZACIJA SMJENA 16
7.3.1Raspored školskog zvona 16
7.4DEŽURSTVO 16
7.5PREHRANA UČENIKA 17
7.6 PRIJEVOZ UČENIKA 17
7.7 NAČIN PROVOĐENJA RADA 17
7.7.1Odgojno – obrazovni rad učenika na umjerenom stupnju intelektualnih teškoća 17
7.7.2Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju 18
8.PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 20
9.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22
9.1TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 1-8 RAZRED 21
9.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA 22
9.3TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA – SREDNJA ŠKOLA 22

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

10.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA 23
10.1PLAN RADA RAVNATELJA 24
10.2PLAN RADA PEDAGOGA 25
10.2.1Plan rada voditelja škole 26
10.3PLAN RADA PSIHOLOGA 27
10.4PLAN RADA TAJNIŠTVA 29
10.5PLAN RADA RAČUNOVODSTVA 31
10.6PLAN RADA UČITELJA I NASTAVNIKA 33
10.7PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 34
10.8PLAN RADA UČENIČKOG VIJEĆA 34
10.9PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 35
10.10PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA 35
11.EDUKACIJE I STRUČNA USAVRŠAVANJA 36
12.UVOĐENJE NOVIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA 36
13.ŠKOLSKI PROGRAM ZDRAVSTVENOG ODGOJA 36
14.ŠKOLSKI PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA 51

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
NAZIV	Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda
ADRESA	Zajezda 31, 49284 Budinščina
ŽUPANIJA	Krapinsko- zagorska
TEL/FAX	049/459-002 049/301-773
E-MAIL	coozajezda@gmail.com
WEB ADRESA	https://coo-zajezda.hr/
RAVNATELJ	Denis Sušac, prof. rehabilitator
ZAMJENIK RAVNATELJA	Tamara Horvat, dipl. socijalni radnik
MATIČNI BROJ	3126862
OIB	03599152506
IBAN	HR5123900011100019984
GODINA UPISA U REGISTAR	1954.
BROJ ZAPOSLENIH	53
STRUČNI SURADNICI	Socijalni radnik, psiholog, logoped, pedagog
ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I MEDICINSKO OSOBLJE	Tajnica, voditeljica računovodstva, medicinske sestre, vozači, domar
BROJ UČENIKA	42
BROJ RAZREDNIH ODJELA	9
POLUDNEVNI BORAVAK	

2. OPĆE ODREDNICE I DJELATNOST CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda je ustanova u sustavu Ministarstva za demografiju, obitelj mlade i socijalnu politiku koja pruža socijalne usluge djeci i mlađim punoljetnim osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima od 7. do 21. godine života te odraslim osobama s invaliditetom koja imaju višestruka oštećenja. Teškoće su sljedeće: intelektualne teškoće (lake, umjerene i teže intelektualne teškoće), 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

Centar obavlja djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja po posebnom programu za djecu i mlade s lakim i umjerenim intelektualnim oštećenjima te za djecu i mlade s višestrukim oštećenjima pod uvjetima koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje. Cjelokupna djelatnost Centra provodi se sukladno važećim zakonskim propisima: Izmjenama i dopunama Zakona o socijalnoj skrbi (NN 46/22.), Pravilnikom o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi (NN 110/2014.), Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 07/17.), Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN, 90/2010.), Pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.), Zakonom o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.), Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14.), Pravilnikom o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 92/10.), Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15.) te Statutom Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda od 17.06.2015.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3. UNUTARNJI USTROJ CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

Unutarnji ustroj COO Zajezda utvrđen je Statutom Centra – pročišćeni tekst od 17.06.2015. godine. U Centru su ustrojeni sljedeći odjeli:

1. Odjel osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola)

2. Odjel smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi

3. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

U Centru za odgoj i obrazovanje Zajezda djeluju slijedeća stručna tijela: Stručno vijeće, Učiteljsko/nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Stručni tim, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, Komisija za prijam i otpust korisnika.

U Centru djeluje Stručno vijeće kojega čine svi stručni radnici zaposleni u ustanovi. Učiteljsko/nastavničko vijeće u čine ravnatelj, nastavnici, učitelji, stručni učitelji i pedagog.

Razredno vijeće nižih i viših razreda čine svi stručni radnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. U rad Razrednog vijeća se prema potrebi uključuju i stručni suradnici.

Stručni tim Centra čine : edukacijski rehabilitator, odgajatelj, logoped, psiholog, socijalni radnik, medicinska sestra/ medicinski tehničar, a po potrebi se u rad stručnog tima uključuju i drugi stručni radnici.

Vijeće roditelja je tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika centra. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. Vijeće roditelja donosi Poslovnik o radu vijeća roditelja.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela kojega učenici iz svakog razrednog odjela biraju na početku šk. godine.

Komisiju za prijem i otpust čini socijalni radnik, odgajatelji i edukacijski rehabilitator.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

2. PODACI O UVJETIMA RADA

2.1 UPISNO PODRUČJE

Učenici koji se upisuju u naš Centra primarno su s područja Krapinsko- zagorske županije. Pošto se Centar nalazi u nadležnosti Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike u školu se također upisuju i učenici s ostalih područja Republike Hrvatske.

Upisno područje škole je, dakle, cijela Republika Hrvatska te gotovo sve učenike ubrajamo kao učenike na cjelodnevnom boravku Centra. Učenicima s područja Krapinsko- zagorske županije koji ne koriste uslugu boravka velik problem je predstavljao prijevoz. Zbog čega je organiziran prilagođen prijevoz. U skladu s tim, naši učenici u školu dolaze individualnim prijevozom roditelja (osobni automobil) i školskim prijevozom (školski kombi, automobil).

2.2 UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Zgrada Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda je namjenski sagrađena 1986. godine. Ukupni unutrašnji prostor je površine 2.700 m2.

Za potrebe provođenja odgojno–obrazovnog procesa koristi se jedno krilo glavne domske zgrade. Škola ima jedanaest učionica, malu sportska dvoranu, zbornicu, dva kabineta učitelja, informatički kabinet, kabinet za kuharstvo, kabinet za vrtlare, nogometno igralište, knjižnicu, kuhinju, blagovaonicu i pomoćne prostorije.

U prizemlju škole nalaze se prostorije namijenjene obrazovanju odgojno-obrazovnih skupina (1. i 2. odgojno - obrazovne skupine), informatički kabinet, učionica Glazbene i Tehničke kulture, kabinet za izvođenje praktične nastave (pomoćni kuhar i pomoćni vrtlar), te učionica Tehnologije zanimanja (pomoćni vrtlar). Na katu zgrade nalaze se učionice razrednih odjela osnovne škole (4. razreda, kombinacije 5. i 6. razreda, 7. razreda i 8. razreda). Iste učionice koriste se i za srednjoškolsko strukovno osposobljavanja (1. razreda, 2. razreda i 3. razreda). Za izvođenje praktične nastave pomoćnog krojača namijenjena je krojačka radionica koja se također nalaze u sklopu glavne zgrade Centra. Učionice su opremljene svim potrebnim namještajem, nastavnim sredstvima i pomagalima.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Red.*br.*	*PROSTOR*	*Br.*
1.	Učionice	11
2.	Knjižnica	1
3.	Informatički kabinet	1
4.	Kabinet za kuharstvo	1
5.	Nogometno igralište	1
6.	Fitness (trim) kabinet	1

2.3 NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Odgojno-obrazovni rad s učenicima zahtijeva stalno perceptivno potkrepljenje koje se ostvaruje i uz pomoć nastavnih sredstava – didaktičkog materijala za rad. Nastavna sredstva i pomagala su na zadovoljavajućoj razini, ali treba ih konstantno dopunjavati i modernizirati. To se posebno odnosi na senzoričko - didaktička sredstva i sve više na multimedijska sredstva kao i opremu odgovarajuću potrebama naših učenika. Redovito se nabavljaju umetaljke, slagalice, igre različite zahtjevnosti u odnosu na dob i interes učenika te prilagođena informatičko- komunikacijska pomagala namijenjena djeci s teškoćama u razvoju. U školi postoji baza podataka didaktičkog materijala, a i učitelji sami redovito izrađuju materijal potreban za rad.

Red. br.	**NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA**	**Br.**
	Video i foto-oprema, (projektori)	11
	Platno za projekcije	2
	Televizor, video, DVD	3
	Kompjuteri	10
	Printeri	3
	Skeneri	1
	Tableti	15
	Laptopi	15
	Fotokopirni aparat	2
	Pianino	1

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3.4. VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR

Vanjski prostori škole obuhvaćaju ukupno 16150 m2. U prednjem vanjskom prostoru škole uz travnjak nalazi se asfaltirano parkiralište vozila Centra te stepenice koje vode do nogometnog igrališta. Zadnjih nekoliko godina prednji vanjski prostori škole su najvećim dijelom uređeni tako da sada uglavnom zadovoljavaju naše potrebe. Zelene površine pri glavnom ulazu u školsku zgradu održavaju se redovito angažmanom učenika i djelatnika škole kroz rad izvannastavnih aktivnosti. U stražnjem dijelu dvorišta nalazi se dječje igralište. U ovogodišnjem planu je dovršetak senzornog vrta, uređenje dječjeg igrališta te izrada višenamjenske sjenica - vanjska učionica.

Naziv površine	**Veličina u m^2**
1. Sportsko igralište	800 m^2
2. Zelene površine	15000 m^2
3. Senzorni vrt	350 m^2
UKUPNO	**16150 m^2**

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

2.4 PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Begić Helena	mag.rehab.educ.	VSS
2.	Marko Malek - Solgat	dipl. teolog	VSS
3.	Bručić Ines	mag.prim.educ	VSS
4.	Dinjar Biserka	dipl. učitelj	VSS
5.	Pavlović	prof. Reh.	VSS
6.	Hrastinski Maja	mag.rehab.educ.	VSS
7.	Hruškar Branka	dipl. ing.agr.	VSS
8.	Kvarantan Ozren	dipl.soc pedagog	VSS
9.	Ravlić Veronika	dipl.ing.pr.teh	VSS
10.	Šoštarić Franjo	dipl.def	VSS
11.	Valjak Snježana	str.uč., kuhar spec.	PPI
12.	Vragović Krunoslav	dipl. ing.agr	VSS
13.	Zajec Marija	radni instruktor	PPI

4.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Džaja – Pozaić Dubravka	dr.sc. dipl. def. soc.pedagog	pedagog	VSS
2.	Međeral Dora	mag. logoped.	logoped	VSS
3.	Sušac Denis	prof. reh.	ravnatelj	VSS
4.	Vujica Petra	mag. psych	psiholog	VSS

4.3 PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme
1.	Šimunić Presečki Kristina	dipl. iur	tajnica	VSS
2.	Ana - Marija Kapusta	mag.oec.	voditeljica računovodstva	VSS

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2021./2022.

3.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	PSP	Razredništvo	Posebni poslovi, Sindikat	Izborna nastava	Estetsko uređenje, ŠSK, UZ, Zbor, ŽSV, e- matica	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tj.	God.
1.	Begić Helena	I. OOS			2							40	1400
2.	Bručić Ines	II. OOS			2							40	1400
3.	Dinjar Biserka	4. razred			2							40	1400
4.	Pavlović Andreja	5. i 6. razred			2							40	1400
5.	Šoštarić Franjo	7. razred			2	1 SIN						40	1400
6.	Špičko Tamara	8. razred			2							40	1400
7.	Vragović Krunoslav	1. razred SŠ			2							40	1400
8.	Ravlić Veronika	2. razred SŠ			2								
9.	Hrastinski Maja	3. razred SŠ			2							40	1400
10.	Malek – Solgat Marko											40	1400
11.	Hruškar Branka											40	1400
12.	Kvarantan Ozren												
13.	Valjak Snježana											40	1400
14.	Zajec Marija											40	1440

3.2 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

RB	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Džaja – Pozaić Dubravka	pedagog	8,00-14,00 13,30-19,30	40	1784
2.	Sušac Denis	ravnatelj	8,00 – 16:00 12,00 – 18,00	40	1784
3.	Vujica Petra	psiholog	8,00 – 14,00 13,00 – 19,00	40	1784

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3.3 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

RB	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Šimunić Presečki Kristina	tajnica	7,00-15,00	40	1784
2.	Škof Anita	voditeljica računovodstva	7,00-15,00	40	1784

7.ORGANIZACIJA RADA

7.1. ORGANIZACIJA NASTAVE

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023. nastavna godina započela je 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine. Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Odmor za učenike tijekom nastavne godine realizirat će se na sljedeći način:

- Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

- Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.	
1. studeni 2022.	Svi Sveti
18. studeni 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2022.	Božić
26. prosinca 2022.	Sveti Stjepan
1. siječnja 2023.	Nova godina
6. siječnja 2023.	Sveta tri kralja
9. travnja 2023.	Uskrs
10. travnja 2023.	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2023.	Praznik rada
30. svibnja 2023.	Dan državnosti
8. lipnja 2023.	Tijelovo
22. lipnja 2023	Dan antifašističke borbe

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

ŠG 2021./2022. POLUGODIŠTE	Mjesec	Broj dana	BROJ DANA Radni dani	Nastavni dani	Subote	Nedjelje		blagdani, spomendani i neradni dani	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA		ZNAČAJNA DOGAĐANJA	UPIS U 1. RAZRED PODJELA SVJEDODŽBI
I. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.	IX	30	20	10	4	4			-	Ljetni odmor Do 3.9.2022.	5.9. Prijem učenika 30.9. Dan Centra	
	X	31	20	11	5	5			-			
	XI	30	20	10	4	4		1.Svi sveti 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	2	Jesenski odmor učenika od 31.10.2022.		
	XII	31	16	15	4	4		25.Božić 26.Sv. Stjepan	6	Zimski odmor od 27.12.2022.		
		122	76	46	17	17			8			
II. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.	I.	31	17	14	4	5		1. Nova godina 6. Sveta tri kralja	5	Zimski odmor do 5.1.2022.		
	II.	28	15	13	4	4			5	Zimski odmor od 20.2.2023. 24.2.2023.		
	III.	31	23	8	4	4			-			
	IV.	30	13	17	5	5		9. Uskrs 10.Uskrsni ponedjeljak	6	Proljetni odmor od 6.4.2023.- 14.4.2023.		Upisi učenika u prvi razred
	V.	31	20	11	4	4		1. Praznik rada 30. Dan državnosti				
	VI.	30	14	16	4	4		8. Tjelovo 22. Dan antifašističke borbe	6	Ljetni odmor od 23.6. 2023.		Podjela svjedodžbi Upisi novih učenika
		181	102	79	25	26			22			
Ukupno IX. 2021. do VI. 2022.	IX.-VI.	**303**	**178**	**125**	**42**	**43**			**30**			
	VII.	31	21	-	5	4			21			
	VIII.	31	23	-	4	4		15. Velika Gospa	22			
SVEUKUPNO 1.IX. 2021. 31.VIII. 2022.		365 2920 sati	222 1776	1000	408	408			73			

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB: 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

7.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno – obrazovni proces u Centru za odgoj i obrazovanje Zajezda organiziran je i odvija se u dvije smjene i to na način izmjene svaki tjedan.

NASTAVA UJUTRO
8,00 – 13,20 sati
NASTAVA POSLIJEPODNE
13,30 – 18,50 sati

- Raspored školskog zvona

NASTAVA UJUTRO		
1.	8:00	8:40
2.	8:50	9:35
3.	9:40	10:25
VELIKI ODMOR		
4.	10:55	11:40
5.	11:45	12:30
6.	12:35	13:20
NASTAVA POSLIJEPODNE		
1.	13:30	14:15
2.	14:20	15:05
3.	15:10	15:55
VELIKI ODMOR		
4.	16:25	17:10
5.	17:15	18:00
6.	18:05	18:50

7.4. DEŽURSTVO

U vremenu velikog odmora (10:25 do 10:55 sati odnosno od 15:55 do 16:25 sati) dežuraju dva učitelja koja su zadužena za podjelu užine.

Nakon nastave učenika na poludnevnom boravku, dežuraju 2 učitelja koja su zadužena za podjelu večere.

Nakon nastave do 20:00 sati dežuraju 3 učitelja.

7.5. PREHRANA UČENIKA

Mliječni obrok dobivaju svi učenici. Doručak, ručak, užine, večere (ovisno o smjeni nastave) dobivaju svi učenici naše škole. Obroci se rade prema standardu učeničke prehrane u osnovnim školama. Jedan dan u tjednu je bezmesni.

7.6. PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici putnici sa šireg područja koriste školski prijevoz ili ih dovoze roditelji osobnim automobilima.

7.7. NAČIN PROVOĐENJA RADA

U Centru za odgoj i obrazovanje Zajezda provode se programi odgojno-obrazovnog rada učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju, programi odgojno – obrazovnog rada učenika na umjerenom stupnju intelektualnih teškoća uključenih u odgojno-obrazovne skupine, te programi srednjoškolskog trogodišnjeg strukovnog osposobljavanja učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju.

7.7.1. Odgojno - obrazovni rad učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju

Odgojno – obrazovni rad učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju provodi se na temelju Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju – Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

7.7.2 Odgojno – obrazovni rad učenika na umjerenom stupnju intelektualnih teškoća

Odgojno – obrazovni rad učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije provodi se prema odredbama Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.) u okviru dvije odgojno -obrazovne skupine prema sljedećim odgojno – obrazovnim područjima: Radni odgoj, Upoznavanje škole i radne okoline, Briga o sebi, Komunikacija, Socijalizacija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Razvoj likovne kreativnosti, Organizirano provođenje slobodnog vremena, Izobrazba u obavljanju poslova, Razvoj glazbene kreativnosti i Katolički vjeronauk.

7.7.3. Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju

Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju provodi se u okviru posebnih strukovnih programa za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od tri godine, a prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju provodi se u tri pomoćna zanimanja: TES - pomoćni kuhar i slastičar, TES - pomoćni krojač i TES - pomoćni vrtlar.

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni kuhar i slastičar

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni kuhar i slastičar provodi se u kabinetu za kuharstvo te u centralnoj kuhinji ustanove. Strukovno osposobljavanje provodi stručni učitelj prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni krojač

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni krojač provodi se u krojačkoj radionici Centra. Osposobljavanje provodi stručni učitelj prema Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

Uz navedeni propisani plan i program strukovnog osposobljavanja u krojačkoj radionici izrađuju se i različiti uporabni predmeti za korisnike ustanove: ručnici, posteljina, jastučnice, pidžame, stolnjaci, zavjese, kuhinjske krpe, radne kute, kuharske kape, marame, papuče, torbe i sl.

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni vrtlar

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni vrtlar provodi se prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.) a provode ga stručni učitelji. Stručna praksa učenika za zanimanje pomoćni vrtlar provodi se unutar Centra uključujući ekonomiju Centra – okoliš, park prirode, vrt, voćnjak, plastenik i jagodnjak.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Podaci o broju učenika u osnovnoj školi, srednjoj školi (strukovnom osposobljavanju) te u odgojno – obrazovnim skupinama*.

RAZREDNIK	RAZRED	BROJ UČENIKA
Helena Begić	I. OOS	3
Ines Bručić	II. OOS	3
Biserka Dinjar	4. razred	2
Andreja Pavlović	kombinacija 5. i 6. razreda	7
Franjo Šoštarić	7. razred	5
Tamara Špičko	8.razred	5
Krunoslav Vragović	1.razred SŠ	6
Veronika Ravlić	2.razred SŠ	7
Maja Hrastinski	3.razred SŠ	4

*Riječ je o trenutnom broju upisanih učenika, a koji je podložan promjenama obzirom da zahtjevi za smještaj i školovanje učenika po posebnom programu od strane CZSS pristižu tijekom cijele kalendarske godine.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

9TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

9.1.JEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 1-8 RAZRED

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	39	1365
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	1	35	1	35	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	30	1050
Priroda i društvo	3	105	3	105	3	105	3	105	4	140	5	175		0		0	21	735
Priroda		0		0		0		0		0		0	3	105	3	105	6	210
Društvo		0		0		0		0		0		0	3	105	3	105	6	210
Tehnička kultura		0		0		0	2	70	4	140	4	140	5	175	5	175	20	700
Tjelesni i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Izborna nastava	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Izvannastavne aktivnosti	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	12	420
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
UKUPNO	2	770	2	770	2	770	3	805	7	945	8	980	8	980	8	980	200	3545

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

9.2.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO ODGOJNO-OBRAZOVNIM

Tjedni i godišnji broj sati za obvezna odgojno-obrazovna područja po OOS

Naziv područja	**I.OOS 11. - 14. g**		**II. OOS 17. - 21. g**	
	T	**G**	**T**	**G**
Tjelesna i zdravstvena kultura	4	140	3	105
Radni odgoj	6	210	-	
Upoznavanje škole i radne okoline	4	140	3	105
Briga o sebi	3	105	2	70
Komunikacija	4	140	3	105
Razvoj kreativnosti (likovne i glazbene)	3	105	-	
Socijalizacija	1	35	1	35
Organizirano provođenje slobodnog vremena (likovno, glazbeno i radno istraživanje)	-		3	105
Izobrazba u obavljanju poslova	-		12	420
SRO	1	35	1	35
Izborna nastava: Vjeronauk	2	710	2	70

9.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA – SREDNJA ŠKOLA

Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima –SŠ						
Nastavni predmet	**1. RAZRED**		**2. RAZRED**		**3. RAZRED**	
	T	**G**	**T**	**G**	**T**	**G**
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105
Matematika	3	105	3	105	2	70
Tehnologija zanimanja	3	105	3	105	3	105
TZK	2	70	2	70	2	70

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Etika i kultura	1	35	1	35	1	35
Politika i gospodarstvo	-		1	35	1	35
Stručna praksa	14	420	14	420	21	640
SRO	1	35	1	35	1	35

10. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

10.1.PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**117**
1.1. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	VI - IX	15
1.2. Razvojno planiranje	VIII	20
1.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX	15
1.4. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VII – IX	14
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	18
1.6. Izrada zaduženja učitelja i planiranje rada pripravnika	VI – VIII	20
1.7. Kadrovska analiza i planiranje postupaka zapošljavanja	VIII	10
1.8. Planiranje organizacije rada (tehničko praćenje i dorada)	VIII - IX	16
1.9. Planiranje organizacije rada prema Uputama HZZJZ i MZO	VIII - IX	10
1.10. Ostali nespomenuti poslovi	IX – VIII	7
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**230**
2.1. Organizacija rada Škole	VIII - IX	20
2.2. Izrada Protokola za sprječavanje epidemije Covid - 19 u Školi	VIII - IX	14
2.3. Izrada strukture radnog vremena i rješenja o zaduženju učitelja	VIII – IX	16
2.4. Koordinacija i realizacija plana kulturno-javne djelatnosti	IX – VI	20
2.5. Poslovi prijema novih učenika	IX – VII	20
2.6. Poslovi vezani uz zdravstvenu i socijalnu zaštita učenika	IX – VI	16
2.7. Poslovi prijevoza i osiguranja učenika	IX – VI	20
2.8. Koordinacija poslova profesionalne orijentacije	II - VI	16
2.9. Organizacija provođenja samovrednovanja rada škole	IV	10
2.10. Briga o djelotvornom korištenju unutrašnjih prostora	IX – VI	18
2.11. Poslovi opremanja škole novim pomagalima i opremom	IX - VIII	28
2.12. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	IX - VII	26
2.13. Ostali nespomenuti poslovi (razredni ispiti, zamjene, natjecanja)	IX – VIII	6
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		**325**

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3.1. Praćenje redovne i izborne nastave	IX – VI	60
3.2. Praćenje provođenja izvannastavnih aktivnosti	XI - IV	20
3.3. Praćenje vođenja sata razrednika	X – IV	20
3.4. Praćenje izvanučioničke nastave	XI – V	18
3.5. Praćenje rada pripravnika	IX - VI	20
3.6. Praćenje ostvarivanja kulturno-javne djelatnosti	X – VI	28
3.7. Praćenje opremljenosti i održavanja opreme i sredstava	X – VII	28
3.8. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	IX – VII	26
3.9. Praćenje rada školskih povjerenstava, službi, suradnje, radnih timova	X - VI	25
3.10. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	X - VII	24
3.11. Analitičko-evaluacijski poslovi	I- VIII	42
3.12. Ostali poslovi	IX – VIII	14
4. RAD U STRUČNIM, KOLEGIJALNIM I UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE		**146**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica učiteljskih i razrednih vijeća	IX – VIII	31
4.2. Vođenje i sudjelovanje na sjednicama timova i ostalih stručnih tijela	IX - VIII	35
4.3. Sudjelovanje u radu školskog odbora	IX - VIII	14
4.4. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole i Radničkim vijećem	IX – VIII	8
4.5. Vođenje poslovodnih kolegija	IX - VI	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**346**
5.1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i stručnih sur.	IX – VIII	43
5.2. Instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima (strategije rada)	X - V	20
5.3. Konzultativni rad na unapređivanju nastave (procjena, praćenje i ishodi)	X - V	42
5.4. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	X - VI	12
5.5. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X	14
5.6. Poslovi vezani za sigurnost, prava i obveze učenika	IX - VIII	35
5.7. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	30
5.1. Savjetodavni rad s roditeljima	IX - VI	30
5.9. Rad na projektima	IX – VIII	30
5.10. Sudjelovanje u neposrednom radu	IX – VIII	45
5.11. Rad na spomenici, školskom listu i webu	IX – VIII	35
5.12. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**250**
6.1. Praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akata	IX – VIII	35
6.2. Suradnja s tajnikom i računovođom škole	IX – VIII	20
6.3. Izrada financijskog plana i praćenje financijskog poslovanja	IX – VIII	35

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

6.4. Izrada plana fiskalnog poslovanja	IX – VIII	10
6.5. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	8
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	42
6.7. Poslovi kadrovskog ekipiranja	IX – VIII	10
6.8. Kontrola vođenja potrebne dokumentacije	VIII – IX	22
6.9. Poslovi vezani uz e-matice	IX – VIII	20
6.10. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, izvješća i mišljenja za učenike	IX - VIII	14
6.11. Kontrola poslova vezanih za narudžbe udžbenika	VI - VIII	10
6.12. Praćenje poslova vezanih za organizaciju prehrane	IX - VIII	20
6.13. Ostali poslovi	IX – VIII	4
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**127**
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama	IX – VIII	25
7.3. Suradnja s tijelima državne, gradske i lokalne uprave	IX – VIII	35
7.4. Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama	IX – VIII	15
7.5. Suradnja sa stručnim i ostalim udrugama	IX – VIII	12
7.6. Suradnja s kulturnim, javnim, vjerskim i ostalim ustanovama	IX – VIII	13
7.7. Ostale nespomenute suradnje	IX – VIII	7
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**138**
8.1. Stručno usavršavanje u školi	IX – VIII	12
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VIII	112
8.3. Ostala stručna usavršavanja	IX – VIII	14
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		**105**
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII	72
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII	36
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

10.2.PLAN RADA PEDAGOGA

1. RAD U PRIPREMI ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		**170**
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma	VIII, IX	50
1.2. Pomoć učiteljima u izradi godišnjem i mikro planiranju rada	IX – VI	35
1.3. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	IX - VI	35
1.4. Izrada osobnog plana i programa	VIII, IX	10
1.5. Upis učenika i formiranje razrednih odjela, odgojno obrazovnih skupina i skupina PSP-a	VI, VIII, IX	40

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU		**935**
2.1. Uvođenje novih programa i drugih inovacija u odgojno-obrazovnom radu	IX – VII	70
2.2. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	IX - VI	35
2.3. Neposredno praćenje nastavnog i drugog odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada	IX - VI	70
2.4. Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno - obrazovnih i rehabilitacijskih programa	IX - VI	70
2.5. Praćenje napredovanja učenika u pojedinim dijelovima programa	IX - VI	35
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	X, II, IV, V	15
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX - VI	70
2.8. Kulturna i javna djelatnost škole	IX - VI	35
2.9. Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	IX - VII	240
2.10. Suradnja i savjetodavni rad	IX - VII	190
2.11. Rad s roditeljima	IX - VII	70
2.12. Vođenje stručnog tima	IX - VI	15
2.13. Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti	IX - VI	20
3. ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG I REHABILITACIJSKOG PROCESA		**110**
3.1. Periodične analize ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata škole	IX - VI	70
3.2. Izvješća o rezultatima rada škole na kraju polugodišta i školske godine	XII,I ,III,V VI	40
4. DJELOVANJE NA PODRUČJU STRUČNOG USAVRŠAVANJA		**90**
4.1. Stručno usavršavanje u školi	IX - VII	20
4.2. Stručno usavršavanje u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Županijskih stručnih vijeća	IX - VIII	70
5. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST STRUČNOG SURADNIKA		**185**
5.1. Nabava udžbenika i nove literature	IX - VIII	25
5.2. Informatizacija odgojno obrazovnih aktivnosti u školi	IX - VII	10
5.3. Briga o školskoj nastavnoj i nastavničkoj dokumentaciji	IX - VII	70
5.4. Vođenje učeničke dokumentacije	IX – VIII	35
5.5. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	IX - VIII	10

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

5.6. Vođenje evidencije zamjena učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	35
6. OSTALI POSLOVI		**234**
6.1. Vikend dežurstva	IX-VIII	**144**
6.2. Poslovi voditelja škole	IX-VIII	**90**
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		**1784**

10.2.1.Plan rada voditelja škole

POSLOVI VODITELJICE ODJELA OSNOVNOG I SREDNJEG STRUKOVNOG OBRAZOVANJA PO POSEBNOM PROGRAMU
Organizacija rada učitelja/nastavnika i stručnih učitelja sukladno pravilniku o tjednim, tj. godišnjim zaduženjima
Praćenje provedbe i odvijanja nastavnog procesa sukladno planu i rasporedu sati
Uvid u pravilno i pravodobno vođenje pedagoške dokumentacije
Obavljanje pedagogijsko-instruktivnih uvida u odvijanje nastavnog procesa
Organizacija zamjena odsutnih nastavnika/učitelja
Vođenje evidencije o nenazočnim učiteljima/nastavnicima
Izrada tjednog rasporeda rada, rasporeda rada vikendom, blagdanom i praznicima
Podnošenje mjesečnih polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu odjela
Organizacija nabave za odjel

10.3. PLAN RADA PSIHOLOGA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI GODIŠNJI BROJ SATI
I. Poslovi planiranja i programiranja rada		**52**
I.1. **Sudjelovanje u izradi individualnih i grupnih programa rada za korisnike**	rujan	20
I.2. **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada**	rujan	5
I.3. **Sudjelovanje u planiranju brojčanog stanja korisnika**	tijekom godine	5
I.4. **Planiranje posebnih aktivnosti**	tijekom godine	20
I.5. **Plan i program stručnog usavršavanja**	rujan	2

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

II. Vođenje stručne dokumentacije		**66**
II.1. **Godišnji plan i program rada psihologa**	rujan	10
II.2. **Mjesečni plan i program rada psihologa**	tijekom godine	12
II.3. **Vođenje dnevnika rada**	tijekom godine	12
II.4. **Adekvatno pohranjivanje psihodijagnostičkih sredstava korištenih u radu s korisnicima**	tijekom godine	12
II.5. **Vođenje stručne dokumentacije za korisnike – psihologijski dosje**	tijekom godine	20
III. Suradnja s odgajateljima, nastavnicima i stručnim suradnicima		**220**
III.1. **Izrada Individualnog plana podrške za korisnike**	tijekom godine	20
III.2. **Praćenje socijalizacije korisnika**	tijekom godine	20
III.3. **Suradnja s odgajateljima u odgojnom radu**	tijekom godine	60
III.4. **Edukativni rad s odgajateljima, nastavnicima i stručnim suradnicima**	tijekom godine	10
III.5. **Praćenje učinkovitosti odgojnih postupaka**	tijekom godine	30
III.6. **Praćenje učenika s teškoćama u učenju**	tijekom godine	30
III.7. **Praćenje školskog uspjeha učenika**	tijekom godine	20
III.8. **Sudjelovanje u uvođenju odgovarajućih individualiziranih postupaka u nastavi**	tijekom godine	30
IV. **Neposredni rad s korisnicima**		**900**
- **Individualni rad s korisnicima**	tijekom godine	120
IV.1. **Provedba psihološke obrade novih i postojećih korisnika, pisanje nalaza i mišljenja**	tijekom godine	80
IV.2. **Izrada programa modifikacije ponašanja**	tijekom godine	50
IV.3. **Praćenje prilagodbe novih i postojećih korisnika u nastavi**	tijekom godine	40
IV.4. **Praćenje prilagodbe novih i postojećih korisnika u odgoju i smještaju**	tijekom godine	250
IV.5. **Individualni savjetodavni rad s korisnicima koji iskazuju potrebu za psihološkom podrškom i praćenjem**	tijekom godine	100
IV.6. **Individualni rad s korisnicima u kriznim stanjima**	tijekom godine	50
IV.7. **Praćenje socijalizacije korisnika**	tijekom godine	100

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

IV.8. **Individualni savjetodavni rad s „vanjskim korisnicima“ upućenim na psihološki tretman od strane CZSS (ovisno o epidemiološkoj situaciji i mjerama suzbijanja pandemije virusa Covid-19)**	tijekom godine	20
- **Grupni rad s korisnicima**	tijekom godine	20
IV.9. **Grupni savjetodavni rad s korisnicima koji imaju poteškoće u prilagodbi i/ili socijalizaciji – rad na usvajanju društvenih vještina**	tijekom godine	50
IV.10. **Provedba sociometrijskih istraživanja**	tijekom godine	20
IV.11. **Održavanje edukativnih i preventivnih predavanja i radionica**		
IV.12. **Sudjelovanje u slobodnim aktivnostima, kulturnim i sportskim aktivnostima, izletima, putovanjima**		
V. Timski poslovi		**150**
V.1. **Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Učiteljskog vijeća**	tijekom godine	10
V.2. **Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust**	tijekom godine	50
V.3. **Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća**	tijekom godine	30
V.4. **Sudjelovanje u radu Stručnog tima**	tijekom godine	50
V.5. **Sudjelovanje na roditeljskim sastancima**	rujan, veljača i svibanj	10
VI. Vanjska suradnja		**180**
VI.1. **Suradnja s roditeljima i skrbnicima korisnika COO Zajezda**	tijekom godine	40
VI.2. **Individualni savjetodavni rad s roditeljima i skrbnicima korisnika COO Zajezda (zbog epidemioloških mjera telefonskim putem)**	tijekom godine	50
VI.3. **Suradnja sa školama**	tijekom godine	20
VI.4. **Suradnja s CZSS**	tijekom godine	30
VI.5. **Suradnja sa sudovima**	tijekom godine	20
VI.6. **Suradnja s policijom**	tijekom godine	20
VII. Ostali poslovi		**200**
VII.1. **Stručno usavršavanje**	tijekom godine	100
VII.2. **Službena putovanja**	tijekom godine	100
UKUPNO		**1768**

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

10.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

MJESEC	PLAN RADA	BROJ SATI
	I. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI	
IX.-VIII.	Izrada pojedinih normativnih akata	40
IX.-VIII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	20
IX.-VIII.	Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka	38
IX.-VIII.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja	54
IX.-VIII.	Provođenje izbora ravnatelja	24
IX.-VIII.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	40
IX.-VIII.	Suradnja i izvješćivanje Radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	8
IX.-VIII.	Provođenje postupka javne nabave	16
IX.-VIII.	Statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik…)	8
IX.-VIII.	Pomoć pri rješavanju imovinsko - pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)	8
	II. PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	
IX.-VIII.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	
IX.-VIII.	- prijava potrebe za radnikom	8
IX.-VIII.	- suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport	80
IX.-VIII.	- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika	8
IX.-VIII.	- prikupljanje potvrda i molbi	8
IX.-VIII.	- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju	8
IX.-VIII.	- vođenje personalne dokumentacije	40
IX.-VIII.	- evidentiranje primljenih radnika	6
IX.-VIII.	- prijava i odjava ZMIO, HZZO	6
IX.-VIII.	- kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje	6
IX.-VIII.	- prijava zasnivanja radnih odnosa nadležnom Ministarstvu	8
V.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika	40
V.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih	40
IX.-VIII.	Matična evidencija radnika	
IX.-VIII.	- sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea	60
IX.-VIII.	- vođenjem i sređivanjem e-matice za radnike	80
IX.-VIII.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica	6
	III. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO - TEHNIČKIM POSLOVIMA	
IX.-VIII.	Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	24
IX.-VIII.	Organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno - tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu	24

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

IX.-VIII.	Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	68
IX.-VIII.	Vođenje evidencije o radnoj obući i odjeći	32
IX.-VIII.	**IV. OSTALI POSLOVI**	
IX.-VIII.	Rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici…)	92
IX.-VIII.	Suradnja s radnim ljudima škole	104
IX.-VIII.	Vođenje i izrada statističkih podataka	3
IX.-VIII.	Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika	3
IX.-VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, te uredima za društvene djelatnosti	80
IX.-VIII.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	4
IX.-VIII.	Sudjelovanje u stručnim aktivima škole	8
IX.-VIII.	Organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika	8
VI.	Poslovi u vezi s protokoliranjem učeničkih svjedodžbi	10
IX.-VIII.	Suradnja sa drugim školama, ustanovama i uredima državne uprave	20
IX.-VIII.	Sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika	33
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	35
IX.-VIII.	Javni natječaji za davanje u zakup prostora škole	1
IX.-VIII.	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (Zakoni)	4
	V. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
IX.-VIII.	Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	40
IX.-VIII.	Vođenje urudžbenog zapisnika	25
IX.-VIII.	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	106
IX.-VIII.	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	50
IX.-VIII.	Izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	3
IX.	Vođenje police osiguranja učenika	1
IX.-VIII.	Fotokopiranje za potrebe škole	30
IX.-VIII.	Daktilografski (kompjuterski) poslovi	50
IX.-VIII.	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika	8
IX.-VIII.	Vođenje arhive škole	48
IX.-VIII.	Vođenje evidencije odsutnosti sa posla	4
IX.-VIII.	Vođenje evidencije putnih naloga	50
IX.-VIII.	Poslovi na prijepisu važnih akata	4
IX.-VIII.	Tekući poslovi	50
IX.-VIII.	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	20
IX.-VIII.	Poslovi telefonske sekretarice	10
	VI. RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA	
IX.-VIII.	Suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Upravno vijeće)	10
IX.-VIII.	Briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama Upravnog vijeća	4
IX.-VIII.	Pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Upravnog vijeća	8
IX.-VIII.	Dostava poziva za sjednicu Školskog odbora	5
IX.-VIII.	Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Upravnog vijeća	5

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

	UKUPNO	**1784**

10.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	I. POSLOVI PLANIRANJA	
	Izrada financijskih planova	
XI - XII	a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarsva financija	58
XI - XII	b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom	48
IX - VIII	c) operativni mjesečni planovi	40
IX, I	d) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima	5
IX, I	e) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate	5
	II. FINANCIJSKI POSLOVI	
IX - VIII	a) blagajničko poslovanje (uplate, isplate, depoziti)	56
IX - VIII	b) vođenje knjige blagajne	60
IX - VIII	c) vođenje prehrane učenika	96
IX - VIII	d) obračun putnih troškova roditelja pratitelja i učenika, te isplata putem tekućih računa	20
	III. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
IX - VIII	**1. Knjiženje poslovnih promjena** - kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjiga blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priljeva i odljeva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO - MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova)	120
IX - VIII	**2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija**	
	- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti	
	- kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	
	- vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	144
	- vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja	
	- vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
	- evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu nabave (školska kuhinja)	
	3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	
VI-VII, I-II	a) Bilance	185
I-II, IV, VI-VII, X, I-II	b) Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)	185
IV, VII, X	c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	6
VI-VII, I-II	d) Izvještaj o obvezama	6
VI-VII, I-II	e) Bilješke	4

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

IX - VIII	**4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (prijevoz, energija…)**	24
II, IV-V	**5. Izrada periodičnih statističkih izvještaja (RAD1, INVESTICIJE)**	5
XII	**6. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva**	16
II	**7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga**	8
	IV. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA I OSTALIH NAKNADA PO KOLEKTIVNIM UGOVORIMA TE DRUGOG DOHOTKA	
IX - VIII	**1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada**	
	a) osnovne plaće, praznika	92
	b) bolovanja na teret poslodavca	20
	c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, provođenje ispita, posebnih uvjeta rada…	8
	d) bolovanje preko 42 dana - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ, isplata	12
	- izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u	6
	e) naknade za trošak prijevoza	2
	f) jubilarnih naknada, otpremnine, pomoći	20
	g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)	6
	h) obračun i isplata plaća prema sudskim rješenjima	0
	i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb	12
	j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	24
	k) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha), te praćenje istih prema vjerovnicima	12
	l) potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se "rezerviraju" ispostavljenim zahtjevima MZOŠ	30
IX - VIII*	**2. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskog odbora, ispitnim povjerenstvima) i autorskih honorara gostima škole**	44
IX - VIII	**3. Sastavljanje mjesečnih ID, IDD i IPP obrasca, godišnjih ID-1 potvrda i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu**	40
IX - VIII	**4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika, ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike**	12
IX - VIII	**5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite**	22
	V. OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINANCIJSKI I OSTALI POSLOVI	
IX - VIII	**1. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima**	92
IX - VIII	**2. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja**	25
IX - VIII	**3. Blagajničko poslovanje** (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika)	39
IX - VIII	**4. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)**	68
IX - VIII	**5. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga**	15

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

IX - VIII	**6. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga plaće, financijskih izvještaja i sl.)**	20
IX - VIII	**7. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara, internetskih stranica, …**	20
IX - VIII*	**8. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, …**	14
		1784

10.6. PLAN RADA UČITELJA I NASTAVNIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	Odgojno- obrazovno planiranje i programiranje, izrada godišnjih, izvedbenih, operativnih planova i programa.	Učitelji i nastavnici
	Pripremanje za poučavanje, pisanje priprema s jasno razrađenim ciljevima, strukturom, sadržajem, planiranim aktivnostima učenika, pripremu odgovarajućeg didaktičkog materijala i pomagala.	
	Poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta, vođenje učenika smislenom interdisciplinirano povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta.	
	Ocjenjivanje učeničkih postignuća i davanje povratnih informacija učenicima o njihovom napredovanju.	
	Planiranje, programiranje i pripremanje nastave i ostalih sadržaja koje provodi s učenicima.	
	Obavljanje poslova razredništva, vođenje pedagošku dokumentaciju i evidenciju, sudjelovanje u radu stručnih tijela.	
	Provođenje popravnih, razlikovnih, razrednih i završnih ispita, permanentno stručno i pedagoško usavršavanje, suradnja s roditeljima, odgajateljima, stručnim suradnicima.	
	Dežuranje u Centru blagdanom i neradnim danom, vođenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.	

10.7. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

IX.	Upoznavanje novo upisanih učenika Koordiniranje u programiranju i planiranju Napredak i potrebe učenika	Razrednici Pedagog Psiholog
X.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika Realizacija plana i programa	Pedagog Ravnatelj
XI.	Napredak i potrebe učenika	Razrednici Pedagog
XII.	Realizacija plana i programa i analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta	Razrednici Pedagog
II.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika	Razrednici Pedagog
III.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika Tekuća problematika	Razrednici Pedagog Ravnatelj
IV.	Odgojno-obrazovna postignuća učenika	Razrednici Pedagog
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine, dogovor za iduću školsku godinu Pohvale i nagrade	Razrednici Pedagog

10.8. PLAN RADA UČENIČKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Ustroj vijeća učenika Kućni red škole	Predsjednici i zamjenici učenika, ravnatelj i pedagog
XII	Dogovor oko obilježavanja nastupajućih blagdana	Učenici
III	Prijedlozi za integrirani dan	Učenici, učitelji
V	Vježbe evakuacije	Učitelji, učenici, domar

10.9. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX zadnji tjedan	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Školskog Kurikuluma Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole	 Ravnatelj Pedagog
I zadnji tjedan	Analiza rada škole nakon I. polugodišta u školskoj godini 2021./2022.	Ravnatelj Pedagog

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

VII prvi tjedan	Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj Pedagog

10.10.PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Mjesec	**Sadržaj rada**	**Izvršitelji**
IX zadnji tjedan	Usvajanje Školskog kurikuluma za šk. god 2020./2021. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2022. Polugodišnje financijsko izvješće Kadrovska pitanja	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
X	Kadrovska pitanja	Ravnatelj
XI	Tekuća pitanja	Ravnatelj
XII Zadnji tjedan	Donošenje financijskog plana za školsku godinu 2021./2022.	Voditeljica računovodstva Ravnatelj
I	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju I. polugodišta	Ravnatelj
II sredina mjeseca	Razmatranje i usvajanje završnog računa za proteklu godinu	Voditeljica računovodstva
IV	Tekuća pitanja	Ravnatelj
VIII zadnji tjedan	Razmatranje i usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma za šk. god. 2021./2022. Polugodišnje financijsko izvješće	Ravnatelj Voditeljica računovodstva

11. EDUKACIJE I STRUČNA USAVRŠAVANJA

Edukacije i stručna usavršavanja pedagoga-voditelja obrazovanja i strukovnog osposobljavanja, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja tijekom 2021./2022. god. provodit će se permanentno i kontinuirano uvažavajući Plan i program strukovnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova agencije za odgoj i obrazovanje), Agencije za strukovno obrazovanje kao i odrednice o stručnom usavršavana, resornog ministarstva Hrvatskog pedagogijskog društva, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, te Društva defektologa Krapinsko-zagorske županije, Stručna multidisciplinarna kineziološka usavršavanja i dr.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Usavršavanja stručnih radnika provodit će se i na individualnoj razini kontinuiranim praćenjem znanstvene i stručne literature – najnovijih znanstvenih spoznaja i postignuća u radu s djecom i mladima sa specifičnim teškoćama u psihofizičkom razvoju uključujući procese vrjednovanja i samovrednovanja vlastitog rada kao i rada na razini ustanove.

Nadalje, provodit će se i kontinuirana edukacija unutar ustanove putem predavanja i kreativnih radionica, stručnih predavanjima, aktiva, seminara i sl.

12. UVOĐENJE NOVIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA

Obzirom da se pokazalo kako postojeća ponuda zanimanja u okviru strukovnog osposobljavanja ne zadovoljava interese određenog broja potencijalno upisanih učenika, poglavito s područja Krapinsko – zagorske županije, predlaže se razmatranje uvođenja programa za zanimanje pomoćnog soboslikara – ličioca, pomoćnog radnika za upravljanje poljoprivrednim strojevima

13. ŠKOLSKI PROGRAM ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Za provedbu programa odgovorni su:

- ravnatelj Centra
- učiteljice razredne nastave
- razrednici predmetne nastave
- stručni suradnici
- učitelji prirode te učitelji tjelesne i zdravstvene kulture

UVOD

Svrha i cilj zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Program Zdravstvenog odgoja temelji se na holističkom poimanju zdravlja, koje obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među spolovima i ljudsku spolnost, prevenciju ovisnosti, kulturu društvene

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

komunikacije i prevenciju nasilničkog ponašanja.

Svjetska zdravstvena organizacija (WHO) podsjeća nas da je zdravlje više od tjelesnog, da ima mentalne i socijalne dimenzije koje je nemoguće odvojiti. U osiguravanju zaštite mentalnog zdravlja važno je pomoći učenicima prepoznati vrijednost njihovih osjećaja i mišljenja jer jedino tako mogu razviti osjećaj vlastite vrijednosti. Rezultat provedbe zdravstvenog odgoja za promociju mentalnog zdravlja uključuje poticanje i razvoj samopouzdanja i razvijanje životnih vještina od komunikacije do donošenja odluka.

Program se zasniva na višedimenzionalnom modelu koji podrazumijeva povezanost tjelesnog, mentalnog, duhovnog, emocionalnog i socijalnog aspekta zdravlja, a ispunjenje i stabilnost u svakoj od navedenih dimenzija pridonosi cjelovitosti razvoja i povećanju kvalitete življenja svake osobe.

Podjela programa Zdravstvenog odgoja u module (**Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja te Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje**) treba osigurati potrebnu ravnotežu među sadržajima i primjerenu programsku zastupljenost različitih aspekata zdravlja. Ipak, moduli nisu i ne trebaju biti strogo odijeljeni pa se mogu prepoznati srodni sadržaji, odnosno ciljevi koji se isprepliću i prožimaju.

U **modul „Živjeti zdravo“** djeca će učiti o pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti i mentalnom zdravlju. Ovaj modul najviše je zastupljen u razrednoj nastavi, ali se njegovi sadržaji protežu i u svim ostalim razredima osnovne škole. Sadržajima koje obuhvaća ovaj modul djeci će se ukazati na važnost zdrave prehrane i stjecanje pozitivnih navika osobne higijene. Budući da je kod mladih u Hrvatskoj i svijetu očit porast prekomjerne tjelesne mase i pretilosti, nužno je edukacijom djelovati preventivno kroz sve razine odgoja i obrazovanja djece. Nastavno na dio u kojemu se govori o zdravoj i uravnoteženoj prehrani nastoji se povezati dostupnost znanstveno utemeljenih informacija o prehrambenim namirnicama te djecu uputiti na preporučene prehrambene namirnice i na važnost provođenja redovite i umjerene tjelesne aktivnosti.

Moduli **„Prevencija ovisnosti“**, **„Prevencija nasilničkog ponašanja“**, zastupljeni su kroz sve dobne skupine osnovnoškolaca. Osobita pozornost posvećuje se i nekim novijim pojavama kao što su nasilje korištenjem informacijsko-komunikacijskih tehnologija, kockanje

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

i klađenje adolescenata. Slijede problemi koji su sve više prisutni s tragičnim posljedicama u prometu, a odnose se na prebrzu vožnju, vožnju pod utjecajem alkohola, droga itd.

Modul **„Spolno/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“** je modul kojim se učenicima žele dati znanstveno utemeljene informacije, ali i uvidi u različita promišljanja te raznorodne vrijednosne perspektive. Cilj modula je omogućiti učenicima usvajanje vještina potrebnih za donošenje odgovornih odluka važnih za očuvanje njihova fizičkog i mentalnog zdravlja te im pomoći da kroz razumijevanje različitosti i kritičko promišljanje izgrade pozitivan odnos prema sebi i drugima.

Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka i za odgovorno donošenje odluka temeljni je cilj svih modula. Također, jednako važan cilj svih modula je razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu. Zdravstveni odgoj treba pomoći razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih, no istodobno treba ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave koje se ne smiju tolerirati ili ignorirati.

U raspoređivanju sadržaja Zdravstvenog odgoja u module i razrede vodilo se računa o specifičnostima učeničke razvojne dobi te o interesima koji se u određenoj dobi pojavljuju kod većine učenika i o problemima koji ih zaokupljaju.

Sadržaji zdravstvenog odgoja uklopljeni su u aktivnosti koje su planirane školskim kurikulumom, a to su školski projekti, školski preventivni program, izvannastavne aktivnosti te ostali sadržaji.

1. Zadaće ravnatelja:

- donijeti odluku o formiranju povjerenstva za izradu, provedbu i vrednovanje Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja
- u Godišnjem planu i programu rada škole planirati zdravstveni odgoj
- koordinirati rad povjerenstva za izradu, provedbu i vrednovanje Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja
- kontinuirano pratiti realizaciju Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

■ organizirati tematska predavanja u cilju promicanja Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadaće preuzete Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

2. Zadaće članova povjerenstva za izradu, provedbu i vrednovanje Školskog programa zdravstvenog odgoja:

■ definirati ciljeve i zadaće Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ distribuirati sadržaje za svaki razred po modulima unutar Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ odrediti nastavne jedinice za svaki sat razrednika određen Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

■ definirati i odrediti neposredne izvršitelje Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ odrediti dinamiku provođenja Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja za svaki razred

■ pripremiti plan aktivnosti koji će pratiti, podržati i pojačati sadržaje koji se prezentiraju učenicima u okviru sata razrednika

3. Zadaće stručno - razvojne službe u školi:

■ pripremiti plan aktivnosti koji će pratiti, podržati i pojačati sadržaje koji se prezentiraju učenicima u okviru sata razrednika

■ pripremiti i realizirati satove koji su im određeni Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

■ pomoći učiteljima u pripremi i realizaciji nastavnih jedinica predviđenih Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

■ neprestano pratiti realizaciju Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

4. Zadaće učitelja razredne nastave i razrednika u predmetnoj nastavi:

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

■ distribuirati sadržaje za svoj odjel po modulima unutar Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ odrediti nastavne jedinice za satove razrednika određene Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

■ definirati i dogovoriti izvedbu nastavnih jedinica s neposrednim izvršiteljima Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja

■ odrediti dinamiku provođenja Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja za svoj odjel kroz nastavnu godinu

■ brinuti o realizaciji planiranih sati razrednika svog odjela sukladno Školskom planu i programu zdravstvenog odgoja

■ roditelje na roditeljskim sastancima obavijestiti o planu realizacije Školskog zdravstvenog odgoja i tražiti njihovu podršku

5. Zadaće učitelja prirode i biologije i tjelesne i zdravstvene kulture:

■ u okviru svog predmeta ostvariti sadržaje predviđene Kurikulumom zdravstvenog odgoja

■ pomoći razrednicima i učiteljima razredne nastave u pripremi nastavnih jedinica predviđenih Školskim planom i programom zdravstvenog odgoja

6. Zadaće bibliotečno - informacijske djelatnosti u školi:

■ pratiti stručnu literaturu iz ovog područja i izvještavati o tome voditelja Školskog povjerenstva za izradu, provedbu i vrednovanje Školskog plana i programa zdravstvenog odgoja, članove stručno-razvojne službe, učitelje razredne nastave i sve razrednike predmetne nastave

PLAN RADA ZDRAVSTVENOG ODGOJA PO RAZREDIMA

- 4. RAZRED

MODUL:

ŽIVJETI ZDRAVO: Pravilna prehrana; Tjelesna aktivnost; Osobna higijena; Prva pomoć

PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Primjereno ponašanje – ponašanje u školi,

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

prema djeci i odraslima, prema životinjama

PREVENCIJA OVISNOSTI: Opasnosti koje nas okružuju (lijekovi, računalne igre…)

CILJEVI:

- Prepoznati zdrave namirnice, poštivati pravila bontona za stolom
- Osvijestiti važnost pravilnog držanja i redovite tjelovježbe
- Znati pravilno upotrijebiti sanitarni čvor
- Pokazati kako zastaviti krvarenje iz nosa
- Uljudno se ponašati u različitim školskim situacijama
- Prepoznati opasnosti od kemikalija, lijekova te učinka računalnih igrica na učenika

NOSITELJI Učitelji i učenici 4. razreda

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

Naziv nastavne jedinice

1. Piramida zdrave prehrane (za djevojčice i dječake u dobi od 7 do 9 godina) i higijena jela
2. Važnost redovitog tjelesnog vježbanja
3. Pravilno držanje tijela
4. Uporaba sanitarnog čvora
5. Pravilno pranje zuba po modelu
6. Krvarenje iz nosa
7. Kako se ponašamo prema djeci i odraslima
8. Kako se ponašamo prema životinjama
9. Opasnosti / rizici koji nas svakodnevno okružuju – lijekovi u našem okruženju

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

10. Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice

- KOMBINACIJA 5. I 6. RAZREDA

MODUL:

ŽIVJETI ZDRAVO: Pravilna prehrana; Tjelesna aktivnost; Prva pomoć

PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Primjereno ponašanje

PREVENCIJA OVISNOSTI: Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje

CILJEVI:

- Prepoznati važnost svih obroka
- Koristiti slobodno vrijeme za pravilnu tjelovježbu
- Prepoznati nezdrava ponašanja koja utječu na zdravlje (alkohol, duhan…)
- Razlikovati primjereno od neprimjerenog ponašanja
- Briga o vlastitom zdravlju
- Živjeti zdravo

NOSITELJI: Učitelji i učenici 5. i 6. razreda

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

Naziv nastavne jedinice

1. Važnost prvog jutarnjeg obroka i međuobroka
2. Vrste tjelovježbenih ativnosti u slobodnom vremenu
3. Osnovne strukture gibanja (biotička motorička znanja u svakodnevnom životu)
4. Naša prava i dužnosti
5. Zdravlje i bolest

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

6. Kako sačuvati zdravlje
7. Ponašanje u školi
8. Ponašanje prema djeci i odraslima
9. Ponašanje prema životinjama
10. Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje
11. Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje

- 7. RAZRED

MODUL:

ŽIVJETI ZDRAVO: Pravilna prehrana Tjelesna aktivnost Mentalno zdravlje

PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Primjereno ponašanje

PREVENCIJA OVISNOSTI: Ponašanje i naše zdravlje

SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE: Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu

CILJEVI:

- Prepoznati važnost pijenja vode
- Važnost motoričkog gibanja
- Osvijestiti vlastita i tuđa postignuća, razvijati toleranciju i empatiju
- Prepoznati i reagirati na nasilničko ponašanje
- Opisati kako ovisničko ponašanje utječe na zdravlje
- Prepoznati uloge u obitelji (muško/žensko) te što je (ne)prihvatljiv tjelesni dodir

Raspored nastavnih jedinica po satovima razrednika:

1. Voda - najzdravije piće

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

2. Skrivene kalorije

3. Jednostavna motorička gibanja

4. Postignuća i odgovornost za učenje

5. Razvoj ljudskog tijela učiteljica

6. Duševno i opće zdravlje

7. Poštivanje pravila i autoriteta

8. Humano ponašanje

9. Ponašanje i naše zdravlje

10. Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu

NOSITELJI: Učitelji i učenici 7. razreda

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

- 8. RAZRED

MODUL:
ŽIVJETI ZDRAVO: Tjelesna aktivnost Mentalno zdravlje
PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Primjereno ponašanje
PREVENCIJA OVISNOSTI: Osobna odgovornost za zdravlje te mediji i sredstva ovisnosti
SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE: Razlike rodnih uloga u društvu i obitelji

CILJEVI:

- Osobni izbor tjelovježbe
- Razvijati samopouzdanje, uvažavati svoje i tuđe osjećaje

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

- Mirno rješavanje sukoba i pravilna komunikacija
- Prepoznati utjecaj medija i reklama na rizično ponašanje
- Opisati biološke karakteristike spola i roda

Raspored nastavnih jedinica po satovima razrednika

1. Pravilan odabir tjelovježbenih aktivnosti za samostalno vježbanje u slobodnom vremenu
2. Razvoj samopouzdanja
3. Rješavanje problema i donošenje odluka
4. Sudjelujemo u životu škole
5. Poželjna ponašanja
6. Životne vještine
7. Mediji i sredstva ovisnosti
8. Mediji i sredstva ovisnosti
9. Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje
10. Razlika između spola i roda u društvu i školi (među vršnjacima)
11. Rodne uloge u obitelji
12. Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća do puberteta

NOSITELJI: Učitelji i učenici 8. razreda

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

- 1. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

MODUL:

ŽIVJETI ZDRAVO: Pravilna prehrana; Osobna higijena; Mentalno zdravlje

PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Životne vještine

PREVENCIJA OVISNOSTI: Alkohol i droge te rizična ponašanja

SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE: Uloga i pritisak medija u pubertetu

CILJEVI:

- Prepoznati fiziološke promjene u pubertetu
- Voditi brigu o osobnoj higijeni
- Upoznati temelje razvoja mozga
- Razvijati kritičko mišljenje te prepoznati vrste nasilja i pravilno reagirati
- Objasniti posljedice uporabe droga na osobu
- Prevenirati ovisnička ponašanja
- Raspravljati o negativnim emocijama
- Prihvatiti svoju spolnost

Raspored nastavnih jedinica po satovima razrednika

1. Samostalna priprema jednostavnih međuobroka

2. Promjene vezane uz pubertet – higijena u pubertetu

3 Tjelesne aktivnosti koje unapređuju i štete zdravom rastu i razvoju i spolne razlike

4. Temeljni razvoj mozga - duševno i opće zdravlje

5. Temeljni pojmovi komunikacije

6. Emocionalnost (brižnost, otvorenost, empatija, iskrenost)

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

7. Nenasilno ponašanje

8. (Ne) primjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu

9. Alkohol i droge – utjecaj pojedinca, obitelj i zajednicu

10. Uloga i pritisak medija u pubertetu

11. Vlastito tijelo u promjenama

12. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje

NOSITELJI: Učitelji i učenici 1. razreda Srednje škole

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

- 2. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

ŽIVJETI ZDRAVO: Pravilna prehrana; Mentalno zdravlje
PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Životne vještine
PREVENCIJA OVISNOSTI: Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti
SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE: Emocije u vršnjačkim odnosima
CILJEVI:

- Važnost prilagodbe prehrane godišnjem dobu i podneblju
- Izražavanje raspoloženja i emocija
- Razvijati životne vještine u skladu s pozitivnim vrijednostima
- Prepoznati čimbenike koji potiču ovisnička ponašanja
- Razlikovati pojmove prijateljstvo, zaljubljenost, ljubav, bliskost, seksualna privlačnost

Raspored nastavnih jedinica po satovima razrednika

1. Zdravlje najveća dragocjenost

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

2. Komunikacijske vještine

3. Vrijednosti (životne vještine)

4. Promocija odgovornog ponašanja

5. Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti

6. Odoljevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe

7. Emocije u vršnjačkim odnosima

8. Uloga medija u vršnjačkim odnosima

9. Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti

NOSITELJI: Učitelji i učenici 2. razreda Srednje škole

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

- 3. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

MODUL:
ŽIVJETI ZDRAVO: Tjelesna aktivnost; Prva pomoć; Mentalno zdravlje
PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Životne vještine
PREVENCIJA OVISNOSTI: Rizične situacije i ponašanje
SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE: Komunikacija o spolnosti Prihvaćanje različitosti u seksualnosti
CILJEVI:

- Prepoznati znakove umora i načine oporavka
- Znati pružiti prvu pomoć ozlijeđenoj osobi
- Zauzeti se za sebe
- Odgovorno ponašanje i samokontrola

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

- Prepoznati rizične situacije i pravilno reagirati
- Prepoznati pritiske u prijateljskim i partnerskim odnosima
- Prepoznati svoju i tuđu seksualnost

Raspored nastavnih jedinica po satovima razrednika

1. Umor i oporavak, promjene uslijed vježbanja

2. Vitalne funkcije organizma - prva pomoć

3. Kvaliteta učenja – prevencija izbjegavanja

4. Vršnjački pritisak i samopoštovanje (mentano zdravlje)

5. Promocija odgovornog ponašanja

6. Samokontrola

7. Rizične situacije / rizična ponašanja

8. Vršnjački pritisak i samopoštovanje i rizična ponašanja

9. Komunikacija o spolnosti

10. Različitosti u seksualnosti

NOSITELJI Učitelji i učenici 3. razreda Srednje škole

REALIZACIJA: Radionice, demonstracije, razgovor, vježbe, predavanja; Primjeri iz života

VREMENIK: Sat razrednika tijekom nastavne godine

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

14. ŠKOLSKI PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Plan i program pripremile: Ines Bručić, mag. prim. educ; Petra Vujica, mag. psych.

Godišnji plan i program građanskog odgoja i obrazovanja dio je Školskog kurikuluma i školskog nastavnog plana i programa. Školski kurikulum Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

izrađen je u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 26. i 28.) te Nacionalnim okvirnim kurikulom.

Cilj građanskog odgoja je pridonijeti osposobljenosti učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge te jedna od temeljnih postavki je da učenik nije samo dijete, već građanin sa svojim dužnostima, odgovornostima, pravima i obvezama. Današnja istraživanja ukazuju na to da mladi nemaju kritičan stav prema društveno – političkim događajima kako iz prošlosti tako i sadašnjosti. Veliku većinu njih odlikuje nezainteresiranost i neznanje prema politici te puko reproduciranje roditeljskih ideoloških i vrijednosnih stavova.

Građanski odgoj i obrazovanje bi trebao omogućiti mladima da postanu odgovorni i aktivni članovi društva, sposobni djelovati za opće dobro te donositi informirane i promišljene odluke. Građanski odgoj i obrazovanje podrazumijeva usvajanje vrijednosti, stavova i znanja, ali i vještina i sposobnosti kako ta znanja iskoristiti u svakodnevnim situacijama. Građanski odgoj i obrazovanje u sveobuhvatnom shvaćanju obuhvaća 6 dimenzija:

1. Ljudsko – pravna dimenzija kroz koju se uči o pravima i odgovornostima te kako zaštititi svoja i tuđa prava.

2. Politička dimenzija kroz koju se uči kako se u društvu donose odluke, zakoni i drugi propisi, tko se uključuje u taj proces i na koji način, što možemo učiniti da bismo sudjelovali u tim procesima te kako je ustrojena državna uprava, a kako lokalna i županijska samouprava.

3. Društvena dimenzija kroz koju se razvijaju socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima te vještine nenasilnog rješavanja sukoba.

4. Međukulturalna dimenzija kroz koju se upoznaje vlastita kultura, prepoznaju doprinosi različitih kulturalnih utjecaja na zajednicu te upoznaju druge kulture i razvija međusobno poštovanje.

5. Gospodarska dimenzija potiče na promišljanje o radu, upravljanje financijama i svemu onom vezanom uz ekonomiju i novac.

6. Ekološka dimenzija nas usmjerava na važnost održivog razvoja i očuvanje prirodnih bogatstava.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Provedbom plana i programa Građanskog odgoja trebalo bi osigurati da se učenici pripreme za oživotvorenje temeljnih ustavnih odredbi Republike Hrvatske, a to su:

- sloboda,
- jednakost,
- nacionalna ravnopravnost,
- ravnopravnost spolova,
- mirotvorstvo,
- socijalna pravda,
- poštivanje prava čovjeka,
- nepovredivost vlasništva,
- očuvanje prirode i čovjekova okoliša,
- vladavina prava,
- demokratski i višestranački sustav.

Preko programa građanskog odgoja učenici sustavno uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građanina u demokraciji, te na koji način i pod kojim uvjetima se mogu koristit prava i odgovornosti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojem su građani politički subjekt.

Škola je dužna učenike poučiti da opstanak demokracije ovisi o znalačkom i aktivnom sudjelovanju građana u odlučivanju na svim razinama. Međutim, pored samog sudjelovanja potrebno je i usvojiti odgovarajuće znanje, vještine i stajališta za korištenje intelektualnih alata kojima se unaprjeđuju demokratske procedure kao što su procjena valjanosti načela, pravila i zakona te učinaka djelovanja vlasti, ali i vlastitog djelovanja.

Kako bi učenika potaknula na spremnost za aktivno i odgovorno sudjelovanje od razredne, preko lokalne i nacionalne, do europske i međunarodne zajednice, oni u školi trebaju:

· stjecati znanja o svojim pravima i odgovornostima,

· mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici,

· načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države,

· mehanizmima zaštite ljudskih prava,

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

· razvijati vještine uočavanje problema u zajednici i njihova miroljubiva rješavanja, · u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu. U svakome predmetu se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju Građanskog odgoja i obrazovanja.

Primjerene metode za ostvarivanje ishoda Građanskog odgoja i obrazovanja su one koje polaze od iskustva učenika te ih potiču na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i suradnju u traženju i donošenju zajedničkih odluka. Isto tako važno je i kritičko propitivanje učinaka tih odluka u odnosu na svakog od njih i zajednicu kojoj pripadaju. Takav rad ne isključuje individualne metode učenja (primjerice individualno čitanje, analiza teksta, analiza slikovnog materijala ili pisanje eseja), no bitno je da se one koriste kao polazište za provođenje zajedničkih aktivnosti.

Nastava Građanskog odgoja i obrazovanja mora biti usmjerena na učenike kao članove razredne i školske zajednice. U skladu s tim, preporučuju se metode:

· zajedničkog istraživanja nekog problema,

· traženja rješenja,

· pripreme izvještaja i prezentiranja,

· simuliranja i igranja odgovarajućih uloga (primjerice, rada pojedinih ogranaka vlasti i načina na koje oni donose odluke),

· rasprave i debate u sklopu kojih se vježba asertivnost, aktivno slušanje, argumentiranje, pregovaranje i zagovaranje, izvođenje zaključaka, dolazak do konsenzusa itd.

Ovisno o nastavnoj temi, učenici rade u paru, manjoj ili većoj grupi ili plenarno. Isto tako, osim u učionici, oni uče i na izvanučioničkoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te koriste

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

različite medije i kontekste kao izvore učenja a osobito lokalnu zajednicu. Izlazak u zajednicu prijeko je potreban kako bi stečeno znanje i vještine o aktivnom građanstvu provjerili u stvarnom kontekstu.

Provođenjem istraživačkih projekata najbolji je put do učenika kao aktivnog i odgovornog građanina. Učenici u sklopu provedbe projekta mogu identificirati neki društveni problem, tražiti podatke kako bi problem što bolje upoznali te kroz analizu prikupljenih podataka predložiti određena rješenja, koja zatim (ukoliko imaju mogućnosti) mogu i provjeriti u praksi.

Plan sati integriranja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti od I. do VIII. razredu osnovne škole.

	1. – 4. razreda	5. – 8. razreda
Međupredmetno	15	20
Sat razrednika	10	5
Izvanučioničke aktivnosti	10	10
Ukupno	**35**	**35**

Praćenje i vrednovanje provodi se na način da se postignuća učenika upisuju u odgovarajuću rubriku u imeniku građanski odgoj i obrazovanje, a u rubriku zapažanja i bilježaka upisuju se vrste aktivnosti prema elementima ocjenjivanja.

Učitelji koji Građanski odgoj i obrazovanje ostvaruju međupredmetno unose izvedbene pripreme usmjerene na razvoj ishoda GOO i materijale u određenu Razrednu mapu za Građanski odgoj i obrazovanje.

Učenik upisuje u Učeničku mapu osobnog razvoja u Građanskom odgoju i obrazovanju u kojim je projektima i aktivnostima sudjelovao, što je u toku godine izradio tijekom nastave GOO-a, osobna zapažanja, bilješke, osvrte na naučeno, nove ideje i rješenja da kojih je došao, koje su mu vrijednosti važne i na koje je poteškoće nailazio.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za prvi ciklus od 1.- 8. razreda OŠ) SAT RAZREDNIKA 4. razred	
1.	Postao sam učenik
2.	Upoznajmo se s kućnim redom
3.	Naša razredna zajednica - uzajamno upoznavanje
4.	Kakav dolazim u školu
5.	Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u školi i kako se ponašamo (na ulici, u kinu, na priredbi, u crkvi)
6.	Upoznajmo našu školu
7.	Put od kuće do škole
8.	Oprez u svakodnevnom životu
9.	Zašto štedimo
10.	Da nam školsko dvorište bude ljepše

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za prvi ciklus od 1.- 8. razreda OŠ) SAT RAZREDNIKA kombinacija 5. i 6. razred	
1.	Kućni red škole
2.	Moje obveze u razrednom odjelu
3.	Naša prava i dužnosti
4.	Kako ćemo iznijeti svoje mišljenje, prijedlog, postaviti pitanje
5.	Što najviše volim u našem razrednom odjelu
6.	Ponovno smo zajedno
7.	Kako se ponašamo prema djeci i odraslima
8.	Prepoznavanje svojih osjećaja
9.	Štednjom do željene stvari
10.	Ekološke priče

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za prvi ciklus od 1.- 8. razreda OŠ) SAT RAZREDNIKA 7. razred	
1.	Držimo se dogovora
2.	U čemu ja mogu pomoći vršnjacima, a u čemu bih volio da oni pomognu meni?
3.	Biranje predsjednika razreda i njegove poželjne karakteristike
4.	Zajednički rješavamo sukobe
5.	Komunikacija
6.	Zamisli da su osjećaji boje
7.	Humano ponašanje
8.	Pohvale i kazne
9.	Stereotipi i predrasude
10.	Mediji

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za prvi ciklus od 1.- 8. razreda OŠ) SAT RAZREDNIKA 8. razred	
1.	Upoznavanje s ljudskim pravima
2.	Osnovne ljudske potrebe
3.	Pravilnik o kućnom redu i ocjenjivanju
4.	Razredna pravila
5.	Biranje predsjednika razreda
6.	Bonton
7.	Riječi imaju moć – sloboda govora
8.	Naše razlike i sličnosti
9.	Čistimo školsko dvorište
10.	Čuvajmo prirodu jer tako čuvamo sebe

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za drugi ciklus 1-3 razred SŠ) SAT RAZREDNIKA 1. razred srednje škole	
1.	Želje i mogućnosti
2.	Poznajemo li i poštujemo li školski kućni red?
3.	Uloga i pritisak medija u pubertetu
4.	Što kada sam nesiguran
5.	Predrasude o drugima
6.	Trgovanje ljudima

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za drugi ciklus 1-3 razred SŠ) SAT RAZREDNIKA 2. razred srednje škole	
1.	Pošten rad i izrabljivanje drugih
2.	Važnost i vrijednost društvenih pravila
3.	Spriječimo tučnjavu – nenasilno rješavanje sukoba
4.	Kako pristupamo drugima?
5.	Razvoj ekološkog ponašanja: Koje su osnovne eko navike?
6.	Komunikacija: predrasude, stvaranje glasina, razumijevanje neizgovorenih poruka

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za drugi ciklus 1-3 razred SŠ) SAT RAZREDNIKA 13 razred srednje škole

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

1.	Ustavna prava
2.	Kako osigurati pravdu u razredu i školi
3.	Simulacija suđenja
4.	Humanost na djelu
5.	Kako razumijemo jedni druge
6.	Različite vrste diskriminacije

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Godišnji plan i program rada za

Odjel smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi

Šk. god. 2022./23.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Cilj programa - pružanje usluga psihosocijalne podrške osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima i pridruženim smetnjama a s ciljem razvijanja socijalno kompetentne osobe.

Korisnici su djeca i mlađe punoljetne osobe u dobi do 21 godine te korisnici kojima se pruža usluga psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga (COO Zajezda).

STRUKTURA KORISNIKA PREMA VRSTI SOCIJALNIH USLUGA

Smještaj – stanje	14. 09. 2022.
Privremeni	37
Mjera žurnog izdvajanja	3
Dugotrajni	9
---	---
Ukupno	49

Usluge:	
Poludnevni boravak	3
Psihosocijalna podrška	7

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

KORISNICI NA SMJEŠTAJU - PREMA VRSTI OŠTEĆENJA

Vrsta oštećenja	Broj korisnika
LMR	37
UMR	4
DOWN SY	1
EPY	3
ADHD	4
TEŠKOĆE GOVORA I PISANJA	9
TEŠKOĆE UČENJA	6
POREMEĆAJI PONAŠANJA	10
DISFUNKCIJA CNS	2
PERVAZIVNI RAZVOJNI POREMEĆAJ	2
POREMEĆAJ PONAŠANJA I EMOCIJA	8

Veći broj korisnika uz intelektualna oštećenja ima i pridružene smetnje u razvoju (poremećaj ponašanja, ADHD, pervazivni razvojni poremećaj, teškoće govora, teškoće pisanja i čitanja ili su odgojno-obrazovno zapušteni.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

ODGOJNE GRUPE

1.odgojna grupa

-voditeljica Maja Pepelko : 1. Baštinac Antun
2. Čabraja Josip
3. Šmer Borna
4. Macenić Ivica
5. Gulija Mateja
6. Juran Branimir
7. Šurina Nikola
8. Oršoš Senada
9. Krušelj Anika

2.odgojna grupa

-voditeljica Gordana S.Lesar: 1. Turčin Nikola
2. Jurković Natalija
3. Bodiš Marko
4. Šušić Ana
5. Mitrović Samanta
6. Stipić Valentina
7. Filko Lucija

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3. odgojna grupa

-voditeljica Vanda Bernobić: 1. Marković Sara
2 .Lončarić Ivan
3. Cener Tihana
4. Laškaj Kristijan
5. Laškaj Luka
6. Delić Stela
7. Baškard Petra
8. Laškaj Fabijan

4.odgojna grupa

-voditeljica Dijana Ivanušec : 1. Čabraja Ilija
2. Tajana Ivanišević
3. Oršoš Grozdan
4. Macenić Dominik
5. Laškaj Laura
6. Opuvačić Magdalena
7. Piličić Kralj Rafael
8. Babić Leon
9. Baškard Leonardo

5.odgojna grupa

-voditelj Zdenko Radić: 1. Kralj Josip
2. Kalanjoš Leonarda
3 .Sambolec Leon
4. Gašpar Marin
5. Poslek Zlatko
6. Puklin Emanuela

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

7. Kovačević Elizabeta
8. Oršoš Ljiljan

6. odgojna grupa

-voditeljica Mia Sušac

1. Baškard Lea
2. Drač Viktorija
3. Čabraja Andrija
4. Očko Tin
5. Sopjanac Ivan
6. Omerović Samir
7. Laškaj Tea
8. Horvat Radovan

6 odgojnih grupa smješteno je u prostor predviđen za 5 odgojnih grupa, tako da prostor jedne odgojne grupe dijele 4. i 6. odgojna grupa. Svaka grupa sastoji se od spavaonica, dnevnog boravka,garderobe, kupaonice i WC-a. Kompjuterska radionica smještena je u sklopu 5.odgojne grupe.

Po 3 odgajatelja dijele jednu kancelariju. Ista se sastoji od uredskog prostora za odgajatelje, čajne kuhinje u kojoj korisnici uvježbavaju pripremu jednostavnijih obroka, korištenje kućanskih aparata,pranje posuđa i sl. U kupaonicama kancelarija odgajatelja smještene su perilice za rublje pa korisnici uče kako samostalno koristiti taj kućanski aparat i održavati čistoću odjeće uz nadzor i vođenje odgajatelja. Korisnike se potiče na savladavanje vještina samozbrinjavanja - korištenja kućanskih aparata, samostalno zbrinjavanje odjeće i obuće,održavanje urednosti životnog prostora (soba,dnevnog boravka,ormara) uz nadzor i usmjeravanje od strane odgajatelja, med. djelatnika i njegovatelja.

Prostor koji korisnici koriste u vrijeme odgojnog rada je nedostatan. Nedostaje prostorija za terapijske aktivnosti (kompjuterska i likovna radionica), prostorije za adekvatno uskladištenje dječje odjeće i higijenskih potrepština, prostorija za vešeraj, prostorija za boravak djece tijekom dežurstava. Kancelarija odgajatelja prostorom zadovoljava potrebe jednog djelatnika a koriste ju po 3 odgajatelja. Velik broj korisnika u grupama znatno otežava rad u tako skučenom prostoru.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

U sklopu odjela nalazi se blagovaonica u kojoj korisnici konzumiraju glavne obroke- doručak, ručak i večeru te uz nadzor i vođenje odgajatelja uče postavljati stolove, koristiti pribor za jelo te očistiti prostor nakon jela i odlagati posuđe u kuhinju na pranje. Užinu

korisnici dobivaju u odgojnim grupama.

ORGANIZACIJA RADA

Radnim danom odgajatelji rade u jutarnjoj smjeni od 8h-14h, a u poslijepodnevnoj od 13h-20h, odnosno 15-22, prema internom rasporedu radi što bolje pokrivenosti korisnika.

Vikendom, u dane tjednog odmora i blagdana stručni radnici rade od 8h-15h u jutarnjoj smjeni i od 15h-22h u popodnevnoj smjeni, a prema rasporedu dežurstava koji slijedi abecedni red. Uključeni su odgajatelji, nastavnici, radni instruktori i stručni učitelji te stručni suradnici , svi osim socijalne radnice i zaposlenika koji ne dežuraju sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi čl.52.

Medicinska služba radi u 3 smjene:

-jutarnja smjena	08 – 16 h
-popodnevna smjena	12 - 20 h
- noćna smjena	20 -08 h
-dnevna smjena	08-20 h (vikendom i praznikom)

O zdravlju i njezi korisnika brinu 4 medicinske sestre i 1 njegovateljica. Svi korisnici su u tretmanu liječnika opće medicine u Budinšćini. Provodi se cijepljenje novih korisnika te docjepljivanje već prisutnih (prema kalendaru cijepljenja,u suradnji s timom školske medicine). Svake godine Služba javnog zdravstva obavlja sanitarne preglede zaposlenih te učenika ugostiteljske struke, za koje je to obaveza.

Sa stomatološkom ambulantom u Budinščini imamo ugovor i ona obavlja stomatološku zaštitu i sanaciju zubi korisnika. Obzirom da je kod korisnika sa umjerenom i težom retardacijom ponekad nemoguće postići zadovoljavajući odnos prihvaćanja i povjerenja prema stomatologu dogovaraju se, prema potrebi, stomatološki pregledi i zahvati u KB Dubrava u Zagrebu

(uz pisani pristanak roditelja ili skrbnika).

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Tijekom pandemije COVID 19 virusa medicinska služba brine o nabavi svih potrebnih sredstava za održavanje higijene i dezinfekcije korisnika i zaposlenih, provodi redovito testiranje brzim testovima zaposlenika i korisnika prema potrebi te svakodnevno mjerenje temperature korisnika, vodi evidenciju o testiranjima i koordinira sve ostale potrebne medicinske preglede i tretmane u skladu s propisima Epidemiološke službe i nadležnog Ministarstva.

U sklopu Centra njegovateljica pomaže korisnicima kojima je to potrebno pri održavanju osobne higijene i oblačenju te brine o presvlačenju posteljnog rublja.Vodi prostor vešeraja u kojem je dostupna odjeća za korisnike prema potrebi. Taj prostor je premalen da zadovolji potrebe postojećeg broja korisnika. Također postoji potreba za zapošljavanjem još jednog njegovatelja zbog velikog broja korisnika .

Higijena korisnika obavlja se pod nadzorom u prostoru odgojnih grupa i bolesničkog trakta koje imaju svoje kupaonice .

STRUČNI KADAR ODJELA

	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
1.	VANDA BERNOBIĆ	Odgajatelj – voditeljica odjela smještaja	Dipl.soc. pedagog
2.	GORDANA S.LESAR	Odgajatelj	Dipl.soc. pedagog
3.	DIJANA IVANUŠEC	Odgajatelj	Mag. soc. pedagog
4.	ZDENKO RADIĆ	Odgajatelj	Prof.soc.pedagog
5.	MAJA PEPELKO	Odgajatelj	Prof.soc.i cro.,mag.biblio.
6.	JASMINA LISAK	Odgajatelj-zamjena za bolovanje	Prof.fiz.kulture
7.	MIA SUŠAC	Odgajatelj	Mag.soc. pedagog
8.	ŽELJKA BREŽNJAK	Likovni terapeut	Suradnik u odg.obr. procesu
9.	TAMARA HORVAT	Socijalni radnik	Mag.soc.rada
10.	PETRA VUJICA	Psiholog	Mag.psihologije

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

11.	DORA MEĐERAL	Logoped	Mag.logopedije
12.	DAVOR HOHNJEC	Kineziterapeut	Prof.fiz. kulture
13.	KARMENKA BEGIĆ	Med.sestra	Med.sestra
14.	RADMILA FRČKO	Med.sestra	Med.sestra
15	ĐURĐICA CEROVEČKI	Med.sestra	Med.sestra
16.	MARTINA PEPELKO-FOTAK	Med. sestra	Viša med. sestra
17.	KAROLINA FERENDŽA	Radni instruktor	Ek. str. radnik
18.	KATARINA BRUČIĆ MATIC	Njegovateljica – porodiljni dopust	Njegovateljica
19.	PETRA POSARIĆ	Njegovateljica – zamjena za porodiljni	Njegovateljica

ORGANIZACIJA RADA STRUČNE SLUŽBE

Psiholog – jutro 08,00 -14,30

popodne 13,30-20,00

međusmjena 9,00- 15,30

Socijalna radnica - 07,00-15,00

Kineziterapeut radi u smjeni odgoja u ponedjeljak, srijedu i četvrtak, dok utorkom i petkom radi kao nastavnik tjelesne kulture u turnusu nastave (prema rasporedu).

Logoped organizira rad u vremenu jutarnja,popodnevna i međusmjena u trajanju od 6,5 sati. U sklopu svog neposrednog rada radi s korisnicima na smještaju i provodi uslugu Psihosocijalne podrške za vanjske korisnike.

Radni instruktor kompjuterske radionice radi u turnusu odgoja od 7,00-14,00 u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20,00h u popodnevnoj smjeni.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Svi stručni djelatnici izrađuju godišnji plan i program rada te vode propisanu evidenciju i dokumentaciju o radu.

Psiholog- kroz individualne i grupne oblike rada doprinosi rehabilitaciji korisnika u svim područjima života. Surađuje sa odgajateljima, nastavnicima, stručnim suradnicima. Sudjeluje u radu stručnih tijela Centra:Nastavničko vijeće, Komisija za prijem i otpust,Stručno vijeće te Stručni tim. Surađuje sa roditeljima,CZSS, školama, sudovima. Provodi psihologijsku obradu novih korisnika, prati adaptaciju i sudjeluje u izradi individualnih programa rada (Stručni tim), održava predavanja i radionice stručnim djelatnicima Centra kao i korisnicima.

Psiholog radi u timu sa psihijatrom s korisnicima koji imaju poremećaj u kontroli agresivnosti.

Individualno radi s korisnicima koji imaju ADHD poremećaj, enureze i enkopreze.

Psihologinja Petra Vujica provoditi će pripremu maturanata za samostalan život u sklopu radionica koje će se održavati tijekom cijele školske godine.

Maturanti: 1. Ana Šušić
2. Viktorija Drač
3. Antun Baštinac
4. Zlatko Poslek

Također radi s vanjskim korisnicima na pružanju usluge psihosocijalne podrške prema rješenju matičnog Centra za socijalnu skrb, 1-2 puta tjedno. Trenutno su to 2 korisnika:

1. Krunoslav Zagorec
2. Nikola Bručić Pavuk

Socijalna radnica-radi poslove vođenja i ažuriranja dokumentacije (vodi kartoteku osobnih listova, knjigu zapažanja, knjigu evidencije odsutnosti korisnika, matičnu knjigu korisnika).

Provodi socijalno terapeutski rad, vodi dijagnostičko anamnestički intervju s korisnicima, provodi individualno-terapijski rad.

Surađuje sa Centrima za socijalnu skrb pri rješavanju aktualnih poteškoća vezanih uz obitelj i samog korisnika,organizira smještaj djece u obitelji tokom praznika.

Surađuje s ostalim institucijama (školama, zdravstvenim ustanovama,sportskim društvima, JTV-om, sudovima, Komisijom za profesionalnu orijentaciju).

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Suradnja s roditeljima/starateljima, udomiteljima, rodbinom korisnika provodi se putem roditeljskih sastanaka,individualnih kontakata-telefonom, odlaskom u obitelj, suradnjom sa CZSS.

Sudjeluje u radu stručnih tijela Centra, Stručnog vijeća, Komisije za prijem i otpust, Stručnog tima. Održava kontakte s ustanovama i školama sličnog profila te se uključuje u grupne aktivnosti na nivou našeg Centra.

Dio svojih poslova socijalna radnica obavlja na terenu (obilazak obitelji, posjet CZSS, odlazak na sudove, suradnja s udrugama).

Kao i ostali stručni radnici socijalna radnica se dužna usavršavati na svom poslu putem edukacija.

Logoped- radi s korisnicima koji imaju teškoće u govorno-glasovnom i jezičnom razvoju te teškoće u čitanju i pisanju. Korisnici pohađaju vježbe dva puta tjedno-uočava se potreba intenzivnijeg rada obzirom na njihove potrebe. Postupci i metode su individualizirani .Provodi se dijagnostički postupak i opservacija po dolasku korisnika te rehabilitacijski postupci u trajanju od 30 min. Roditelje se također upoznaje sa vrstom i obilježjima oštećenja, pravilnim oblicima i metodama rada te poučava za rad s djetetom kod kuće.

Logoped provodi i uslugu Psihosocijalne podrške s vanjskim korisnicima kojima je nadležni Centar za socijalnu skrb izdao Rješenje, 1-2 puta tjedno.

To su: 1. Dean Picek

2. Stjepan Izak Jertec
3. Dorijan Jagić
4. Dominik Hopek

Psihijatar-U Centru radi kao vanjski suradnik, dva puta mjesečno u terminu odgoja.Psihijatar provodi individualnu i grupnu terapiju korisnika, uz asistenciju psihologa Centra.U tretman su uključeni svi korisnici prema potrebi,dok se intenzivnije radi s korisnicima kod kojih se ustanovila potreba za kontinuiranim psihijatrijskim tretmanom.

Propisuje i korigira terapiju, razgovara s korisnicima i odgajateljima radi boljeg uvida u psih. stanje korisnika.

Centar već više od godinu dana nema zaposlenog psihijatra-vanjskog suradnika već se kontrolni pregledi obavljaju u PB za djecu i mladež, Kukuljevićeva, Zagreb. To u znatnoj mjeri otežava rad Centra zbog udaljenosti od Zagreba što iziskuje prijevoz vozilima, dugotrajnog čekanja termina za pregled i prijem, potreba čestog prevoženja korisnika na preglede i hospitalizacije. Centar nužno treba vanjskog suradnika-neuropsihijatra zbog velikog broja korisnika sa dijagnozama emocionalnih i mentalnih oštećenja i poteškoća.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Kineziterapeut: primjenjuje znanstveno utemeljene i načelima struke prilagođene vježbe za poboljšanje snage, izdržljivosti te pokretljivosti korisnika s funkcionalnim oštećenjima.

Provodi vježbe dizajnirane za poboljšanje funkcionalnih sposobnosti ili kod ozljeda.

Uz to izrađuje program vježbi za korisnice s adipozitetom.

Kineziterapeut provodi nastavu nastavnog predmeta tjelesne i i zdravstvene kulture u ukupnom tjednom zaduženju od 10 sati u okviru Odjela obrazovanja i strukovnog osposobljavanja.

Tri puta tjedno radi na odjelu Odgoja od 8,00h-14,00h u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20,00h u popodnevnoj smjeni.

Također provodi uslugu psihosocijalne podrške za vanjske korisnike upućene Rješenjem Centra za socijalnu skrb 1-2 puta tjedno.

Trenutno je u tretmanu korisnik Oto Vidak.

STRUČNA TIJELA ODJELA

Komisija za prijem i otpust korisnika razmatra zahtjeve za prijem novih korisnika i donosi odluku o prijemu sukladno odredbama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.Čine ju pedagog škole, socijalni pedagog, socijalni radnik i medicinska sestra. Ukoliko Stručni tim Centra procijeni da program rada više ne može zadovoljiti potrebe korisnika iz bilo kojeg razloga daje Komisiji za prijem i otpust prijedlog za promjenu oblika skrbi za korisnika.

Stručni tim planira i izrađuje individualni program rada za svakog korisnika, redovito ga evaluira i predlaže izmjene i dopune. Koordinira rad svih stručnih djelatnika koji rade s korisnicima (odgoj,obrazovanje i osposobljavanje, zdravstvena skrb) te rješava sva druga stručna pitanja vezana uz korisnike. Stručni tim čine odgajatelj, logoped, psiholog, soc.radnik, med.sestra, po potrebi drugi str.djelatnici.

Stručno vijeće raspravlja o svim pitanjima vezanim uz stručni rad djelatnika, usavršavanje i unapređivanje djelatnika, organizacija rada Centra. Daje prijedloge ravnatelju i Upravnom vijeću s ciljem unapređivanja kvalitete usluga koje Centar pruža.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

PROGRAM SOCIJALNE KOMPETENCIJE

Odgajatelji u grupi rade po Programu socijalne kompetencije koji ima za cilj omogućiti pravilan psihofizički razvoj svakom korisniku uz pružanje mogućnosti za oblikovanje socijalno kompetentne osobe.To se provodi kroz razvijanje pravilnih higijenskih i kulturnih navika,poticanje kreativnog stvaralaštva, samostalnosti u svakodnevnim situacijama te pružanje podrške i poticaja pri razvoju emocionalne zrelosti i stabilnosti pojedinca.

Program sadrži slijedeća područja:

1.Praktično-osobna kompetencija-radi se na razvijanju samostalnosti i spretnosti u svakodnevnim aktivnostima na područjima :

-briga o sebi(prehrana,osobni izgled,odijevanje,zdravlje,sigurnost)

-život u kući-domu(kuhinja,blagovaonica,spavaonica,zaštita i održavanje vanjskog i unutarnjeg prostora)

2.Spoznajno-društvena kompetencija-znanja,vještine i navike stečene u nastavnom procesu proširuje s ciljem razvoja osobe kompetentne u različitim životnim situacijama.Područja na kojima se radi:

-snalaženje u okolini(poznavanje uže i šire okoline,kretanje i putovanje,vremenska orijentacija,poznavanje novca,kupovanje korištenje usluga)

-brojanje,računanje i mjerenje(odnosi među predmetima,brojanje i rač.operacije,mjerenje u svakodnevnom životu)

-komunikacija(verbalno i neverbalno izražavanje,čitanje,pisanje,govor)

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

3.Interesno-kreativna kompetencija-usmjerena je na zadovoljavanje osobnih interesa korisnika u slobodnom vremenu te poticanje stvaralaštva i kreativnosti.Rad se odvija kroz slijedeća područja:

-društvene i zabavne aktivnosti(aktivnosti po osobnom izboru,organizirane aktivnosti)

-izražajno-kreativne aktivnosti-uključivanje u slobodne aktivnosti te aktivnosti u grupi(radno-kreativne,likovne,glazbene,sportske)

4.Emocionalno-socijalna kompetencija-usmjerena na osvješćivanje i prepoznavanje emocija,izgradnju pozitivnih socijalnih stavova i odnosa te osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje potreba pojedinca na prihvatljiv način.Područja rada su:

-odnos prema sebi(prepoznavanje osobina,ponašanja i potreba)

-odnos prema drugima(prepoznavanje osobina i ponašanja,usvajanje komunikacijskih vještina,razvijanje odnosa i prevladavanje sukoba)

-odnos prema okolini(osvješćivanje vrijednosti,poticanje ekološke svijesti,razvijanje domoljublja te očuvanje kulturnih i nacionalnih vrijednosti)

Odgajatelji izrađuju godišnji Program rada za svoju odgojnu skupinu na osnovu sastava grupe i individualnih karakteristika i potreba korisnika utvrđenih pri izradi Individualnih programa rada. Za svakog korisnika se izrađuje individualni plan i program rada i navode se ciljevi i metode kojima se isti žele postići.

Program se razrađuje u mjesečnim programima u kojima se navode konkretne teme i aktivnosti kojima se planira ostvariti željene ciljeve.

Odgajatelj vodi i listu zapažanja za svakog korisnika u koju bilježi važna ponašanja i događanja ,poduzete aktivnosti i dogovorene mjere.

O uspjehu odnosno napretku korisnika odgajatelj piše izvješće dva puta godišnje koje se dostavlja nadležnom Centru za socijalnu skrb, a prema potrebi sudu i javnom tužilaštvu.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Odgajatelji kroz svoj rad nastoje razvijati kompetencije korisnika prema njihovim interesima i sposobnostima, organizirati zajedničke aktivnosti na otvorenom kako bi se potaklo kretanje i aktivno druženje. Korisnici se uključuju u aktivnosti kreativnih radionica, sportskih aktivnosti, održavanju brige o cvijeću i okolišu Centra, plesne i dramske igre, plivanje, šetnje , izleti i planinarenje obližnjim stazama, obilježavanje važnih datuma i događaja kroz priredbe i druženja prema mogućnostima i propisima zaštite. Korisnici se uključuju prema afinitetu i sposobnostima, kako bi se mogli zabaviti i razvijati svoje kompetencije.

Informatički kabinet opremljen je s dva računala i radi pod voditeljstvom radne instruktorice Karoline Ferendža. Korisnici se upoznaju sa radom računala ,uče rješavati jednostavne zadatke,vježbaju percepciju,vizualnu orijentaciju ,usvajaju razna znanja i vještine koje će moći primjenjivati u svakodnevnom životu.

Likovna radionica pod voditeljstvom Željke Brežnjak okuplja korisnike s

interesom za likovno izražavanje i oblikovanje i na taj način doprinosi razvoju kreativnosti i izražavanja emocija i doživljaja.

Sportska grupa srijedom okuplja korisnike koji se intenzivno bave sportom i pripremaju za natjecanja pod voditeljstvom nastavnika Krunoslava Vragovića i kineziterapeuta Davora Hohnjeca. Odgajatelji također sa korisnicima mogu koristiti trim-kabinet opremljen spravama za vježbanje i rekreaciju.

Zbor petkom okuplja korisnike koji pokazuju interes za glazbeno izražavanje –učestvuju u raznim priredbama u Centru, nastupaju na smotrama i takmičenjima u županiji i van nje.

Zbor vodi nastavnik Franjo Šoštarić.

Korisnici učestvuju na raznim natjecanjima i druženjima:

-INKAZ,Festival jednakih mogućnosti,Županijska smotra učeničkih zadruga., natjecanja u sklopu Specijalne Olimpijade. Sportski susreti i takmičenja održavaju se tokom cijele školske godine u zemlji i inozemstvu.

Surađujemo sa ustanovama i školama u užoj i široj zajednici kroz druženja, posjete,

sportske aktivnosti te priredbe.

Sve nabrojene aktivnosti održavati će se ovisno o razvoju pandemije COVID 19 virusa a prema preporukama i odredbama nadležnog Ministarstva i Epidemiološke službe.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

POLUDNEVNI BORAVAK

Uslugom poludnevnog boravka u našem Centru obuhvaćena su 3 korisnika kojima je nadležni CZSS izdao rješenje za takav oblik usluge.

Uz pohađanje nastave provode dodatna 4 sata u organiziranim oblicima rada i rehabilitacije u našem Centru.

To su:

1. Matija Frčko
2. Kristijan Havojić
3. Lorena Sokser

EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručni djelatnici obavezni su kontinuirano se usavršavati u skladu sa mogućnostima i organizacijom rada. Edukacije se provode kroz samoeduciranje, organiziranje susreta u našem Centru, praćenje stručne literature, prisustvovanje seminarima i radionicama, u periodima epidemioloških mjera kroz on-line susrete.

ORGANIZACIJA RADA TIJEKOM PROLJETNOG, LJETNOG I ZIMSKOG ODMORA

Rad odgajatelja i stručnih radnika za vrijeme proljetnog, ljetnog i zimskog odmora odvija se:

-jutarnja smjena : od 8,00h-15,00 h,

-popodnevna smjena: od 15,00h-22,00h .

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Radno vrijeme medicinskih radnika:

-jutarnja smjena: od 8,00 h-16,00 h

-noćna smjena : od 20,00 h-08,00 h

-jutarnja smjena: od 8,00 h-16,00 h

- popodnevna smjena od 12,00 h-20,00 h

Planira se organizirati ljetovanje za korisnike koji ostaju u Centru tijekom ljeta u trajanju od 2 tjedna na otoku Cresu.

Korisnici koji ostaju u Centru uključuje se u slijedeće aktivnosti:

1. Odgojne aktivnosti – razvijanje interesno – kreativnih vještina;
2. Igra i rekreacija – usvajanje motoričkih i praktično – osobnih vještina;
3. Slobodno vrijeme – rekreativni sadržaji povezani s programima igre i rekreacije te odgojnim aktivnostima;

Raspored dnevnih aktivnosti :

8,00- 8,30 – buđenje

8,30 – 9,00 – doručak

9,00 – 12,30– aktivnosti

13,00- 13,30 - ručak

13,30 – 16,00 - odmor

16,00 –16,30– užina

16,30 – 19,00 – aktivnosti

19,00 – 19,30 - večera

19,30 – 22,00 – povečerje (osobna higijena, druženje i tv program)

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr

Tjedne aktivnosti provode se kroz:

1. Kulturne sadržaje–kazališne predstave (Zagreb, Varaždin), kino predstave (CinestarZagreb);
2. Sportske sadržaje – izleti (Svetište Marija Bistrica, dvorac Trakošćan, Krapina-Muzej Hušnjakovo) plivanje (bazen u Topličici, Varaždinske Toplice)
3. Radionice – plesna, likovna, dramska, informatička radionica, ručni rad.

Nositelji aktivnosti: pedagog, psiholog, logoped, socijalni radnik, učitelji/nastavnici, stručni učitelji, radni instruktori, odgojitelji prema internom rasporedu rada kojega sastavljaju voditelji odjela.

I ove aktivnosti provoditi će se u skladu s mjerama i propisima zaštite izdanih od strane Epidemiološke službe i resornog Ministarstva, u slučaju potrebe uvođenja epidemioloških mjera.

Zajezda 31, 49284 Budinščina, Tel:049/459-002, Fax:049/301-773, Matični broj: 3126862

IBAN: HR5123900011100019984, OIB 03599152506, e-mail: coozajezda@gmail.com , http://coo-zajezda.hr