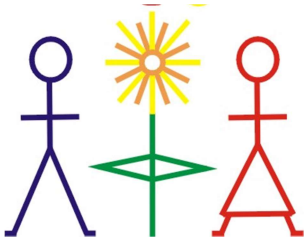

PLAN I PROGRAM CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019. GODINU

Zajezda, kolovoz, 2018.

1. Opće odrednice i djelatnost Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda

Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda je ustanova socijalne skrbi 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.

Centar obavlja i 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 ministrica nadležna 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.

2. Unutarnji ustroj COO 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 COO Zajezda djeluju slijedeća stručna tijela: Stručno vijeće, Učiteljsko/nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Stručni tim, Komisija za prijam i otpust korisnika.

U COO Zajezda djeluje Stručno vijeće kojega čine svi stručni radnici zaposleni u ustanovi.

Učiteljsko/nastavničko vijeće u COO Zajezda čine ravnatelj, nastavnici, učitelji, stručni učitelji i pedagoginja.

Razredno vijeće nižih i viših razreda čine svi stručni radnici (učitelji, nastavnici) 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.

Komisija za prijem i otpust korisnika djeluje u slijedećem sastavu: Gordana Stojičić Lesar, dipl. defektolog – soc. pedagog, Dubravka R. Levković, prof. psihologije, Tamara Horvat, mag. socijalnog rada, Mia Maksić, mag. soc. pedagogije i Martina Fotak, viša medicinska sestra.

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.

KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2018./2019.

MJESEC	*SUBOTA*	*NEDJELJA*	*BLAGDAN*
rujan	5	5	-
listopad	4	4	1
studeni	4	4	1
prosinac	5	5	2
siječanj	4	3	2
veljača	4	4	-
ožujak	5	5	-
travanj	4	3	2
svibanj	4	4	1
lipanj	4	5	3
srpanj	4	4	-
kolovoz	4	4	2
UKUPNO:	***51***	***50***	***14***

Nastava počinje 3. rujna 2018. godine, a završava 14. lipnja 2019. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 3. rujna 2018. godine do 24. prosinca 2018. godine.

Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. godine do 14. lipnja 2019. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22 . svibnja 2019. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. godine, a završava 11.. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2019. godine.

VREMENIK POLAGANJA ZAVRŠNIH ISPITA:

Učenik prijavljuje obranu završnog rada putem prijavnice do 10. travnja 2019. god. za ljetni i jesenski ispitni rok.

Završni ispiti održat će se 5. i 6. lipnja 2019. god.

POPIS STRUČNIH RADIKA ODJELA OSNOVNOG I SREDNJEG STRUKOVNOG OBRAZOVANJA PO POSEBNOM PROGRANU U ŠK. GOD. 2018./19.

Red. Br.	*Prezime i ime*	*Radno mjesto*	*Zvanje*
1.	DINJAR BISERKA	**Učiteljica**	**Dipl. učitelj**
2.	BEGIĆ HELENA	**Učiteljica**	**Mag. eduk. rehabilitacije**
3.	BOLŠEC IVANA	**Nastavnica**	**Dipl. teolog**
4.	ČIVRAG TEA	**Učiteljica**	**Mag. eduk. rehabilitacije**
5.	DŽAJA - POZAIĆ DUBRAVKA	**Pedagoginja - voditeljica odjela**	**Dr.Sc. dipl. def. - soc. pedagog**
6.	FIJAN GORDANA	**Nastavnica**	**Dipl. soc. pedagog**
7.	HRUŠKAR BRANKA	**Nastavnica**	**Dipl. ing.agr. PPI**
8.	KORPAR KATARINA	**Tajnica škole**	**Dipl. pravnik**
9.	KVARANTAN OZREN	**Socijalni pedagog**	**Dipl. def. - soc pedagog**
10.	PAVLOVIĆ ANDREJA	**Učiteljica**	**Prof.rehabilit.**
11.	RAVLIĆ VERONIKA	**Nastavnica**	**Dipl.ing.pr.teh. PPI**
12.	ŠOŠTARIĆ FRANJO	**Učitelj**	**Dipl.def.raz.n.**
13.	VALJAK SNJEŽANA	**Strukovna učiteljica**	**Kuhar spec. PPI**
14.	KRUNOSLAV VRAGOVIĆ	**Nastavnik**	**Dipl. ing.agr. PPI**
15.	ZAJEC MARIJA	**Strukovna učiteljica**	**Konfekcioner odjeće**

3 učiteljice razredne nastave, 2 učitelja predmetne nastave

5 nastavnika, 2 strukovne učiteljice, pedagoginja – voditeljica odjela, socijalni pedagog i tajnica

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

3.1. Prostorni uvjeti

Za potrebe provođenja odgojno–obrazovnog procesa koristi se prostor glavne domske zgrade namijenjen obrazovanju odgojno-obrazovnih skupina (1. i 2. odgojno - obrazovne skupine), razrednih odjela osnovne škole (kombinacije 2, 3. i 4. razreda, kombinacije 5. i 6. razreda, 7. razreda i 8. razreda), te srednjoškolskog strukovnog osposobljavanja (1. razreda, 2. razreda i 3. razreda). Za izvođenje praktične nastave namijenjen je prostor kuharskog kabineta i krojačke radionice i učionice za osposobljavanje u zanimanju pomoćni vrtlar koji se također nalaze u sklopu glavne zgrade Centra.

Red.br.	***PROSTOR***	***Br.***
1.	UČIONICE	11
2.	KNJIŽNICA	1
3.	INFORMATIČKI KABINET	1
4.	KABINET ZA KUHARSTVO	1
5.	KROJAČKA RADIONICA	1
6.	NOGOMETNO IGRALIŠTE	1
7.	FITNESS (TRIM) KABINET	1

3.2. Organizacija i način provođenja programa odgojno-obrazovnog rada za učenike s teškoćama i većim teškoćama u razvoju

Odgojno – obrazovni proces u COO Zajezda organiziran je i odvija se u dvije smjene: ujutro (8,00 – 13,10 sati) i popodne (13,30 – 18,35 sati).

U COO Zajezda provode se programi odgojno-obrazovnog rada učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju, programi odgojno – obrazovnog rada učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije uključenih u odgojno-obrazovne skupine, te programi srednjoškolskog trogodišnjeg strukovnog osposobljavanja učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju.

3.2.1. Raspored školskog zvona

NASTAVA UJUTRO

Red. Br. šk. sata	***Početak i završetak šk. sata***
1.	*8,00 – 8,45*
2.	*8,50 – 9,35*
3.	*9,40 – 10,25*
4.	*10,55 – 11,35*
5.	*11,40 – 12,25*
6.	*12,30 – 13,10*

NASTAVA POPODNE

Red. br. šk. sata	***Početak i završetak šk. sata***
1.	*13,30 – 14,15*
2.	*14,20 – 15,05*
3.	*15,10 – 15,55*
4.	*16,25 – 17,05*
5.	*17,10 – 17,50*
6.	*17,55 – 18,35*

3.3. 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.)

3.4. Odgojno – obrazovni rad učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije

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 skupne prema sljedećim odgojno – obrazovnim područjima: Radni odgoj, Upoznavanje škole i uže okoline, Briga o sebi, Komunikacija, Socijalizacija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Razvoj likovne kreativnosti, Razvoj glazbene kreativnosti i Katolički vjeronauk.

3.5. 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.

3.5.1. 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 prema unaprijed određenom rasporedu. Strukovno osposobljavanje provodi strukovni 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.)

3.5.2. Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni krojač

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni krojač provodi se u krojačkoj radionici Centra. Osposobljavanje provodi strukovni 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.

3.5.3. Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni vrtlar

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

U ustanovi djeluje i učenička zadruga "Zajček" putem koje se također provodi dio programa strukovnog osposobljavanja za navedeno zanimanje kao i dio izvanučioničke nastave.

4. Podaci o broju učenika, razrednim odjelima i odgojno-obrazovnnim skupinama

4.1. Podatci o broju učenika u osnovnoj školi, srednjoj školi (strukovnom osposobljavanju) te u odgojno – obrazovnim skupinama na dan 03.09.2018.*

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	BROJ UČENIKA
OSNOVNA ŠKOLA	17
SREDNJA ŠKOLA (STRUK. OSPOSOBLJ.)	13
ODG.- OBR. SKUPINE	11

*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.

4.2. Podatci o broju učenika u razrednim odjelima i odgojno – obrazovno – rehabilitacijskim skupinama na dan 03.09.2018.

RAZREDNI ODJEL / OŠ	BROJ UČENIKA
Kombinacija II ,III. i IV. razrednog odjela	**3**
Kombinacija V. i VI. razrednog odjela	**4**
VII. razred	**4**
VIII. razred	**6**
RAZREDNI ODJEL / SŠ	
I. razred	**5**
II. razred	**5**
III. razred	**3**
ODG.- OBR. SKUPINE	
I. odg.-obr. skupina	**6**
II. odg.-obr. skupina	**5**

5. Okvirni godišnji fond nastavnih sati

5.1. Godišnji fond nastavnih sati po nastavnim predmetima u razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI								
	oš		oš	oš	oš	oš	sš	sš	sš
	II.	III. i IV.	V	VI	VII	VIII	1	2	3
Hrvatski jezik	210	175	140	140	140	140	105	105	105
Likovna kultura	70	70	70	70	70	70	-	-	-
Glazbena kultura	70	70	70	70	35	35	-	-	-
Matematika	175	175	140	140	105	105	105	105	70
Priroda i društvo	105	105	175	-	-	-	-	-	-
Priroda	-	-	-	105	105	105	-	-	-
Društvo	-	-	-	105	105	105	-	-	-
Tehnička kultura (IV.)	-	70	140	140	175	175	-	-	-
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	-	105	105	105
Etika i kultura	-	-	-	-	-	-	35	35	35
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	35	35
Svega redovita nastava	700	735	805	840	805	805	455	490	385
Stručna praksa	-	-	-	-	-	-	420	420	640

5.2. Godišnji fond nastavnih sati po odgojno-obrazovnim područjima u odgojno-obrazovnim skupinama

Odgojno – obrazovno područja	Godišnji broj nastavnih sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	140
Radni odgoj	140
Upoznavanje škole i radne okoline	140
Briga o sebi	70
Komunikacija	140
Socijalizacija	35
Razvoj likovne kreativnosti	35
Razvoj glazbene kreativnosti	35
SRO	35

5.3. Godišnji fond sati izborne nastave

Program izborne nastave	Razredna odjeljenja	Sati tjedno	Sati godišnje
Katolički vjeronauk	razredna odjeljenja	15	525
Katolički vjeronauk	odg.-obr. skupine	4	140

- Nositelj programa izborne nastave – Ivana Bolšec, dipl. teolog

6. Planovi i programi rada pedagoginje – voditeljice odjela, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja

6.1. Plan i program rada pedagoginje – voditeljice odjela osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola)

6. 1.1. Poslovi pedagiginje:

- Izrada prijedloga nastavnog plana i programa škole u suradnji s učiteljskim vijećem,
- Sudjelovanje u izradi okvirnog, izvedbenih i operativnih programa,
- Organiziranje rada škole uz primjenu suvremenih didaktičko-metodičkih spoznaja,
- Konkretizacija aktivnosti i zadaće za osiguranje kadrovske, organizacijske i materijalne podrške usmjerene na kvalitetnu realizaciju nastavnog procesa,
- Senzibiliziranje učitelja/nastavnika za potrebe i mogućnosti učenika,
- Provedba pedagogijsko-instruktivnih uvida u ostvarivanje programskih zadaća, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, individualne i grupne konzultacije,
- Sudjelovanje u unapređenju organizacijsko materijalnih uvjeta s aspekata primjerenosti učenika,
- Podržavanje i uvažavanje timskog i interdisciplinarnog pristupa u radu s učenicima,
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi individualnog i grupnog stručnog usavršavanja učitelja /nastavnika,
- Sudjelovanje u vrjednovanju planova i programa učitelja/nastavnika, polugodišnja i godišnja analiza rada, izrada izvješća o radu,
- Organizacija praćenje i analiza provedbe izvannastavnih aktivnosti, te kulturne i javne djelatnosti,
- Podržavanje suodgovornog i kooperativnog odnosa s drugim stručnim radnicima, odgajateljima, voditeljima odjela,
- Stručno usavršavanje, praćenje suvremenih znanstvenih spoznaja u području pedagogije
- Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim, socijalnim, znanstvenim i drugim institucijama.

6.1.2. Poslovi voditeljice odjela osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola)

- 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.

6.2. Poslovi učitelja/ nastavnika

- odgojno- obrazovno planiranje i programiranje, izrada godišnjih, izvedbenih, operativnih planova i programa,
- pripremanje za poučavanje, pisanje priprema s jasno razrađenim ciljevima, strukturom, sadržajem, planiranim aktivnostima učenika, pripremu odgovarajućeg didaktičkog materijala i pomagala,
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta, vođenje učenika smislenom interdisciplinirano povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta,
- ocjenjivanje učeničkih postignuća i davanje povratnih informacija učenicima o njihovom napredovanju,
- planiranje, programiranje i pripremanje nastave i ostalih sadržaja koje provodi s učenicima,
- obavljanje poslova razredništva,
- vođenje pedagošku dokumentaciju i evidenciju,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- sastavljanje analiza i izvješća,
- provođenje popravnih, razlikovnih, razrednih i završnih ispita,
- permanentno stručno i pedagoško usavršavanje,
- suradnja s roditeljima, odgajateljima, stručnim suradnicima,
- obavljanje dežurstvo u školi,
- vođenje sekcije slobodnih aktivnosti prema zaduženju,

- dežuranje u Centru blagdanom i neradnim danom,
- vođenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- čuvanje inventara kojim se služi u radu.

6.3. Poslovi strukovnih učitelja

- odgojno- obrazovno planiranje i programiranje - izrada godišnjih, izvedbenih, operativnih planova i programa,
- izvođenje praktične nastave,
- koordiniranje i nadgledanje provođenja praktične nastave, vježbi i drugih sastavnica stručne prakse učenika,
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
- briga o ispravnosti strojeva, alata i uređaja i njihovo pravilno održavanje,
- primjena mjera zaštite na radu,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- permanentno stručno i pedagoško usavršavanje,
- obavljanje dežurstava vikendom, blagdanom i za vrijeme školskih praznika,
- čuvanje inventara kojim se služi u radu.

7. Tjedna zaduženja učitelja, nastavnika i strukovnih učitelja u šk. god. 2018./19.

dr. sc. DUBRAVKA DŽAJA – POZAIĆ– dipl. defektolog – socijalni pedagog - pedagoginja i voditeljica odjela osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Neposredni pedagoški rad	25	875
	UKUPNO 1.	25	875
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Izrada prijedloga nastavnog plana i programa škole u suradnji s učiteljskim vijećem, - Sudjelovanje u izradi okvirnog, izvedbenih i operativnih programa, - Organiziranje rada škole uz primjenu suvremenih didaktičko-metodičkih spoznaja, - Konkretizacija aktivnosti i zadaće za osiguranje kadrovske, organizacijske i materijalne podrške usmjerene na kvalitetnu realizaciju nastavnog procesa, - Senzibiliziranje učitelja/nastavnika za potrebe i mogućnosti učenika, - Provedba pedagogijsko-instruktivnih uvida u ostvarivanje programskih zadaća, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, individualne i grupne konzultacije, - Sudjelovanje u unapređenju organizacijsko-materijalnih uvjeta s aspekata primjerenosti učenika, - Podržavanje i uvažavanje timskog i interdisciplinarnog pristupa u radu s učenicima, - Sudjelovanje u organizaciji i provedbi individualnog i grupnog stručnog usavršavanja učitelja /nastavnika, - Sudjelovanje u vrjednovanju planova i programa učitelja/nastavnika, polugodišnja i godišnja analiza rada, izrada izvješća o radu, - Organizacija praćenje i analiza provedbe izvannastavnih aktivnosti, te kulturne i javne	12,5	437,5

	djelatnosti, - Podržavanje suodgovornog i kooperativnog odnosa s drugim stručnim radnicima, odgajateljima, voditeljima odjela, - Stručno usavršavanje, praćenje suvremenih znanstvenih spoznaja u području pedagogije - Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim, socijalnim, znanstvenim i drugim institucijama.		
	UKUPNO 2.	12,5	435,5
3.	**POSEBNI POSLOVI**		
	Voditeljica odjela obrazovanja i strukovnog osposobljavanja	2,5	87,5
	UKUPNO 3.	2,5	87,5
	SVEUKUPNO 1+2+3	40	1400

TEA ČIVRAG - mag. rehab. educ. - učiteljica

I. Odgojno-obrazovna skupina (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	20	700
	Upoznavanje škole i uže okoline	4	140
	Radni odgoj	4	140
	Skrb o sebi	2	70
	Komunikacija	4	140
	Socijalizacija	1	35
	Razvoj likovne kreativnosti	1	70
	Matematika (7. razred)	3	105
	Razredništvo	2	70
	Izvannastavne aktivnosti (Brain gym)	1	35
	UKUPNO 1.	22	770
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	7	245
	UKUPNO 2.	18	630
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

HELENA BEGIĆ – mag. rehab. educ. - učiteljica

II. Odgojno-obrazovna skupina (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	20	700
	Upoznavanje škole i uže okoline	4	140
	Radni odgoj	4	140
	Skrb o sebi	2	70
	Komunikacija	4	140
	Socijalizacija	1	35
	Razvoj likovne kreativnosti	1	35
	Razredništvo	2	70
	Društvo (7. raz.)	3	105
	Izvannastavna aktivnost (Mali recitatori)	1	35
	UKUPNO 1.	22	770
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	7	245
	UKUPNO 2.	18	630
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

ANDREJA PAVLOVIĆ –prof. reh. - učiteljica

Kombinirani 2. 3. i 4. razred OŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	21	735
	Hrvatski jezik	6	210
	Likovna kultura	2	70
	Matematika	5	175
	Priroda i društvo	3	105
	Tehnička kultura (4. raz.)	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
	Razredništvo	2	70
	Izvannastavna aktivnost (Mali recitatori)	1	35
	UKUPNO 1.	23	805
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole – članica Stručnog tima, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	5	175
	UKUPNO 2.	17	595
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

BISERKA DINJAR – dipl. učitelj razredne nastave - učiteljica

Kombinirani 5 .i 6. razred OŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	22	770
	Hrvatski jezik	4	140
	Matematika	4	140
	Priroda i društvo	5	175
	Tehnička kultura	4	140
	Hrvatski jezik (8. raz.)	4	140
	Razredništvo	2	70
	UKUPNO 1.	23	805
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	12	420
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	5	175
	UKUPNO 2.	17	595
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

IVANA BOLŠEC - dipl. teolog – nastavnica

Izborna nastava – katolički vjeronauk, razredništvo (8. razred)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	19	665
	Katolički vjeronauk (1. i 2. OOS)	4	140
	Katolički vjeronauk	11	385
	Etika i kultura	3	105
	Razredništvo (8. raz.)	2	70
	Katehetska priprava	1	35
	Izvannastavna aktivnost – Vjeronaučna skupina	1	35
	UKUPNO 1.	22	770
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	10,5	367,5
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	7,5	262,5
	UKUPNO 2.	18	630
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

FRANJO ŠOŠTARIĆ – dipl. defektolog – učitelj

7. razred OŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	19	665
	Razvoj glazbene kreativnosti (1. 2. OOS)	2	75
	Glazbena kultura (OŠ)	6	210
	Tehnička kultura (7. Raz.)	5	175
	Tehnička kultura (8. Raz.)	5	175
	Razredništvo (7. raz.)	2	70
	Izvannastavne aktivnosti (Pjevački zbor)	4	140
	UKUPNO 1.	25	875
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	5	175
	UKUPNO 2.	15	525
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

GORDANA FIJAN – dipl. defektolog – soc. pedagog - nastavnica

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	18	630
	Likovna kultura (kom.5. i 6.,7. i 8 raz.)	6	210
	Priroda (7. i 8. raz.)	6	210
	Tehnologija zanimanja (pom. krojač 1. 2 r. sš)	6	210
	Izvannastavne aktivnosti (Likovna sekcija)	1	35
	UKUPNO 1.	19	665
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	11	385
	UKUPNO 2.	21	735
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

VERONIKA RAVLIĆ – dipl. ing. prehrambene tehnologije - nastavnica

I. razred SŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	21	735
	Matematika (SŠ)	8	280
	Tehnologija zanimanja (pom. kuhar i slastičar)	9	315
	Matematika (8. raz.)	3	105
	Razredništvo	2	70
	Izvannastavna aktivnost (Ekološka sekcija)	1	35
	UKUPNO 1.	23	805
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	11	385
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, organizacija natjecanja i izleta, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada, izrada jelovnika, koordinatorica samovrjednovanja i dr.	5,5	192,5
	UKUPNO 2.	16,5	577,5
3.	**POSEBNI POSLOVI**		
	- Poslovi satničara	0,5	17,5
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

MAJA HRASTINSKI –mag. rehab. educ. - nastavnica

II. razred SŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	19	665
	Hrvatski jezik (SŠ)	9	315
	Politika i gospodarstvo (2. i 3. raz. SŠ)	2	70
	Društvo (8. raz.)	3	105
	Hrvatski jezik (7. raz.)	4	140
	Razredništvo	2	70
	Izvannastavne aktivnosti (Recitatorska skupina)	1	35
	UKUPNO 1.	21	735
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	10	350
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, organizacija natjecanja i izleta, izvannastavne aktivnosti, kulturne i sportske aktivnosti, poslovi sindikalnog povjerenika, odmor u toku rada i dr.	19	665
	UKUPNO 2.	19	665
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

BRANKA HRUŠKAR – dipl. ing. agronomije -nastavnica

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	24	840
	Tehnologija zanimanja – pom. vrtlar (1. i 3. raz.SŠ)	6	210
	Praktična nastava (1. i 3. raz. SŠ)	18	630
	Učeničko zadrugarstvo	2	70
	UKUPNO 1.	26	910
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	7	245
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim povjerenstvima i tijelima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, rad u organizacija natjecanja i izleta, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	7	245
	UKUPNO 2.	12	
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

KRUNOSLAV VRAGOVIĆ – dipl. ing. agronomije - nastavnik

III. razred SŠ (razredništvo)

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	24	
	Tjelesna i zdravstvena kultura (8. raz., 1.,2., 3. raz. SŠ)	8	280
	Praktična nastava (2 raz.)	12	420
	Tehnologija zanimanja (2. raz. SŠ)	3	105
	Izvannastavna aktivnost (Sportska sekcija) Razredništvo (3. raz. SŠ)	4 2	140
	UKUPNO 1.	29	
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	8	280
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, razredničko-administrativni poslovi, unos podataka u e-maticu, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, organizacija natjecanja i izleta, kulturne i sportske aktivnosti, predsjednik radničkog vijeća, odmor u toku rada i dr.	4	140
	UKUPNO 2.	12	
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

LIDIJA BAN – ing. odjevne tehnologije, strukovna učiteljica – pomoćni krojač/ica

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	20	700
	Praktična nastava (pom. krojač, 1. i 2. raz. sš)	20	700
	Izvannastavna aktivnost (Ekološka sekcija)	1	35
	UKUPNO 1.	21	735
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	4	140
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, organizacija natjecanja i izleta, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	15	525
	UKUPNO 2.	19	665
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

SNJEŽANA VALJAK – spec. kuharstva, strukovna učiteljica – pomoćni kuhar i slastičar/ica

Red. Br.	Vrsta posla	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	**NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**		
	Redovita nastava po nastavnim predmetima: ukupno	28	980
	Praktična nastava (pom. kuhar i slastičar)	28	980
	UKUPNO 1.	28	980
2.	**OSTALI POSLOVI** koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada		
	- Stručno-metodička priprema	6	210
	- Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje izleta,rad u stručnim tijelima i povjerenstvima škole, popravni, razredni, razlikovni ispiti i završni ispiti, organizacija natjecanja i izleta, kulturne aktivnosti, odmor u toku rada i dr.	6	210
	UKUPNO 2.	12	420
	SVEUKUPNO 1+2	40	1400

9. Edukacije i stručna usavršavanja

Edukacije i stručna usavršavanja pedagoga-voditelja obrazovanja i strukovnog osposobljavanja, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja tijekom 2018./2019. 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 s djecom i mladima sa specifičnim teškoćama u psihofizičkom razvoju uključujući procese vrjednovanja i samovrjednovanja 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 od tri zanimanja u okviru strukovnog osposobljavanja ne zadovoljava interese određenog broja potencijalno upisanih učenika, predlaže se razmatranje uvođenja programa za zanimanje pomoćnog konobara/rice te pomoćnog radnika za upravljanje poljoprivrednim strojevima.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE ŠK. GOD. 2018./19.

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
1.	**Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada**		**40**
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz /rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Školskog kurikuluma	kolovoz/rujan	
1.3.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/rujan	
1.4.	Suradnja u izradi planova i programa stručnih radnika škole	rujan	
2.	**Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada**		**905**
2.1.	**Rad s učenicima**		**655**
2.1.1.	Praćenje razvoja, napredovanja i postignuća učenika	tijekom godine	
2.1.2.	Savjetodavni rad (individualni - grupni) s učenicima koji imaju teškoće u savladavanju nastavnog gradiva i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema	tijekom godine	
2.1.3.	Provedba programa modifikacije ponašanja (razgovori s učenicima)	tijekom godine	
2.1.4.	Prihvat i pružanje pomoći učenicima u školskoj adaptaciji (učenicima koji dolaze iz drugih škola)	tijekom godine (prema potrebi)	
2.1.5.	Vijeće učenika (savjetodavni rad)	tijekom godine	

2.2.	**Rad s nastavnicima**		**125**
2.2.1.	Suradnja u izradi operativnih planova i programa rada	rujan	
	Stručno-pedagoška pomoć nastavnicima pripravnicima	tijekom godine	
2.2.2	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	tijekom godine	
2.2.3.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći	tijekom godine	
2.2.4.	Praćenje i analiza nastave – hospitacija i nastavi	tijekom godine	
2.2.5.	Rad u Povjerenstvu za provedbu završnih ispita	svibanj/lipanj	
2.3.	**Rad s roditeljima**		**65**
2.3.1.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima/ pri upisu i početku šk. god.	rujan, srpanj, kolovoz	
2.3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju; zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju itd.	tijekom godine	
2.3.3.	Vijeće roditelja - savjetodavni rad	tijekom godine	
2.4.	**Suradnja s ravnateljem**		**60**
2.4.1.	Organizacijski poslovi (kalendar rada, radni prostor, razredništvo,)	rujan, kolovoz	
2.4.2.	Planiranje i programiranje (satovi iskazani u točki 1.)	rujan, kolovoz	
2.4.3.	Suradnja vezana uz realizaciju odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, pomoć pri pripremanju sjednica, praćenje rada nastavnika, nabava nastavne opreme, estetsko uređenje škole..)	tijekom godine	

3.	**Rad u stručnim tijelima škole i ispitnim komisijama** **-** sudjelovanje na sjednicama UV, RV, Vijeća učenika, Vijeću roditelja - sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, Stručnog vijeća, Stručnog tima - rad u Povjerenstvu za Završni ispit - članica ispitne komisije	 tijekom godine tijekom godine tijekom godine svibanj/lipanj	**100**
4.	**Organizacijski poslovi oko upisa učenika u školu i formiranje razrednih odjela** (suradnja s razrednicima i psihologinjom)	srpanj, kolovoz, rujan	**20**
5.	**Pedagoška dokumentacija** - izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - upis učenika u e-maticu i matičnu knjigu - statistički podaci - pregled matične knjige - pregled dnevnika, imenika	 rujan, tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	**130**
6.	**Javna i kulturna djelatnost škole** -sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti na školi - organizacija posjeta kino i kazališnim predstavama, sportskim susretima, muzejima izložbama, koncertima	 tijekom godine	**40**
7.	**Stručno usavršavanje i pripreme** -individualno praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa - nazočnost i sudjelovanje na stručnim vijećima pedagoga županije i seminarima, stručno – znanstvenim skupovima, kongresima na razini države	 tijekom godine tijekom godine	**160**
8.	**Stručni izleti, školska ekskurzija**	tijekom godine	**40**

9.	**Ostali poslovi**		**165**
9.1	Estetsko uređenje škole		
9.2	Organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničarem		
9.3.	Suradnja sa stručnim suradnicama- socijalnom radnicom, psihologinjom, logopedom		
9.4.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom		
9.5.	Evaluacija nastavnog plana i programa		
UKUPNO: 1. – 9.			**1.600**