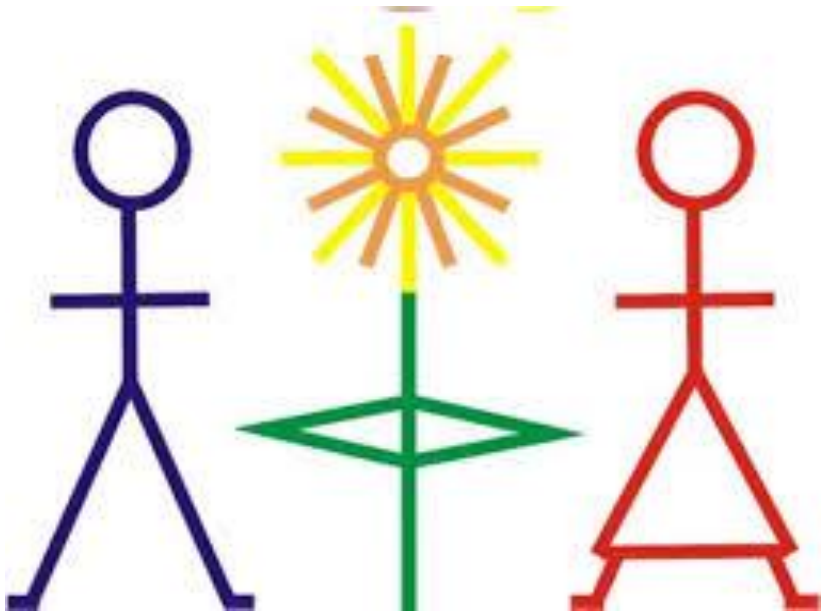
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.



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 30. rujna 2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za školsku godinu 2021./2022.

KLASA:602-01/21-03/26
URBROJ:2211-49-02-01-21-1

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
2.UNUTARNJI USTROJ CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA 7
3.PODACI O UVJETIMA RADA 8
3.1UPISNO PODRUČJE 8
3.2UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR 8
3.3NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA 9
3.4VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR 10
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022. 11
3.5PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA 11
4.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA....11
4.3 PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA 11
4.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE ŠKOLSKE GODINE 2021./2022. 12
4.1TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA....12
4.2TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE 12
4.3TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA 13
5.ORGANIZACIJA RADA....13
5.1ORGANIZACIJA NASTAVE....13
5.2ORGANIZACIJA SMJENA....16
5.2.1Raspored školskog zvona....16
5.3DEŽURSTVO 16
5.4PREHRANA UČENIKA 17
5.5PRIJEVOZ UČENIKA 17
5.6NAČIN PROVOĐENJA RADA 17
5.6.1Odgojno – obrazovni rad učenika na umjerenom stupnju intelektualnih teškoća 17
5.6.2Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju 18
5.7PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA 19
6.ORGANIZACIJA RADA SUKLADNO UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE BOLESTI COVID-19....20
6.1EVIDENCIJA ULAZAKA I IZLAZAKA 20
6.2POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU COVID-19....20
7.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 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

7.1TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA 1-8 RAZRED....22
7.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA....23
7.3TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA – SREDNJA ŠKOLA....23
8.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA....24
8.1PLAN RADA RAVNATELJA....24
8.2PLAN RADA PEDAGOGA....26
8.2.1Plan rada voditelja škole....28
8.3PLAN RADA PSIHOLOGA....28
8.4PLAN RADA TAJNIŠTVA....31
8.5PLAN RADA RAČUNOVODSTVA....33
8.6PLAN RADA UČITELJA I NASTAVNIKA....35
8.7PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA....35
8.8PLAN RADA UČENIČKOG VIJEĆA....36
8.9PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA....36
8.10PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA....37
9.EDUKACIJE I STRUČNA USAVRŠAVANJA....37
10.UVOĐENJE NOVIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA....38
11.ŠKOLSKI PROGRAM ZDRAVSTVENOG ODGOJA....38
11.1PLAN RADA ZDRAVSTVENOG ODGOJA PO RAZREDIMA....42
11.1.1KOMBINACIJA 3. I 4. RAZREDA....42
11.1.2KOMBINACIJA 5. I 6. RAZREDA....43
11.1.37. RAZRED....45
11.1.48. RAZRED....46
11.1.51. RAZRED SREDNJE ŠKOLE....47
11.1.62. RAZRED SREDNJE ŠKOLE....49
11.1.73. RAZRED SREDNJE ŠKOLE....50
12.ŠKOLSKI PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA....51
12.1PRVI CIKLUS....55
13.1.1 1- 4. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE....55
12.2DRUGI I TREĆI CIKLUS....59
13.2.1 1- 3. RAZRED SREDNJE ŠKOLE....59

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	40
BROJ RAZREDNIH ODJELA	9
POLUDNEVNI BORAVAK	7

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 Zakona o socijalnoj skrbi (NN 16/17.), 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

2. 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

3. PODACI O UVJETIMA RADA

3.1 UPISNO PODRUČJE

Učenici koji se upisuju u naš Centra primarno su s područja Krapinsko- zagorske županije. Pošto se Centra 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).

3.2 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 (kombinacije 3. i 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 radionice 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

3.3 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.

3.5 PODACI O ODGOJNO OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

Red. Br.	Prezime i ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Begić Helena	mag.rehab.educ.	VSS
2.	Bolšec Ivana	dipl. teolog	VSS
3.	Bručić Ines	mag.prim.educ	VSS
4.	Dinjar Biserka	dipl. učitelj	VSS
5.	Herceg Petra (zamjena za Pavlović Andreju, prof. reh.)	mag.prim.educ	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.	Škof Anita	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

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

4.1 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	PSP	Razredništvo	Posebni poslovi, Sindikat	Izborna nastava	INA	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tj.	God.
1.	Begić Helena	I. OOS	21		2			2	15	40	1400
2.	Bolšec Ivana	7. razred	6		2		15	1	16	40	1400
3.	Bručić Ines	II. OOS	22		2			1	15	40	1400
4.	Dinjar Biserka	3. i 4. razred	18		2				20	40	1400
5.	Herceg Petra	5. i 6. razred	20		2			1	17	40	1400
6.	Hohnjec Davor	-	7					1	5	13	455
7.	Hrastinski Maja	2. razred SŠ	20		2			2	16	40	1400
8.	Hruškar Branka	-	24					1	15	40	1400
9.	Kvarantan Ozren	-		25					15	40	1400
10.	Ravlić Veronika	1. razred SŠ	20		2			1	17	40	1400
11.	Šoštarić Franjo	8. razred	20		2	1 SIN		3	14	40	1400
12.	Valjak Snježana	-	28					-	12	40	1400
13.	Vragović Krunoslav	3. razred SŠ	25		2			1	12	40	1400
14.	Zajec Marija	-	22					2	16	40	1440

4.2 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

4.3 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

5. ORGANIZACIJA RADA

5.1 ORGANIZACIJA NASTAVE

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021./2022. nastavna godina započela je 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine, odnosno 25. svibnja 2022. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2022. 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 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2022. godine i završava 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. 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 2022. 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 2021./2022.	
1. studenog (ponedjeljak)	Svi Sveti
18. studenog (četvrtak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca (subota)	Božić
26. prosinca (nedjelja)	Sveti Stjepan
1. siječnja (subota)	Nova godina
6. siječnja (četvrtak	Sveta tri kralja
17. travnja (nedjelja)	Uskrs
18. travnja (ponedjeljak)	Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja (nedjelja)	Praznik rada
30. svibnja (ponedjeljak)	Dan državnosti
16. lipnja (četvrtak)	Tijelovo
22. lipnja (srijeda)	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**					blagdani, spomendani i neradni dani	BROJ DANA UČENIČKIH PRAZNIKA		ZNAČAJNA DOGAĐANJA	UPIS U 1. RAZRED PODJELA SVJEDODŽBI
			Radni dani	**Nastavni dani**	**Subote**	**Nedjelje**						
I. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.	IX	30	22	19	4	4			-	Ljetni odmor Do 3. IX. 2021.	6.09. Prijem učenika,	
	X	31	21	21	5	5			-		14.V.2021. Dan škole – nenastavni dan	
	XI	30	22	18	4	4		PON 1.Svi sveti ČET 18. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	2	Jesenski odmor učenika od 02.XI.2021.		
	XII	31	23	17	4	4		SUB 25.Božić NED 26.Sv. Stjepan	5	Zimski odmor od 24.XII.2021.		
		122	88	75	17	17			7			
II. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.	I.	31	21	16	5	5		SUB 1. Nova godina ČET 6. Sveta tri kralja	5	Zimski odmor do 10.I.2022.		
	II.	28	20	15	4	4			4	Zimski odmor od 21.II.2022. – 28.II.2022.		
	III.	31	23	23	4	4			-			
	IV.	30	21	14	5	4		NE 17. Uskrs PO 18.. Uskrsni ponedjeljak	5	Proljetni odmor od 14.IV.2022.-22.IV.2022.		Upisi učenika u prvi razred
	V.	31	22	21	4	5		NED 1. Praznik rada PON 30. Dan državnosti				
	VI.	30	22	14	4	4		ČET.16.Tjelovo SRI 22. Dan antifašističke borbe	7	Ljetni odmor od 23.VI. 2022.		Podjela svjedodžbi Upisi novih učenika
		181	129	103	26	26			21			
Ukupno IX. 2021. do VI. 2022.	IX.-VI.	**303**	**217**	**178**	**43**	**43**			**28**			
	VII.	31	21	-	5	4			22			
	VIII.	31	23	-	4	4		PON 15. Velika Gospa	21			
SVEUKUPNO 1.IX. 2021. 31.VIII. 2022.		365 2920 sati	261 2088	1424	52 416	52 416			71			

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

5.2 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

5.2.1 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

5.3 DEŽURSTVO

U vremenu od 7:50 do 8:00 (jutarnja smjena) dežuran je jedan učitelj (pet dana) po internom rasporedu i on preuzima učenike koji dolaze u školu školskim ili individualnim prijevozom. Dežurni učitelj zadužen je za provođenje epidemioloških mjera.

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 i provođenje epidemioloških mjera.

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

Nakon nastave do 20:00 sati dežuraju 3 učitelja.

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

5.4 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.

5.5 PRIJEVOZ UČENIKA

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

5.6 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.

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.)

5.6.1 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.

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

5.6.2 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 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

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

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.

5.7 PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

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

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

*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

6. ORGANIZACIJA RADA SUKLADNO UPUTAMA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE BOLESTI COVID-19

6.1 EVIDENCIJA ULAZAKA I IZLAZAKA

Škola vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom (učenici, djelatnici, osoblje, pomoćno i administrativno osoblje, ostalo osoblje kojem je odobren ulazak) ili neovlaštenom osoblju (roditelji/skrbnici, braća/sestre učenika, drugo osoblje koje nije nužno za svakodnevni rad škole). Prilikom ulaska u školu učenici, djelatnici, posjetitelji dezinficiraju potplate. Za učenike se evidencija obavlja u razredu. Ovlaštena osoba ulazi u školu na način da održava razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe, dezinficira ruke na ulazu te izbjegava zadržavanje i grupiranje. Na ulazu se mjeri i bilježi temperatura svim djelatnicima i posjetiteljima. Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije usluge su neophodne uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i nošenja zaštitne maske i po potrebi zamjenske obuće.

6.2 POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU COVID-19

Medicinske maske i viziri su potrebni učiteljima/nastavnicima samo ako učenik razvije znakove bolesti tijekom boravka u ustanovi, dok je oboljelom učeniku potrebno osigurati masku (ako narušeno zdravstveno stanje učenika omogućuje nošenje maske). Učenik se izolira u zasebnoj prostoriji dok po njega ne dođe roditelj/staratelj, a osoba koja nadzire učenika treba koristiti vizir i masku. Po odlasku učenika iz škole, dezinficira se prostorija u kojoj je učenik bilo izoliran, zaštitna oprema se zbrinjava na odgovarajući način.

Ako učenici razviju simptome COVID-19 tijekom boravka u školi, učitelji odmah obavještavaju roditelje/staratelja, koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete. Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

• povišena tjelesna temperatura (po pazuhom > 37,2)

• simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja

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

• poremećaj osjeta njuha i okusa

• gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Kod pojave navedenih znakova bolesti učenik ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava školu. Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u školi, odmah treba pozvati roditelja te učenika izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja. Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu. Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika /učenika iz iste učionice i sl.)
- svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove. Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, razredni odjel u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti postupa sukladno mišljenju liječnika.

Kada se kod učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji. S povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci, niti dolaziti u prostor poslodavca, odnosno ustanove, što je i inače nužno u radu ovakvih ustanova.

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

7.1 TJEDNI 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	2	805	2	945	2	980	2	980	2	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

7.2 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI PO ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

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	4	140	-	
Upoznavanje škole i radne okoline	4	140	3	105
Briga o sebi	2	70	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	70	2	70

7.3 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
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

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

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

8.1 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**
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

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

3.8. 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
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

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

6.10. 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**	

8.2 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
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

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

2.3. 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
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**

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

8.2.1 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

8.3 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
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
	tijekom godine	20

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.5. **Vođenje stručne dokumentacije za korisnike – psihologijski dosje**		
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
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

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.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

8.4 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
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

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.	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
	UKUPNO	**1784**

8.5 PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

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

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
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

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. 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
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,**	14

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

	Ministarstvu, …	
		1784

8.6 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 interdisciplinarnom 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.	

8.7 PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
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

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

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

8.8 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

8.9 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
VII prvi tjedan	Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole	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

8.10 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

9. 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.

Usavršavanja stručnih radnika provodit će se i na individualnoj razini kontinuiranim praćenjem znanstvene i stručne literature – najnovijih znanstvenih spoznaja i postignuća u radu

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

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.

10. 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

11. 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 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

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

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 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

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

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
- 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

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. 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:

- 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

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

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

11.1 PLAN RADA ZDRAVSTVENOG ODGOJA PO RAZREDIMA

11.1.1 KOMBINACIJA 3. I 4. RAZREDA

MODUL:

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

PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA: Primjereno ponašanje – ponašanje u školi, 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

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

- 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 3. i 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
10. Oprez u svakodnevnom životu – računalne igrice

11.1.2 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:

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 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
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

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

11.1.3 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
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

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. 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

11.1.4 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
- 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

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. 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

11.1.5 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

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 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)

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

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

11.1.6 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
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

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

VREDNOVANJE: Praćenjem aktivnosti i aktivnim sudjelovanjem u provedbi

11.1.7 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
- 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

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. 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

12. 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 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.

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. 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.

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.

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

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,

· 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.

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

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 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**

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

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.

12.1 PRVI CIKLUS

13.1.1 1- 4. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE

Učenici na kraju prvog ciklusa pokazuju da razumiju i da su prihvatili koncept aktivnoga i odgovornoga, odnosno demokratskog građanstva kad u raspravama zastupaju demokratske vrijednosti; kad u odnosima s drugim učenicima ustrajavaju na dostojanstvu osobe, ravnopravnosti, pravdi i nenasilju; kad svoje stavove i izbore iznose otvoreno i potkrepljuju ih racionalnim dokazima; kad kod sebe i kod drugih prepoznaju i uvažavaju sposobnosti i talente te međusobno potiču njihov razvoj; kad prepoznaju i razvijaju vrijednosti svoje kulture pri čemu su otvoreni i spremni na suradnju s predstavnicima drugih kultura u razredu, školi i lokalnoj zajednici; kad razumiju prepreke s kojima se susreću njihovi vršnjaci s posebnim potrebama, kao i oni koji dolaze iz obitelji slabijeg imovinskog stanja, kad su solidarni s takvim učenicima i predani uklanjanju prepreka njihovu životu i učenju; kad pokazuju interes i osobno se angažiraju u rješavanju problema razredne, školske i lokalne zajednice polazeći od demokratskih načela i kad su posvećeni izgradnji razreda i škole kao demokratske zajednice učenja.

U prvom ciklusu postavljaju se temelji za cjeloživotno učenje aktivnog i odgovornog građanstva, zbog čega je važno taj proces započeti osvještavanjem, imenovanjem i analizom prava i odgovornosti učenika kao pripadnika razredne, školske i lokalne zajednice uređene na

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

demokratskim načelima. Time se jača učenička samosvijest i neovisnost, ali i odgovornost za dobrobit drugih, te školske i lokalne zajednice u cjelini. Pri tome je važno sve teme i aktivnosti povezati sa svakidašnjim iskustvom učenika u razredu, školi i lokalnoj zajednici te otvoriti prostor za rasprave o dobrim i lošim stranama tih iskustava.

CILJEVI: Poticati razvoj građanskih znanja, vještina i stavova kod učenika/ca kao građanina razreda, škole i lokalne zajednice sukladno spiralno-razvojno koncipiranom kurikulumu: kod učenika/ca učvrstiti svijest o sebi kao demokratskim građanima temeljem poznavanja svojih prava i odgovornosti u razredu, školi i lokalnoj zajednici u skladu s utvrđenim pravilima, propisima i zakonima koji jednako važe za sve; osigurati razumijevanje vrijednosti i načela na kojima se uspostavlja i razvija razred, škola i lokalna zajednica kao demokratske zajednice; osposobiti učenike za vođenje, timski rad i suradnju prema demokratskim načelima; razviti društvene komunikacijske vještine te vještine opažanja i suzbijanja ponašanja koje šteti dobrobiti pojedinca i zajednice; razvijati samosvijest i samopouzdanje uz poštovanje drugih i drugačijih kao polazište aktivnog i odgovornog građanstva; poticati razvoj etičkih stavova i ponašanja, osobito usvajanje vrijednosti neovisnosti, pravednosti, solidarnosti, mirotvorstva, nepotkupljivosti, poštovanja svojega i tuđeg rada te osobne angažiranosti za dobrobit drugih.

VRIJEME: 35 sati godišnje.

PROVEDBA: međupredmetno; korištenjem postojećih predmetnih tema. izvan-nastavno; projekti škole i društvene zajednice u sklopu školskog kurikuluma, uz mogućnost odabira modularnog pristupa

Građanska znanja, vještine i stavovi razvijaju se na način da se učenici dovode u situacije u kojima opisuju, analiziraju, tumače, prosuđuju i rješavaju moralne i druge dvojbe oslanjajući se na demokratska načela te se osvjedočuju o ispravnost i učinkovitost svojih odluka kroz vlastito činjenje, kako bi postupno učvrstili osobni građanski identitet. Uloga nastavnika je majeutička (majeutička metoda učenja podrazumijeva da je konkretno znanje tek polazna točka za daljnje izvođenje ili stvaranje istine kod sugovornika ili učenika) koristeći mogućnosti interaktivnog, participativnog, suradničkog i istraživalačkog učenja vodeći učenike kroz proces upoznavanja, propitivanja i donošenja zaključaka o određenoj temi ili problemu u području građanskog odgoja i obrazovanja. Razredni učitelj ugrađuje teme građanskog odgoja i

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

obrazovanja u svoj program rada i obrađuje ih u suradnji s odgovarajućim djelatnicima škole i lokalne zajednice. Pri tome je važno u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, uključujući školske projekte, koristiti aktivne metode učenja i poučavanja, koje potiču interes, istraživanje i društveni angažman učenika. Prikladne aktivnosti za razvijanje građanske kompetencije mogu biti: izbori za vijeće učenika i izbor predsjednika razreda; donošenje razrednih i školskih pravila ponašanja te određenje sankcija za njihovo kršenje; aktivnosti 'Što mogu a što ne smijem činiti u školi' ili „Moja škola kao demokratska zajednica učenja'; rasprave o pojedinačnim i zajedničkim problemima u razredu i školi te načinima njihova rješavanja; volontiranje i humanitarni rad u školi i lokalnoj zajednici; kreativne radionice za potporu bolesnim vršnjacima te nemoćnim i starijim građanima; organizacija i provođenje akcija kojima se obilježavaju posebni dani ili akcije (npr. akcija 'Dijete s posebnim potrebama je moj prijatelj', Dan volontera, Dan grada, Spomen akcija 'I u mom gradu Vukovar svijetli', Dan sjećanja na žrtve Holokausta itd.); odgovarajuća terenska nastava u muzejima ili povijesno značajnim lokalitetima; posjete tijelima lokalne uprave i samouprave, praćenje rada gradske skupštine; razgovori s gradonačelnikom i sl.; sudjelovanje u radu lokalnih organizacija civilnog društva i sl.

PLAN RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (za prvi ciklus od 1.- 8. razreda OŠ) SAT RAZREDNIKA kombinacija 3. i 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

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 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

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

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 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

12.2 DRUGI I TREĆI CIKLUS

13.2.1 1- 3. RAZRED SREDNJE ŠKOLE

Tijekom drugog i trećeg ciklusa znanja, vještine i vrijednosti građanskog odgoja i obrazovanja koji su do sada bili ograničeni na razred, školu i lokalnu zajednicu, sada se proširuju na nacionalnu zajednicu. Učenje se usmjerava na razvoj kompetencija učenika kao građana Republike Hrvatske. I u ova je dva ciklusa znanje i razumijevanje potrebno povezati s vještinama, vrijednostima i stavovima te s individualnim i grupnim kapacitetima i odgovornostima za rješavanje stvarnih društvenih problema.

CILJEVI: Oslanjajući se na postignuća prethodnog ciklusa, nastaviti sustavno poticati razvoj znanja, vještina te usvajanje vrijednosti i stavova koje su učenicima prijeko potrebni za učinkovito ostvarivanje uloge građanina Republike Hrvatske sukladno spiralno-razvojno koncipiranom kurikulumu: kod učenika/ca učvrstiti svijest o sebi kao demokratskim građanima Republike Hrvatske temeljem poznavanja svojih prava i odgovornosti koje proizlaze iz Ustava i zakona; omogućiti stjecanje znanja o vrijednostima i načelima na kojima se Republika Hrvatska razvija kao demokratska zajednica ravnopravnih građana; osigurati razumijevanje uloge, institucija i načina na koje vlast upravlja demokratskim procesima, razlika između

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

demokratskog i nedemokratskog djelovanja vlasti te uloge građana u demokratskom razvoju Hrvatske; osposobiti učenike za neovisno, aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskom odlučivanju; razviti društvene komunikacijske i suradničke vještine, kritičku političku i građansku pismenosti, svijest o važnosti angažiranosti pojedinca za osobnu i zajedničku dobrobit te vještine uočavanja i rješavanja aktualnih društvenih problema na različitim razinama; njegovati osjećaj domovinske pripadnosti, pripadnosti svom nacionalnom identitetu te otvorenost i poštovanje identiteta drugih; osposobiti učenike da razumiju, zagovaraju i u odnosima s drugima primjenjuju načela ljudskog dostojanstva, otvorenosti, ravnopravnosti, pravednosti, vladavine prava, nenasilja i solidarnosti te odgovornog gospodarenja prirodnim i društvenim resursima.

PODRUČJA OSTVARIVANJA: hrvatski jezik, matematika, priroda, vjeronauk, likovna kultura, glazbena kultura, tjelesna i zdravstvena kultura, sat razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti, istraživački projekti i humanitarne akcije škole u suradnji s lokalnom zajednicom, osobito organizacijama civilnog društva te

VRIJEME: 35 sati godišnje.

PROVEDBA: međupredmetno, korištenjem postojećih predmetnih tema, izvan-nastavno; projekti škole i društvene zajednice u sklopu školskog kurikuluma, uz mogućnost odabira modularnog pristupa.

Nastavno na prvi ciklus, i u drugom i trećem ciklusu se građanska znanja, vještine i stavovi razvijaju na način da se učenici dovode u situacije u kojima opisuju, analiziraju, tumače, prosuđuju i rješavaju pitanja i probleme koji su važni za njih osobno u kontekstu osiguranja političkog, društvenog, kulturnog, gospodarskog i ekološkog razvoja i stabilnosti hrvatskog društva. Pri tome je i ovdje važno da svoje pristupe i rješenja temelje na demokratskim načelima i da njihovu učinkovitost isprobavaju u praksi, čime stječu sigurnost u ulogu građana Republike Hrvatske.

Nastavnik prvenstveno djeluje kao fleksibilni organizator okoliša za učenje građanstva, što znači da na temelju raznovrsnih izvora i aktivnih metoda učenja vodi učenike do razumijevanja njihove građanske uloge, oblikovanja njegovih stavova i odgovarajućeg djelovanja.

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

Predmetni učitelj ugrađuje teme građanskog odgoja i obrazovanja u svoj nastavni plan i program tako da ih povezuje s postojećim predmetnim temama. To čini u suradnji s djelatnicima škole, roditeljima, stručnjacima, predstavnicima vlasti, organizacijama civilnog društva i gospodarskim subjektima, ovisno o području koje obrađuje. Koristi participativne, istraživačke i suradničke metode učenja i poučavanja, ali i različite izvore informiranja iz školskog i izvanškolskog okruženja, kako bi učenike osposobio za kritički pristup društvenoj, političkoj, kulturnoj i gospodarskoj stvarnosti, uočavanje problema, zajedničko traženje rješenja i provjeravanje njihove učinkovitosti. Važno je učenicima ostaviti što više prostora za promatranje i analizu događaja u društvu, kritičku analizu tekstova iz udžbenika i školske literature te medijskih informacija, simulaciju događaja i igranje uloga, poticati ih na organizaciju i sudjelovanje u humanitarnim i drugim akcijama civilnog društva te na dobrovoljni rad na različitim razinama, prepustiti im organizaciju i vođenje diskusija, debata i radionica, osigurati im sudjelovanje u javnim raspravama, ali i promatranje rada zakonodavne i izvršne vlasti te sudova i policije, kao i posjete odgovarajućim istraživačkim ustanovama, organizacijama civilnog društva, javnim ustanovama koje skrbe za bolesne i nemoćne i sl. Pri tome je potrebno stalno provjeravati pridonose li i u kojoj mjeri pojedini sadržaji i metode učenja razvoju pojedinih dimenzija građanske kompetencije, odnosno pripremaju li oni učenika za ulogu aktivnog i odgovornog građanina Republike Hrvatske.

Prikladne aktivnosti za razvoj građanske kompetencije i dalje mogu biti izbor predsjednika razreda i izbor za vijeće učenika, donošenje razrednih i školskih pravila ponašanja te određenje sankcija za njihovo kršenje, kao rasprave i donošenje drugih odluka koje se odnose na rad i život škole; uređivanje razrednih i školskih novina, izrada plakata, izložba fotografija; istraživačke aktivnosti „Moja ustavna prava i odgovornosti“, „Moje pravo na obrazovanje i moje odgovornosti u školi“, „Sličnosti i razlike u demokratskom upravljanju školom, lokalnom zajednicom i državom“, „Odlike demokratskog vođe“, „Kako s drugima pridonijeti demokratskom razvoju školske, lokalne i domovinske zajednice“; rasprave o aktualnim pitanjima o kojima postoje suprotstavljena mišljenja u društvu; analitički i strategijski pristup rješavanju problema; dobrovoljni i humanitarni rad u zajednici, posjete dječjim domovima i dječjim bolničkim odjelima, pomoć staračkim domaćinstvima; povezivanje učenja za građanska, politička, gospodarska, socijalna i kulturna prava s obilježavanjem posebnih dana

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

(npr. Dan neovisnosti, Dan Domovinske zahvalnosti, Dan ljudskih prava, Dan sjećanja na Vukovar, Dan sjećanja na žrtve Holokausta, Dan volontera, Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama; Tjedan solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa; Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti, Dani profesionalnog usmjeravanja itd.); istraživački projekti o kulturnim raznolikostima i zajedničkoj hrvatskoj kulturi (simboli, običaji, jezik, glazba, predmeti, jela i dr.); obilježavanje najvažnijih blagdana vjerskih zajednica u Hrvatskoj; posjete muzejima i povijesno značajnim spomenicima ili lokalitetima; posjete državnim institucijama i tijelima, praćenje rada Sabora preko medija, razgovori s predstavnicima parlamentarnih i lokalnih političkih stranaka, obraćanje nositeljima vlasti i lokalnim političarima; sudjelovanje u odgovarajućim akcijama organizacija civilnog društva; kreativne radionice za očuvanje okoliša; uzgoj ekoloških proizvoda u školskim zadrugama i vrtovima; posjeti tvrtkama, razgovori s gospodarstvenicima i malim poduzetnicima, sajmovi poslova itd.

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

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.	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

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

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