

**REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA
CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE – RIJEKA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU
2016./2017. GODINU**



**OSNOVNA ŠKOLA S PODRUČNIM ODJELIMA I
SREDNJA ŠKOLA**

Rijeka, rujan 2016.

S A D R Ź A J:

I.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	str. 3
II.	1. UVJETI RADA.....	str. 7
	1.1.PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	
	1.2.PROSTORNI UVJETI	
	1.3.MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI	
	1.4.OPREMLJENOST PROSTORA	
	1.5.ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA	
	1.6.PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	
III.	2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2015./2016. GODINI.....	str. 14
	2.1.PODACI O UČITELJIMA-OŠ MATIČNA I PODRUČNI ODJELI	
	2.2.PODACI O NASTAVNICIMA-SŠ	
	2.3.PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ZDRAVSTVENIM DJELATNICIMA	
	2.4.PODACI O ADMINISTARTIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	
	2.5.GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA/NASTAVNIKA U ŠKOLI	
	2.6.PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA	
	2.7.PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	
IV.	3. ORGANIZACIJA RADA.....	str. 24
	3.1.BROJČANI PODACI O UČENICIMA, RAZREDNIM ODJELIMA, SMJENAMA I UČENICIMA PUTNICIMA	
	3.2.ORGANIZACIJA SMJENA	
	3.3.GODIŠNJI KALENDAR RADA	
	3.3.1.RASPORED AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	
	3.3.2.GODIŠNJI KALENDAR RADA I OBILJEŽAVANJA BLAGDANA, PRAZNIKA, OBLJETNICA	
V.	4. PROGRAMI I PROJEKTI.....	str. 31
	4.1.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	
	4.2.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
	4.3.CAP	
	4.4.ZELENA VRATA ZNANJA	
	4.5.SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE	
	4.6.PROGRAMI OBILJEŽAVANJA PRIGODNIH DANA	
	4.7.PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA	
VI.	5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	str. 41
	5.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA	
	5.2.PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	
	5.3.PLAN IZBORNE NASTAVE	
	5.4.RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA	
	5.5.NASTAVA U KUĆI	
	5.6.DOPUNSKA NASTAVA	
	5.7.PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA	
	5.8.IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA	

VII.	6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....str. 46
VIII.	7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....str. 47
XI.	8. PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....str. 48
X.	9. PROGRAMI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....str. 50
	9.1.STRUČNI AKTIVI UČITELJA/NASTAVNIKA,STRUČNIH SURADNIKA I REHABILITATORA
	9.2.UKLJUČENOST UČITELJA/NASTAVNIKA,STRUČNIH SURADNIKA I REHABILITATORA U STRUČNA USAVRŠAVANJA
XI.	10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....str. 51
	10.1.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
	10.2.PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA
	10.3.PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA
	10.4.PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA
	10.5.PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
XII.	11. PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA I ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA.....str. 65
	11.1.PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE
	11.2.PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA
	11.3.PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA
	11.4.PLAN I PROGRAM RADA SENZORNIH PEDAGOGA
XIII.	12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA.....str. 72
	12.1.PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG I NASTAVNIČKOG VIJEĆA
	12.2.PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA
	12.3.PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA
	12.4. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA
	12.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA
XIV.	13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....str. 78
	13.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA
	13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE I RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA
	13.3. PLAN I PROGRAM RADA PRATITELJA-NJEGOVATELJICE
	13.4. PLAN I PROGRAM RADA VOZAČA ŠKOLSKOG MINIBUSA
	13.5.RAD KUCHARICE
	13.6.RAD SPREMAČICE
	13.7.RAD DOMARA- LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA I KUĆNOG MAJSTORA
XV.	14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....str.86

Na osnovi članka 28., stavak 6. i 7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («NN», br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 126./12-Pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14), članka 53. Zakona o ustanovama («NN» broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08.) i članka 8. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Rijeka, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana _____ 2016. godine, d o n o s i:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI (osobna karta škole)

Škola : **CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE- RIJEKA**

**Osnovna škola, Područni odjel "OŠTRO", Odjel " BAREDICE" i
Područni odjel " FORTICA" i Srednja škola**

Adresa	RIJEKA, Senjskih uskoka 2	
Županija	PRIMORSKO - GORANSKA	
Telefonski broj	051/ 344 - 145; 344 - 146	
Broj telefaksa	051/ 344 – 423	
Internetska pošta	ured@centar-odgojiobrazovanje-ri.skole.hr	
Internetska adresa	ravnatelj@centar-odgojiobrazovanje-ri.skole.hr	
Šifra škole	08 - 071 - 026	
Matični broj škole	3321274	
OIB	17991485113	
Upis u sudski registar	Trgovački sud u Rijeci 24. veljače 1997., MBS 040067194	
Ravnatelj škole	Ivone Šabarić Rubeša, mag.rehab.educ.	
Zamjenik ravnatelja/pedagog	mr.sc.Tatjana Kovačić	
Psiholog	mr.spec.Barbara Vlaše Roman, spec.klin.psih.	
Socijalni radnik	Zdenka Vragolović, dipl.socijalni radnik	
Knjižničarka	Nataša Jurković, mag.rehab.educ.dipl.bibl.univ.spec.javnog zdravstva	
v.d.predsjednika Školskog odbora	Čedomir Karanikić,odgajatelj	
Voditelj Područnog odjela " OŠTRO"	Eleonora Petelin, prof. def.	
Voditelj Odjela "BAREDICE"	Danijela Cvjetković, prof.def.	

Voditelj Područnog odjela "FORTICA"	Maja Rebrović, prof.reh.
Logopedi:	Slavica Tijan, prof., Dubravka Pezo Vidović, prof., Hana Oguić, prof.
Fizioterapeuti:	Vivien Škrlec, vft., Marijan Čančarević, vft. i Jadranka Globan Klobučar, vft.,bo.

MISIJA

Suvremenim i inovativnim konceptima i metodama rada odgajati, obrazovati i osposobljavati djecu i mlade s teškoćama u razvoju kako bi u cjelosti iskoristili svoje potencijale te postali aktivni, jednakopravni i vrijedni građani društva po završetku školovanja.

VIZIJA

Naša je vizija u skladu sa stihovima:

*"Cijeli život zec trči,
vodopad huči,
a čovjek uči..."*

Vizija Centra je svojim ljudskim potencijalima, stručnim kompetencijama te primjenom suvremenih metoda rada i digitalnih tehnologija pružati trajnu podršku djeci i mladima s teškoćama u razvoju, njihovim obiteljima te stručnjacima koji rade u redovnom sustavu odgoja i obrazovanja na području Primorsko-goranske županije.

CILJEVI

Odgoj, obrazovanje i osposobljavanje djece i mladih s teškoćama u razvoju za stjecanje znanja, vještina i kompetencija potrebnim suvremenom tržištu rada primjenom načela cjeloživotnog učenja.

Jačanje socijalnog uključivanja, osamostaljivanje i unapređenje kvalitete života djece i mladih s teškoćama u razvoju te izjednačavanje uvjeta obrazovanja i zapošljavanja inovativnim i suvremenim modelima odgoja i obrazovanja kroz suradnju s institucijama i organizacijama civilnog društva. Trajno usavršavanje i korištenje potencijala digitalnih tehnologija za unapređenje metoda učenja i poučavanja kako bi djeca i mladi s TUR stekli sve kompetencije potrebne za kvalitetnu integraciju u društvo.

STRATEGIJA

Provođenjem *Nacionalne strategije odgoja i obrazovanja MZOS*, u skladu s *Konvencijom o pravima osoba s invaliditetom* te iskorištavanjem potencijala europskih fondova i drugih oblika financiranja, trajno raditi na unapređivanju kvalitete rada, materijalnih uvjeta, osobnih kompetencija te sprečavanju socijalne isključenosti djece i mladih s teškoćama u razvoju.

“Obrazovanje je najjače oružje koje se može koristiti kako bi se promijenio svijet. “ Nelson Mandela

Zajedničkim snagama i međusobnim poštivanjem doprinosimo kvaliteti odgoja i obrazovanja naših učenika. Razvijanje unutarnjih i moralnih vrijednosti te jačanje tolerancije i prihvaćanje različitosti, temelji su na kojima gradimo i razvijamo društvo u kojem su potencijali svake osobe prepoznati, vrednovani i prihvaćeni kao jednakopravni.

KRATKA POVIJEST ŠKOLE

U Rijeci je 21. listopada 1960. godine počela s radom osnovna *Pomoćna škola za djecu s mentalnom retardacijom*. Četiri godine kasnije djelatnost se proširuje i otvara se *Škola za stručno osposobljavanje učenika s teškoćama u razvoju*. Zbog specifičnih potreba polaznika u Centru se od 1968. godine provodi i tretman *logoterapije*, a od 1971. godine provodi se i *fizioterapija i kineziterapija*. Krajem šezdesetih godina otvaraju se prve skupine *produženog stručnog postupka* te grupe *cjelodnevnog boravka*. Škola je 1978. godine dobila naziv *Centar za odgoj i obrazovanje*. Od 1980. godine u Centar se uključuju i djeca s većim teškoćama u razvoju te se od tada provodi odgoj i obrazovanje po dva posebna programa i to *Program odgoja i osnovnog obrazovanja za djecu s lakom mentalnom retardacijom* i *Program odgoja i obrazovanja za djecu i mladež s umjerenom i težom mentalnom retardacijom* (Glasnik, br. IV/1996.).

U Centru se provodi i školovanje mladeži u srednjoj školi. Od 2003. godine škola uz navedene programe provodi i četvrti program koji je kombinacija- *Programa odgoja i obrazovanja za umjereno i teže mentalno retardiranu djecu i mladež* (Glasnik, br. IV/1996.) i *Programa bazično perceptivne- motoričke stimulacije* (Fakultet za defektologiju, Zagreb, 1997). Godine 2013. Centar je dobio i službenu suglasnost za provođenje tog programa, a naziv programa je Program za djecu i mladež s teškim intelektualnim teškoćama-višestrukim teškoćama u razvoju (suglasnost MZOS od 21.01. 2013. godine, kl.:602-01/1201/00313, urbroj:533-21-13-0010).

Centar je danas jedina škola na području Primorsko-goranske županije s otocima u kojoj se provodi odgoj, obrazovanje, habilitacija, rehabilitacija, radno i stručno osposobljavanje djece i mladih s teškoćama.

Broj učenika i broj odjela (osnovna škola):

MATIČNA ŠKOLA

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
1.-4. r.	13	2	1K+3
5.- 8.r.	11	3	2
Odg.- obraz. grupe	38	16	10
PSP	60	20	9 (8 OŠ+1SŠ)

ODJEL «BAREDICE»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
Odg.-obraz. grupe	10	3	2

PODRUČNI ODJEL «OŠTRO»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
1.-4. r.	1		
5.-8.r	1		
Odg.-obraz. grupe	17	7	2K+3

PODRUČNI ODJEL «FORTICA»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
Odg.-obraz. grupe	24	8	6

Broj učenika i broj odjela (SREDNJA ŠKOLA):

	Broj učenika	Od toga djevojke	Broj odjela
1.-3.razred	28	10	5

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Centar za odgoj i obrazovanje Rijeka jedina je ustanova na području Primorsko-goranske županije s otocima u kojoj se provodi odgoj, obrazovanje, habilitacija, rehabilitacija, radno i stručno osposobljavanje djece i mladeži s intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnijim teškoćama u razvoju, po posebnom nastavnom planu i programu za :

1. Djecu s lakim intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnijim teškoćama :

- a) u osnovnoj školi Centra,
- b) u srednjoj školi Centra,
- c) u osnovnoj školi Područnog odjela "Oštro" pri Centru za rehabilitaciju Rijeka- Podružnica Oštro, Kraljevica.

2. Djecu i mladež s umjerenim, težim i teškim intelektualnim teškoćama:

- a) u matičnoj osnovnoj školi Centra,
- b) u osnovnoj školi PO » Oštro»,
- c) u Odjelu »Baredice»,
- d) u osnovnoj školi PO »Fortica».

U budućnosti se predviđa da Centar za odgoj i obrazovanje preraste u Centar podrške Primorsko-goranske županije koji bi pružao podršku djeci s teškoćama, njihovim roditeljima te stručnjacima koji rade s djecom u redovnim školama.

Za sada Centar obuhvaća djecu i mladež s intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnijim teškoćama u razvoju u Primorsko-goranskoj županiji.

Dolazak djece u školu :

- a) učenici nižih razreda svakodnevno dolaze u školu i odlaze iz škole školskim minibusom u pratnji pratiteljice-njegovateljice,
- b) dio učenika dolazi gradskim autobusom sami ili u pratnji roditelja,
- c) dio učenika dolazi u školu i odlazi iz škole kombibusom općine Opatija, Lovran i Matulji - za zapadni dio Županije,
- d) dio učenika dolazi u školu i odlazi iz škole minibusom koji pokriva istočni dio Županije, sve do Novog Vinodolskog,
- e) dio učenika dolazi u školu i odlazi iz škole minibusom općina sa preostalog područja: Grada Grobnika, Podhuma, Jelenja, Svilnog, Čavle i Orehovice,
- f) dio učenika dovoze u školu i odvoze iz škole roditelji osobnim vozilima,
- g) dio učenika u Odjel Baredice dolazi u školu i odlazi iz škole minibusom koji pokriva područje Grada Rijeke, općine Viškovo i Kastav, a dio učenika dovoze roditelji osobnim vozilom,
- h) dio djece se prevozi specijaliziranim kombijem iz Rijeke na školovanje u PO „Fortica“.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Zgrada u kojoj djeluje Centar za odgoj i obrazovanje izgrađena je 1906.godine i u nekoliko navrata mijenjala je svoju namjenu. Redovno je održavana, tako da i danas predstavlja lijep primjer arhitekture našeg podneblja s početka stoljeća.

Za školovanje djece s teškoćama, zgrada je adaptirana 1970. godine.

Obzirom da je broj djece s višestrukim teškoćama u razvoju iz godine u godinu sve veći, sve je teže organizirati nastavu i izvannastavne aktivnosti u prostoru škole. U školskoj zgradi nema dizala, a prostori u kojima se odvija nastava nalaze se na tri etaže što otežava kretanje učenicima s motoričkim teškoćama. Ovaj problem donekle se riješio nabavkom gusjeničara.

Uviđa se i sve veća potreba za dvorišnim prostorom sa parkom i vrtom u kojem bi se mogao obavljati jedan dio nastavnih sati za lijepa vremena. Stoga će se i ove školske godine, nastaviti putem projekata, provoditi program „Zelena vrata znanja“, te pokušati više napraviti na tom planu kako bismo boravak djece u školi učinili što ugodnijim.

Područni odjel "Oštro" radi u dvije smjene, u tri prostorije Centra za rehabilitaciju Rijeka- Podružnica Oštro, Kraljevica. Dom se kontinuirano uređuje potrebnom specijaliziranom opremom i pomagalicama tako da je boravak i rad s djecom sve ugodniji i kvalitetniji.

U sklopu Centra djeluje i **Odjel «Baredice»** koji radi u jednoj smjeni. Prostor navedenog odjela je mali, ali solidno opremljen te je iz godine u godinu rad u odjelu sve ugodniji, a odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad može se kvalitetnije provoditi.

U **Područnom odjelu "Fortica"** rad se planira u dvije smjene zbog nedovoljnog broja prostorija u Centru za rehabilitaciju Fortica. U odjelu se školuju djeca koja su na trajnom smještaju u Centru Fortica, ali i nekoliko djece koja na školovanje u ovaj odjel dolaze iz Rijeke.

Plan i program rada u Odjelu «Baredice» i PO» Fortica» provodi se prema posebnom Programu za djecu i mladež s teškim intelektualnim teškoćama- višestrukim teškoćama u razvoju (suglasnost MZOS od 21.01. 2013. godine, kl.:602-01/1201/00313, urbroj:533-21-13-0010).

Učenici **srednje škole** osposobljavaju se u zanimanjima niže stručne spreme i to kroz:

- teoretsku nastavu od 1. – 3. razreda,
- stručnu praksu u krojačkoj radionici u Centru za zanimanje pomoćni krojač,
- stručnu praksu u knjigovežačkoj radionici u Centru za zanimanje pomoćni knjigoveža,
- stručnu praksu u otvorenoj privredi.

1.3. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI

Broj prostorije	Naziv prostorije	Namjena u prvoj smjeni	Namjena u drugoj smjeni	Površina u m ²
9	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	22,04
20	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	35,91
21	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	41,58
25	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	26,70
28	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	30,87
29	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	31,50
30	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	25,48
31	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	32,13
37	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	34,02
38	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	28,80
39	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	42,21
40	Klasična učionica	Nastava OŠ	Nema	33,00
41	Klasična učionica	Nastava OŠ	PSP	39,69
42	Klasična učionica/specijalizirana učionica	Nastava OŠ/vjeronauk	Nema	27,00
	Ukupna kvadratura			450.93m²

Broj prostorije	Naziv prostorije	Namjena u prvoj smjeni	Namjena u drugoj smjeni	Površina u m ²
4	Specijalizirana učionica			53,07
6	Specijalizirana učionica			50,63
8	Specijalizirana učionica	Snoezelen terapija	Snoezelen terapija	17,05
16	Specijalizirana učionica			38,40
17	Specijalizirana učionica			29,44
18	Specijalizirana učionica	Terapija senzorne integracije (MŠ)	Terapija senzorne integracije (PO)	35,84
19	Specijalizirana učionica			24,32
22	Specijalizirana učionica			40,30
23	Specijalizirana učionica	Praktična nastava	Nastava SŠ	33,66
24	Specijalizirana učionica	Praktična nastava	Nastava SŠ	40,32
32+33	Specijalizirana učionica			64,89
34	Specijalizirana učionica			16,64
35	Specijalizirana učionica	Soc.-ped.-psih. rad	Soc.-ped.-psih. rad	40,32
36	Specijalizirana učionica			42,21
	Ukupna kvadratura			527,09 m²

Pomoćni prostori	Namjena	Površina u m ²
	Tavan	980,30
	Stubišta	43,48
	Sanitarije	115,98
	Hodnici	452,45
	Kuhinja	22,77
	Blagavaonica	70,35
	Kotlovnica i prostor domara	41,16
	Arhiva	8,06
	Zbornica	68,20
	Ravnateljicin ured	31,36
	Tajništvo	19,84
	Stručna služba	23,00
	Računovodstvo	16,00
	Skladište	13,69
	Kabineti	35,34
	Ukupna kvadratura	1.941,98m²

Vanjski prostor	Površina u m ²
Igralište s pozornicom	930,00
Malo dvorište	91,12
Ukupna kvadratura	1.021,12m²

Područni odjeli	Unutarni prostor	Vanjski prostor	Površina u m ²
Baredice	120	477	597,00
Fortica	218		218,00
Oštro	64		64,00
Ukupna kvadratura			879,00m²

UKUPNA KVADRATURA CENTRA	3.941,12m²
---------------------------------	------------------------------

1.4. OPREMLJENOST PROSTORA MATIČNE ZGRADE

NAZIV PROSTORIJA	OPREMA
Klasične učionice	Sve učionice imaju školske klupe, stolice, školsku ploču, nekoliko panoa i ormare, a velika većina ima i dodatnu opremu-računala, DVD, CD i dr.
Školske radionice (krojačka, knjigovežačka, radiona za poslove radnog osposobljavanja)	Posjeduju brojnu specijaliziranu opremu u skladu s vlastitom djelatnošću. Sva oprema (strojevi i uređaji) redovito se servisiraju.
Knjižnica, kabinet učila i informatička učionica	U potpunosti opremljena i uređena te odgovara svim standardima i potrebama i interesima učenika.
Dvorana za TZK	Posjeduje potrebne sprave i pomagala, a u skladu s potrebama učenika. U sklopu dvorane je i muška i ženska svlačionica sa sanitarnim čvorom.
Klasične učionice	Sve učionice imaju školske klupe, stolice, školsku ploču, nekoliko panoa i ormare, a velika većina ima i dodatnu opremu-računala, DVD, CD i dr.
Prostorija za fizioterapiju	Prostor je opremljen svom specijaliziranom opremom za fizioterapiju i kineziterapiju. U istom prostoru obavlja se i pregled učenika od strane nadležna fizijatra. Prostor dijele dva djelatnika fizioterapeuta.
Prostor za logoterapiju	Prostor je opremljen svom potrebnom aparaturom i didaktom za terapiju govora. Prostor dijele dva stručnjaka logopeda.
Domaćinstvo	Prostorija je u potpunosti opremljena svom potrebnom opremom, namještajem i uređajima koji odgovaraju potrebama obavljanja nastave domaćinstva kao i sati radnog odgoja vezanih uz poslove u kuhinji. Isti prostor dijelom koriste i nastavnici i učenici srednje škole za provođenje nastavnih sadržaja tehnologije zanimanja.
Ambulanta	U potpunosti je opremljena za obavljanje hitnih medicinskih intervencija. U istom prostoru provode se i sati praktične nastave brige o sebi u sklopu programa za učenike s UTMR. U ambulanti se obavljaju i sistematski pregledi učenika osnovne škole.
Pomoćni prostori	HODNICI- zgrada ima tri hodnika na tri kata. Hodnici su široki, prostrani s obnovljenim zidovima, podovima i rasvjetom. SANITARIJE- sanitarije su uređene, a škola posjeduje i jedan WC specijalno opremljen za djecu s tjelesnim teškoćama Posjedujemo tri tuš kabine u suterenu te kupaonicu u prizemlju. STUBIŠTA- stubišta su široka sa rukohvatom i trakama protiv klizanja. Na ulazu u zgradu gdje se nalazi drvene rampa za ulaz učenika u invalidskim kolicima postavljena je gumena traka protiv klizanja.

Prostorija za snoezelen terapiju	Prostorija je opremljena najsuvremenijom opremom za snoezelen terapiju (vođeni krevet, projektor, vođena lampa, zračna tuba, svjetleći „špageti“, disco kugla, aroma lampa, cd player, ogledalo, strunjače, ergonomski dvosjed, zvučni jastuk).
Prostorija za socijalno - pedagoško - psihološki rad	Prostorija je adekvatno opremljena za stručni rad stručnih suradnika škole za rad s učenicima i roditeljima. U istom prostoru provodi se i program Zdravstvenog kluba.
Prostorija za provođenje terapije senzorne integracije	Prostorija je u potpunosti opremljena najsuvremenijom opremom.
Prostorija za glazbenu kulturu	Prostorija je opremljena u skladu sa potrebama glazbene kulture.
Prostorija za likovnu i tehničku kulturu	Prostorija je opremljena u skladu sa potrebama likovne i tehničke kulture.
Igralište	Na prostoru igrališta nalazi se uređeni „vrt u ladicama“, igraonica i igralište za mali nogomet i košarku. Prostor je adekvatno osvijetljen, a ove je godine nanovo oslikan.

UVJETI RADA:

- **ZAGRIJAVANJE I HLAĐENJE PROSTORA:** Škola se grije putem centralnog grijanja. Prije tri godine obnovljena je kotlovnica i u potpunosti je automatizirana. Centralno grijanje je na lož ulje. Klimatizirano hlađenje ugrađeno je u šest prostorija (zbornica, prostor ravnateljice i stručnih suradnika). Učionice na prozorima imaju zastore, a jedna učionica ima venecijanere.
- **ZAŠTITA OD BUKE:** Škola se nalazi u samom centru grada pa je vrlo teško regulirati količinu buke, ali iz razloga što je zgrada stara i ima debele zidove, buka s ulice ne čuje se previše.
- **ZAŠTITA OD POŽARA:** Redovito se provjeravaju hidranti te se pridržavamo rokova pregleda, punjenja i zamjene vatrogasnih aparata.
- **ZAŠTITA NA RADU:** Svi djelatnici škole osposobljeni su u zaštiti na radu putem tečaja. Koristi se zaštitna odjeća i obuća. Škola ima nekoliko kutija za prvu pomoć- u svim radionama. Učenici srednje škole u sklopu predmeta tehnologije zanimanja slušaju sadržaje zaštite na radu. Djelatnici redovito obavljaju sistematske preglede. Djelatnici koji sudjeluju u prehrani učenika obavljaju dodatne zdravstvene preglede.
- **STANJE OKOLIŠA:** Vanjski prostor škole čini igralište s pozornicom, igraonica i „vrt u ladicama“. Igralište i pozornica je asfaltirano. Igralište posjeduje i koševе za košarku te klupe za odmor. Ovaj prostor je mjesto gdje u jutarnjim i poslijepodnevnim satima ulaze kombiji kojima se djeca dovoze i odvoze iz škole. Mjesni odbor Belveder uredio je vanjski zid školskog dvorišta, a oslikali su ga navijači Armade. Djelatnici DM-a uredili su dva unutarnja zida igrališta.
- **OSVJETLJENJE:** U svim radnim prostorima obnovljena je rasvjeta.

ALARM I VIDEO NADZOR: Škola ima alarmni sustav više godina. Video nadzor pokriva sve ulaze škole i hodnike. Tijekom najveće frekvencije ulaza i izlaza iz zgrade uz dežurnog učenika na porti dežura i domar škole.

1.5. ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

Poslovi koji se provode kontinuirano tijekom nastavne godine:

- likovno-estetsko održavanje prostora škole,
- tematsko uređivanje panoa i vitrina,
- obilježavanje prigodnih nadnevaka i aktualnih događaja fotografijama, pismenim i likovnim radovima, radovima iz radnog odgoja, člancima i reprodukcijama iz časopisa,
- uređenje pozornice za školske priredbe,
- oblikovanje prostornih instalacija i likovnih uradaka

NAPOMENA: Profesor likovne kulture zadužen je za estetsko uređenje škole. U tome mu pomažu i ostali učitelji i učenici u skladu sa sadržajima u nastavi.

1.6. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Veće adaptacije unutar i van školske zgrade nisu dozvoljene, jer je zgrada pod zaštitom spomenika kulture.

Osnivač Grad Rijeka ulaže velika sredstva u adaptaciju, te njeno odražavanje, međutim ono što hitno treba sanirati je KROV škole koji je već odavno dotrajao (kancerogene saloni ploče) s veoma nestabilnim dimnjacima i olucima. O opasnostima koje prijete stalno upozoravamo osnivača.

Ovaj problem se može riješiti samo uz pomoć nadležna Ministarstva, te osnivača Grada Rijeke

U školskoj godini 2016./2017. potrebno je obnoviti/promijeniti:

1. krov,
2. balkon,
3. ulaz u dvorište (kolni dio sanirati da mogu ući kombiji),
4. zapadni dio dvorane za tjelesni odgoj,
5. kotlovnica (bojanje zidova),
6. dvorana za TZK (bojanje zidova)
7. Uvođenje tople vode u sanitarne čvorove za učenike

2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2016./2017. GODINI

2.1. PODACI O UČITELJIMA-OSNOVNA ŠKOLA MATIČNA I PODRUČNI ODJELI

MATIČNA ŠKOLA

Ime i prezime	Struka	Šk. Sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Marija Čorak Markunović	Prof. def.	VSS	SAVJETNIK	1.r.
Kristina Kalinić	Prof. reh.	VSS	MENTOR	2.r.
Dina Dežmar	Mag.rehab. educ.	VSS	-	3./5.r.
Milka Modrić Grbčić	Dipl. def.	VSS	-	4.r.
Natalia Hriberski Duišin	Nast. gl.	VSS	-	6.r.
Marina Pavić	Prof. reh.	VSS	MENTOR	7./8.r.
Gordana Barić Hasić	Prof. TK	VSS	-	TK
Milan Dundović	Graf.teh.	SSS	-	IUOP
Anto Vranjić	Prof.ped.	VSS	SAVJETNIK	IUOP
Dražen Rukavina	Prof.polit.	VSS	-	IUOP
Snježana Petković	Prof. fiz. kult.	VSS	-	TZK
Ruža Nikić, s. Ljiljana	Vjeroučitelj	VSS	-	RKT
Hari Vidović	Prof. lik. kult.	VSS	-	LK
Renata Jerković	Prof. reh.	VSS	-	1.OOS
Maja Žarić	Prof.reh.	VSS	-	2.OOS
Janja Vucković	Mag.rehab. educ.	VSS	-	3.OOS
Jelena Lolić	Prof. reh.	VSS	-	4.OOS
Tamara Dubrović	Mag.rehab. educ.	VSS	SAVJETNIK	5.OOS
Jadran Rubeša	Prof.reh.ed uc.	VSS	-	6.OOS
Nataša Tomljanović	Prof. reh. univ.spec.ja vnog zdravstva	VSS	MENTOR	7.OOS
Nataša Bačić Kušpilić	Prof.reh.	VSS	-	8.OOS
Sandra Mirojević	Prof. reh.	VSS	-	9.OOS
Oriana Rakovac	Prof. def.	VSS	-	1. sk.PSP

Maja Dragoslavić (Sanja Žeravica SI)	Dipl.uč.rn.	VSS	-	2. sk. PSP
Danijela Nurkić (Brankica Žagar,por.)	Dipl.uč.rn.	VSS		3. sk.PSP
Iva Lafta	Prof. reh.	VSS	-	4.sk. PSP
Helena Knežević	Prof. reh.	VSS	-	5. sk.PSP
Ingrid Tatalović	Prof.reh.	VSS	-	6. sk.PSP
Marica Ažić Martić	Dip.ped. prof.	VSS	-	7. sk.PSP
Suzana Vulić	Mag.rehab. educ.	VSS	-	8. sk.PSP
Brigita Filipović Papić	Prof. def.	VSS	-	PSP SŠ
Slavica Tijan	Prof. log.	VSS	-	LT
Dubravka Pezo Vidović	Prof. log.	VSS	-	LT
Sanja Žeravica	Prof.reh.	VSS	-	SI
Gea Rubinić Ćuk	Prof.reh.	VSS	-	SI

P.O. "OŠTRO"

Ime i prezime	Struka	Šk. Sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Sabina Manfreda Jurešić	Prof.reh.	VSS	-	1.OOS +1r.
Eleonora Petelin	Prof.def.	VSS	-	2.OOS +5.r.
Danica Mandić	Prof.def.	VSS		3.OOS
Mirjana Zorić (Ivone Šabarić Rubeša)	Prof.ped.	VSS	-	4. OOS
Angela Lovrić	Prof.reh.	VSS	-	5. OOS
Hana Oguić	Prof.log.	VSS	-	LT
Rajka Švrljuga	RKT vjeroučiteljica	VSS	Dr.sc.	RKT
Kristina Jožanc Majer	Prof.def.	VSS	-	1.OOS-5.OOS

ODJEL "BAREDICE"

Ime i prezime	Struka	Šk. Sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Danijela Cvjetković	Prof. reh.	VSS	-	1.OOS
Dubravka Balen Krulčić	Prof.reh.	VSS	-	2.OOS
Dubravka Pezo Vidović	Prof. logo.	VSS	-	LT
Ruža Nikić, s. Ljiljana	Vjeroučitelj	VSS	-	RKT
Hari Vidović	Prof. lik. kult.	VSS	-	ESR
Natalia Hriberski-Duišin	Nast. gl.	VSS	-	ESR

PODRUČNI ODJEL "FORTICA"

Ime i prezime	Struka	Šk. Sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Zdenka Jerčinović	Prof.reh.	VSS	-	1.OOS
Sanja Marot	Prof.reh	VSS	-	2.OOS
Mirjana Čupić (Gea Rubinić Čuk, SI)	Prof.ped.			3.OOS
Maja Rebrović Čančarević	Prof.reh.	VSS	-	4.OOS
Meri Sučić	Prof.reh.	VSS	-	5.OOS
Vlasta Lukeš	Prof.reh.	VSS	-	6.OOS
Hana Oguić	Prof.def.log.	VSS	-	LT

2.2. PODACI O NASTAVNICIMA- SREDNJA ŠKOLA

Ime i prezime	Struka	Šk. Sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Dražen Rukavina	Prof.polit.	VSS	-	Predmetni nastavnik
Brigita Filipović Papić	Prof. def.	VSS		Predmetni nastavnik+PSP
Olgica Jukić	Prof.reh.	VSS	SAVJETNIK	Predmetni nastavnik
Sanja Majkić	Prof.reh.	VSS	MENTOR	Predmetni nastavnik
Gordana Barić Hasić	Prof. TK	VSS	-	Predmetni nastavnik
Anto Vranjić	Prof.ped.	VSS	SAVJETNIK	Radni instruktor
Milan Dundović	Graf.teh.	SSS	-	Radni instruktor

NAPOMENA: Imena i prezimena nekih učitelja i nastavnika pojavljuju se u više tablica (odjela), to je stoga što isti u sklopu neposrednog rada i norme punog radnog vremena rade određeni broj nastavnih sati u različitim odjelima (pr. dio radnog vremena u OŠ, a dio u SŠ ili dio radnog vremena u matičnoj školi, a dio u područnom odjelu). Raspodjela sati vidljiva je u rasporedu koji je u privitku GPP i rješenju svakog djelatnika.

2.3. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I ZDRAVSTVENIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Mentor/ Savjetnik/ Mr.sc./Dr. sc.	Radno mjesto
Ivone Šabarić Rubeša	Mag.rehab.e duc.	VSS	-	Ravnatelj
Tatjana Kovačić	Prof. def.	VSS	SAVJETNIK Mr.sc.	Pedagog
Barbara Vlaše Roman	Dipl. psih. prof.,klin.psi holog	VSS	Mr.spec.	Psiholog
Zdenka Vragolović	Soc. radnik	VSS	-	Soc. radnik
Nataša Jurković	Mag.rehab.e duc. univ.spec.ja vnog zdravstva,di pl.bibl.	VSS	-	Knjižničar
Vivien Škrlec	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter. MŠ
Marijan Čančarević	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter.-Bar.
Jadranka Globan Klobučar	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter.-Bar.
	Med. sestra	SSS	-	Med. sestra
Jovanka Pilja	Med. sestra	SSS	-	Med. sestra

NAPOMENA :

Budući da Centar ima osnovnu i srednju školu, dogovoreno je da ravnatelj, pedagog i psiholog rade 2/3 za osnovnu a 1/3 za srednju školu, dok socijalni radnik i knjižničar rade 1/2 za osnovnu i 1/2 za srednju školu.

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Radno mjesto
Božidar Stošić, 2/3	Dipl. iur.	VSS	Tajnik
Sanja Sardelić, 2/3	Ek. str. rad.	SSS	Rač. referent
Matea Nižić Jovičić, 2/3	Dipl. ek.	VSS	Računovođa
Božo Vukelić	Stolar, ložać	VKV	Domar-ložać
Zorka Špalj	4.r.OŠ	NKV	Spremačica BO
Loredana Peternelj	Frizer	SSS	Spremačica-zamjena
Ivana Cvečić	OŠ+tečaj	NKV	Njegovateljica
Jelena Petrović	OŠ	NKV	Spremačica-zamjena
Jasenska Babić	Njegovatelj	SSS	Prat.-Njegov.BO
Anja Maršanić	Med. sestra	SSS	Prat.-Njegov.
Alessandra Marić	Cvječar	SSS	Spremačica
Andrea Jadrić	Upravni referent	SSS	Spremačica
Bruna Perić	Cvječar	NSS	Spremačica BO
Zoran Dubrović	Električar, Vozač D.kat.	SSS	Vozač
Goran Zorić	Vozač D.kat.	SSS	Vozač
Igor Martinčić	str.tehničar	SSS/VŠ S	Kučni majstor na Baredice
Cvijeta Mataija	OŠ	NKV	Pom. kuh. Spremačica
Snježana Steinhauser	Kuhar	SSS	Kuharica

NAPOMENA :

Budući da Centar ima osnovnu i srednju školu, dogovoreno je da tajnik, računovođa i računovodstveni referent blagajnik rade 2/3 radnog vremena za osnovnu a 1/3 za srednju školu.

2.5. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA/NASTAVNIKA U ŠKOLI

MATIČNA ŠKOLA

Ime i prezime	Red.na stava	Raz.	INA	PP/Dr .poslo vi	PSP/ REH/B ON	OOS	Ost./ Prip.	Tj.nor ma
Marija Čorak Markunović	18	2+2		6			12	40
Kristina Kalinić	18	2+2					18	40
Dina Dežmar	18	2+2	2	1			15	40
Milka Modrić Grbčić	19	2+2					17	40
Natalia Hriberski Duišin	18	2+2	4				14	40
Marina Pavić	22	2+2					14	40
Gordana Barić Hasić	15(ostalo u SŠ)							
Milan Dundović	7(ostalo u SŠ)							
Anto Vranjić	7(ostalo u SŠ)							
Dražen Rukavina	9(ostalo u SŠ)							
Snježana Petković	12(ostalo u SŠ)		2				16	40
Ruža Nikić, s. Ljiljana	15(ostalo u SŠ)		2				18	40
Hari Vidović	21		2	1			16	40
Renata Jerković		2+2				21	15	40
Maja Žarić		2+2				21	15	40
Janja Vucković		2+2	2			20	14	40
Jelena Lolić		2+2	2			19	15	40
Tamara Dubrović		2+2	1	2		19	14	40
Jadran Rubeša		2+2				21	14	40
Nataša Tomljanović		2+2	1			21	14	40
Nataša Bačić Kušpilić		2+2				22	14	40
Sandra Mirojević		2+2				21	15	40
Branka Galović Vujaklija		2+2				21	15	40
Oriana Rakovac			2		23		15	40
Maja Dragoslavić					25		15	40
Danijela Nurkić					25		15	40
Iva Lafta					25		15	40
Helena Knežević					25		15	40
Mirjana Čupić					25		15	40
Ingrid Tatalović					25		15	40
Marica Ažić Martić				1	24		15	40

Suzana Vulić					25		15	40
Slavica Tijan					25		15	40
Dubravka Pezo Vidović					20 (ostalo u Odjelu Bredice)		15	40
Gea Rubinić					25		15	40
Sanja Žeravica					25		15	40

PODRUČNI ODJEL OŠTRO

Ime i prezime	Red.na stava	Raz.	INA	PP/ Dr.p oslo vi	PSP/ REH/B ON	OOS	Ost./ Prip.	Tj.norma
Sabina Manfreda Jurišić		2+2	1			21	14	40
Eleonora Petelin		2+2		1		21	14	40
Danica Mandić		2+2				21	15	40
Mirjana Zorić		2+2				21	15	40
Angela Lovrić		2+2	1			21	14	40
Hana Oguić					15 (ostalo u PO Fortica)		15	40
Rajka Švrljuga	6							7 (ostala norma u drugoj školi)
Kristina Jožanc Majer						22	18	40

ODJEL «BAREDICE»

Ime i prezime	Red.na stava	Raz.	INA	PP/ dr.p oslo vi	PSP/ REH	OOS	Ost./P rip.	Tj.norma
Danijela Cvjetković		1+2		1		22	14	40
Dubravka Balen Krulčić		1+2				23	13	40
Dubravka Pezo Vidović					5			Norma prikazana u MŠ.
Ruža Nikić, s. Ljiljana	2							Norma prikazana u MŠ.
Hari Vidović	1							Norma prikazana u MŠ.
Natalija Hriberski Duišin	2							Norma prikazana u MŠ.

PODRUČNI ODJEL «FORTICA»

Ime i prezime	Red.na stava	Raz.	INA	PP/ dr.p oslo vi	PSP/ REH	OOS	Ost.	Tj.norma
Zdenka Jerčinović		1+2				24	13	40
Sanja Marot		1+2				24	13	40
Mirjana Čupić		1+2				24	13	40
Maja Rebrović Čančarević		1+2				24	13	40
Meri Sučić		1+2				24	13	40
Vlasta Lukež		1+2				24	13	40
Meri Sučić		1+2				24	13	40
Hana Oguić					10		Ostala norma prikazana u PO Oštro.	Ostala norma prikazana u PO Oštro.

SREDNJA ŠKOLA

Ime i prezime	Red.na stava	Raz.	INA	PP/ dr.po slovi	PSP/ REH/S TR.PR AKSA	Ost./Pr ip.	Tj.norma
Dražen Rukavina	9 (ostalo u OŠ)	2+2		6		14	40
Brigita Filipović Papić	11	2+2		2	10	13	40
Olgica Jukić	17	2+2		5		14	40
Sanja Majkić	19	2+2	1	1		15	40
Gordana Barić Hasić	3	2+2				16	40
Anto Vranjić					21(ostal o u OŠ)	12	40
Milan Dundović					21(ostal o u OŠ)	12	40

2.6. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U školskoj 2016./17. nemamo pripravnika.

2.7. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Ime i prezime	Struka	Vrsta posla	Radno vrijeme	Broj radnih sati	Napomena
Zoran Dubrović	elekt.+vozač	vozač školskog kombibusa	06,00-10,00 12,00-16,00	1736	Dvokratno
Goran Zorić	vozač	vozač školskog kombibusa	06,00-10,00 13,00-16,00	1736	Dvokratno
Anja Maršanić	med. sestra	prat.-njegov.	06,00-10,00 12,00-16,00	1736	Dvokratno
Jasenska Babić	njegovateljica	pratiteljica	06,00-10,30 13,00-16,30	1736	Dvokratno
Ivana Cvečić	OŠ/tečaj	njegovateljica	07,00-15,00	1736	
Božo Vukelić	Stolar/ložač	domar ložač/VKV	06,00-11,00 17,00-20,00	1736	Dvokratno
Igor Martinčić	str.tehničar	kućni majstor Baredice ½ radn.vremena	08,00-12,00	868	

Snježana Steinhauser	kuharica	kuharica	07,00-15,00	1736	
Cvijeta Mataija	OŠ	kuharica/spremačica	06,00-14,00	1736	
Alessandra Marić	cvječar	SSS	13,00-21,00	1736	
Loredana Peternelj	frizerka	SSS	13,00-21,00	1736	
Jelena Petrović	OŠ	SSS	13,00-21,00	1736	
Zorka Špalj	4.r.OŠ	OŠ	13,00-21,00	1736	
Andrea Jadrić	ek. biroteh.	SSS	13,00-21,00	1736	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Brojčani podaci o učenicima, razrednim odjelima, smjenama i učenicima putnicima

OSNOVNA ŠKOLA/SREDNJA ŠKOLA	I. smjena		II. smjena		Učenici - putnici		
	Br. uč.	Br. odj.	Br. uč.	Br. odj.	3-5 km	6-10 km	11 i više
MATIČNA ŠKOLA	62	14	65	8	22	19	21
P.O. OŠTRO	12	3	7	2	2		3
ODJEL BAREDICE	9	2			4	2	3
P.O. FORTICA	8	2	16	4			5
SREDNJA ŠKOLA	Praktična nastava		28	5	14	3	11

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Centru odvija se u dvije smjene.

U prijedpodnevnoj smjeni radi Osnovna škola : nastava od I - VIII razreda i osam (10) odgojno-obrazovnih grupa. Istovremeno rade učenici Srednje škole u dvije zaštitne radionice : knjigovežačka i krojačka. Program za radno osposobljavanje organiziran je u 4 (četiri) grupe.

Rehabilitacijski programi (logoterapija, fizioterapija i terapija senzorne integracije) djeluju u dvije smjene s izmjenom smjena. Knjižnica radi tri dana u jutarnjoj smjeni i dva dana u drugoj smjeni.

U međusmjerni radi osam (8) skupina posebnog stručnog postupka (PSP-a) za OŠ i jedna (1) skupina PSP-a za učenike SŠ.

Dio izvannastavnih aktivnosti i izborna nastava također su u međusmjerni i poslijepodnevnoj smjeni.

U poslijepodnevnoj smjeni održava se i nastava u Srednjoj školi. Rad u dvije smjene odvija se i u Područnom odjelu "Oštro" i Područnom odjelu "Fortica". U PO Oštro 1. smjena počinje u 08,00 sati, a druga smjena u 14,00 sati. Sve kolegice izmjenjuju smjenu. U PO Fortica 1. smjena počinje u 08,00 sati, a 2. smjena u 13,00 sati. Smjenu izmjenjuju četiri kolegice dok uvijek poslijepodne radi jedna kolegica, a dvije uvijek u jutro.

Dežurstvo učitelja u matičnoj zgradi u prijedpodnevnoj smjeni je svaki dan od 7.30 do 8.00 sati i od 9.30 do 9.50 sati u vrijeme velikog odmora i prehrane učenika. Dnevno dežura 5-6 učitelja, jedan (1) učenik i osobni pomoćnici (za vrijeme velikog odmora). Za vrijeme velikog odmora i u međusmjeni uz dežurnog učenika na glavnom ulazu, dežura i domar škole.

Dežurstvo medicinske sestre u matičnoj zgradi započinje u 6,30 sati kada dolazi prva grupa djece autobusom, a ujedno je na taj način organiziran i prihvat djece koju dovoze roditelji prije odlaska na posao. Medicinska sestra radi do 14,30 sati. U Odjelu «Baredice» radno vrijeme medicinske sestre je od 6,30 – 14,30 sati.

U matičnoj zgradi ujutro nastava počinje u 8.00 sati i traje prema dnevnoj satnici učenika. Poslijepodnevna nastava počinje u 12.25 sati i traje prema dnevnoj satnici učenika. Produženi stručni postupak (PSP) organiziran je od 11.30 do 16.00 sati.

Dolazak i odlazak djece ovisi o mjestu stanovanja učenika i kojoj grupi vožnje autobusom pripadaju. Za djecu obuhvaćenu PSP-om organiziran je ručak u međusmjeni. Za to vrijeme u program su uključene njegovateljica i medicinska sestra, kao i u vrijeme marende.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.3.1. RASPORED AKTIVNOSTI PO MJESECIMA

R u j a n

- sjednice Vijeća učitelja, Vijeća roditelja, Školskog odbora,
- upis učenika uz rješenje Ureda državne uprave u PGŽ,
- planiranje rada stručnih aktivna škole,
- izrada programa odgojnog rada Škole,
- organizacija slobodnih aktivnosti,
- planiranje popravni ispita (1. i 2. ispitni termin),
- planiranje ostalih poslova vezanih uz nastavu,
- provođenje natječaja za popunjavanje slobodnih radnih mjesta,
- održavanje prvih roditeljskih sastanaka,
- izrada programa redovne nastave, izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti i satova razrednika, izrada programa obilježavanja prigodnih dana i školskih preventivnih programa
- tjedna struktura radnog vremena učitelja,
- suradnja s djelatnicima učeničkih domova, Centrom za RPA, Centrima za socijalnu skrb, Društvom za pomoć MRO, Udrugom 21, Povjerenstvom za određivanje primjerenog oblika školovanja, Komisijom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, školskim liječnikom, Centralnom kuhinjom za pripremu obroka, Centrom mladih, knjižarama, papirnicama, Uredom državne uprave u PGŽ, Gradskim odjelom za odgoj i školstvo, prijevoznicima i dr.,
- izrada Školskog kurikuluma,
- izrada Godišnjeg plana i programa rada,
- izrada izvještaja za proteklu školsku godinu,
- popunjavanje E-matice za početak školske godine,

- pripreme za završne ispite učenika 3.r. SŠ,
- usklađivanje provedbenih propisa i akata škole u skladu s novim zakonima i propisima,
- ispuniti statističke podatke na traženim obrascima,
- sudjelovati na stručnim aktivima u gradu Rijeci,
- stalna suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske,- suradnja s prosvjetno-pedagoškom službom Županije i Grada, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Agencijom za strukovno obrazovanje,
- sastanak stručnog tima škole,
- osiguranje učenika,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- planiranje potreba i nabava didaktičkog materijala,
- pripreme za Festival stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom,
- pripreme za obilježavanje Dana kruha,

L i s t o p a d

- sastanci stručnih aktiva,
- roditeljski sastanci,
- sistematski zdravstveni pregledi prema rasporedu koji su dali liječnici školske medicine,
- raspored korištenja školske knjižnice,
- pretplata na stručne časopise,
- suradnja sa srodnim ustanovama,
- sastanci stručnog tima škole,
- planiranje sportskih susreta djece s teškoćama,
- pripreme za proslavu Dana škole,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,

S t u d e n i

- sjednice RV,
- analiza uspjeha učenika i organizacija rada smjena,
- pripreme za Festival stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom,
- sjednica Školskog odbora,
- suradnja sa Stručnom komisijom pri Zavodu za zapošljavanje,
- sistematski pregledi učenika,
- posjet i suradnja s djelatnicima učeničkih domova,
- rehabilitacijski programi - analiza dosadašnjeg rada,
- sastanci stručnog tima škole,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- pripreme za učenički list "Učkarić",
- pripreme za štand povodom blagdana Sv.Nikole,
- pripreme za prigodne svečanosti i proslave u mjesecu prosincu,

P r o s i n a c

- realizacija Festivala stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom,
- organizacija priredbe povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana, Sv. Nikola,
- ukrašavanje škole,
- uspjeh učenika u izvannastavnim aktivnostima (priredba),
- sastanci stručnih timova škole,
- pripreme za tiskanje školskog lista "Učkarić",
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,

- suradnja sa školama učesnicama sportskih susreta,
- polugodišnje sjednice RV,
- sjednica Vijeća učitelja, Vijeća roditelja i učenika,
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta,

S i j e č a n j

- izrada izvješća o radu škole u prvom polugodištu,
- priprema stručnih aktivima u vrijeme zimskih praznika učenika,
- pripreme za dječju maškaranu redutu,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,

V e l j a č a

- sastanci stručnih aktiva,
- pripremni poslovi za profesionalnu orijentaciju učenika osmih razreda,
- prikupljanje medicinske i socio-psihološke dokumentacije za profesionalnu orijentaciju,
- roditeljski sastanci za učenike osmih razreda,
- sastanci stručnih timova škole,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- pripreme za tiskanje školskog lista "Učkarić",
- priprema za sportske susrete,
- pripreme za proslavu Dana škole,

O ž u j a k

- sastanak stručnog tima škole- profesionalna orijentacije učenika 8. razreda,
- suradnja s Prvostupanjskim tijelom vještačenja,
- analiza uspjeha učenika,
- sjednice stručnih aktiva,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- izbor radova za školski list "Učkarić",
- priprema programa za Dan škole i Smotre radova učenika SŠ,
- priprema za sportske susrete,
- kvartalne sjednice RV,

T r a v a n j

- završne pripreme za sportske susrete,
- profesionalna orijentacija učenika,
- pripreme za završne ispite učenika 3.r. SŠ,
- završne pripreme za Dan škole i Smotru radova učenika SŠ,
- estetsko uređenje Škole,
- sastanci stručnog tima Škole,
- pripreme za tiskanje školskog lista "Učkarić",
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,

S v i b a n j

- tiskanje školskog lista "Učkarić",
- provjera realizacije izvedbenih planova i programa u proteklom razdoblju,
- proslava Dana škole,
- obilježavanje Međunarodnog dana obitelji,
- obilježavanje Tjedna Crvenog križa
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- završni ispiti učenika 3.r. SŠ,
- sastanci stručnog tima škole,

- realizacija športskih susreta,
- naručivanje pedagoške dokumentacije,
- udžbenici za narednu školsku godinu,

L i p a n j

- sjednice razrednih vijeća od I do IV razreda i PSP-a,
- sjednice razrednih vijeća od V do VIII razreda i OOS,
- sjednica Nastavničkog vijeća SŠ,
- sjednice Učiteljskog vijeća,
- stručni aktivni - svi - analiza rada,
- popravni ispiti- 1. ispitni termin
- završno sređivanje pedagoške dokumentacije,
- analiza rada u protekloj školskoj godini,
- evaluacija provedbe Školskog kurikulumu,
- ispisivanje svjedodžbi, uvođenje podataka u matične knjige učenika, E-maticu,
- načelno formiranje razrednih odjela za predstojeću 2016./2017. šk.god.,
- statistika,
- pismena izvješća,
- uređenje učionica, kabineta, priprema za predstojeću školsku godinu,
- sastanci stručnog tima škole,

S r p a n j

- izvješće na kraju nastavne godine,
- planiranje Školskog kurikulumu za nadolazeću školsku godinu,
- potrebe za nastavu u nadolazećoj školskoj 2016./2017. godini,
- kadrovske potrebe u nadolazećoj školskoj godini,

K o l o v o z

- popravni ispiti- 2. ispitni termin
- raspored rada učitelja za nadolazeću školsku godinu,
- raspored predmeta, razrednih odjela i ostalih zaduženja,
- raspored učionica,
- formiranje razrednih odjela, skupina PSP-a i OOS,
- broj učenika u rehabilitacijskim programima,
- prijevoz učenika minibusom, kombibusom, gradskim i prigradskim autobusom,
- raspored vožnje učenika minibusom,
- prehrana učenika,
- sjednica Učiteljskog vijeća.

3.3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA I OBILJEŽAVANJA BLAGDANA, PRAZNIKA, OBLJETNICA

Školska godina počinje 1. rujna 2016. godine, a završava 31. kolovoza 2017. godine. Nastavna godina počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine. Drugo polugodište traje od 16. siječnja 2017. godine do 12. lipnja 2017. godine., a za učenike završnih razreda srednje škole do 17. svibnja 2016. godine. Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2016. godine, a završava 13. siječnja 2017.

godine. Proljetni odmor učenika počinje 13.travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

**Pregled radnih, nastavnih, neradnih dana i blagdana, prigodnih dana
GODIŠNJI KALENDAR RADA**

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI, NERADNI I NENASTAVNI DANI	OBILJEŽAVANJE	NAPOMENE
		RADNI DANI	NASTAV.			
I. POLUGODIŠTE od 05.09.-23.12. 2016.	IX.	22	20	10/10	- Misa za početak školske godine	
	X.	21	20	11/11	-Svjetski dan nastavnika 05.10. -Dan neovisnosti RH 8.10.	
	XI.	21	21	9/9	- Dan spomena na mrtve 01.11. -Dan sjećanja na Vukovar 18.11.	
	XII.	21	17	10/14	-Sv. Nikola 06.12. -Božićna priredba 23.12. -Božić 25. 12. i Sv.Stjepan26.12.	
II. POLUGODIŠTE od 16.01. -14.06. 2017. Završni razredi SŠ do 19.05. 2017.	I.	21	12	10/19	-Sveta tri kralja 06.01.	
	II.	20	20	8/8	-Valentinovo 14.02.	
	III.	23	23	8/8	-Međunarodni dan žena 08.03.	
	IV.	19	13	11/17	- Uskrs 16.04. - Uskrsni ponedjeljak 17.04.	
	V.	22	21	9/9	- Praznik rada 01.05. -Dan škole 25.05. -Završetak NG za maturante 19.05.	
	VI.	20	10	10/20	- Tijelovo 15.06. - Dan antifašističke borbe 22.06. - Dan državnosti 25.06.	
	VII.	21	-	10/31	-	-
	VIII.	22	-	9/31	-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 05.08. -Velika Gospa 15.08.	
Sveukupno		253	177	115/187	-	-

Kalendar rada bazira se na Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2016./2017.

Dan 1.11.2016. je neradni i nenastavni dan, a 31.10.2016. se premošćuje.

Dan 25.05.2015. je radni, ali nenastavni dan radi obilježavanja Dana škole.

KALENDAR ISPITNIH ROKOVA POLAGANJA ZAVRŠNIH ISPITA

Škola će objaviti vremenik izradbe i obrane završnog rada na oglasnoj ploči škole, zbornici, te na mrežnoj stranici škole do **05. listopada 2016. godine**. Do **14. listopada 2016. godine** učenike završnog razreda upoznat ćemo sa sadržajima, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada. Teme za završni rad s nastavnicima struke, nositeljima tema, donijet će ravnatelj škole do **20. listopada 2016. godine** na prijedlog stručnih vijeća. Svaki nastavnik predlaže šest tema od kojih učenik izabire jednu. Učenici će ponuđene teme izabrati najkasnije do **28. listopada 2016. godine**. Učenik obavlja izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke. Pisani dio izradbe koju je prihvatio mentor učenik je dužan predati na urudžbiranje najkasnije 10 dana prije obrane.

Obrani će pristupiti učenici koji su:

- uspješno završili zadnju godinu strukovnog obrazovanja,
- čiju je izvedbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu,
- učenik će prezentirati rad u obliku obrane pred povjerenstvom ne duže od 30 minuta,
- obrana se provodi pred povjerenstvom koje čine ravnateljica, nastavnik tehnologije zanimanja i radni instruktor.

ZAVRŠNI ISPITI U LJETNJEM ROKU održati će se od 19. svibnja 2017. do 14. lipnja 2017. godine. Praktični dio provest će se od 05. lipnja do 09. lipnja 2017. Usmeni dio ispita provesti će se 12. lipnja. 2017. godine u 13:00 sati.

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM ISPITU U LJETNJEM ROKU obaviti će se dana 14. lipnja 2017. godine u 10:00 sati.

ZAVRŠNI ISPIT U JESENSKOM ROKU je od 23. kolovoza do 25. kolovoza 2017. godine. Praktični dio od 23. kolovoza do 25. kolovoza 2017.

Usmeni dio dana 28. kolovoza 2017. Podjela svjedodžbi je dana 30. kolovoza 2017.

ZAVRŠNI ISPIT U ZIMSKOM ROKU održati će se prema slijedećem rasporedu: praktični dio od 05. veljače 2018. godine do 08. veljače 2018. Usmeni dio dana 15. veljače 2018. u 13:00 sati.

Podjela svjedodžbi dana 19. veljače 2018. godine u 10:00.

KALENDAR POPRAVNIH ISPITA

PRVI ROK POPRAVNIH ISPITA održati će se dana 03. srpnja 2017. godine u 08:00 sati pismeni dio, a usmeni dio 06. srpnja 2017. godine u 08:00 sati.

DRUGI POPRAVNI ROK održati će se 23. kolovoza 2017. godine u 08:00 sati pisani dio, a usmeni dio 28. kolovoza 2017. godine u 08:00 sati.

TIJELA ZA PROVEDBU OBRANE ZAVRŠNOG RADA:

1. Školski prosudbeni odbor- ravnatelj, predsjednici i članovi svih povjerenstava za obranu završnog rada
2. Povjerenstvo za obranu završnog rada-predsjednik i dva/tri člana iz redova nastavnika struke i voditelja stručne prakse.

Nastavnici struke u školskoj 2016./17.godini:

- 1.Dražan Rukavina, prof. tehnologije knjigoveža, soboslikara,
- 2.Brigita P.Filipović, prof. tehnologije krojača,
- 3.Olgica Jukić, prof. tehnologije vrtlara,
- 4.Gordana B.Hasić, prof. tehnologije kuhara i slastičara.

4. PROGRAMI I PROJEKTI

4.1. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Na temelju nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006. do 2008. godine kojeg je donio Hrvatski Sabor 31. ožujka 2006., Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje donosi

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i programe te djelovati na suzbijanju korupcije.

Ciljevi programa

Kontinuirano djelovanje u borbi protiv korupcije, zakonito postupanje u svim područjima rada i djelovanja, preventivnim radom i djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi. U tom slučaju moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole,
- odbijanje sudjelovanja u korupciji,
- suradnja sa tijelima javne vlasti.

Aktivnosti i mjere (poduzimaju se na nekoliko područja)

U upravljanju školom kao:

- odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka u financijsko-materijalnom poslovanju,
- pri raspolaganju sredstvima škole,
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole,
- otuđivanju, opterećivanju pokretnina i nekretnina u vlasništvu škole,
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole,
- odlučivanje o realizaciji izleta ekskurzija i sl.

U zasnivanju radnih odnosa:

- striktno se držati zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ZOR-a.

U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim, pod zakonskim propisima i sukladno uvriježenim etičkim normama,
- pridržavati se propisanih postupaka,
- postupanje pridržavajući se načela savjesnosti i poštenje, uz uvažavanje pravila struke,
- raspolaganje sredstvima škole pažnjom dobrog gospodara.

Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno trošenje i raspolaganje,
- postupanje po pozitivnim propisima,
- provedba zakonom predviđenih postupaka.

Obavljanje računovodstvenih postupaka:

- prema pozitivnim propisima, pod zakonskim propisima i uredbama,
- vođenje propisanih evidencija,
- redovito izvješćivanje nadležnih javnih tijela i službi,
- postupanje pažnjom dobrog gospodara sukladno zakonima i pravilima morala.

Obavljanje tajničkih poslova:

- postupanje prema pozitivnim propisima i pod zakonskima aktima te uredbama,
- pridržavanje propisanim i uobičajenim postupcima,
- postupanje i ponašanje po pravilima struke, savjesnosti i moralnim pravilima.

Odgojno obrazovni poslovi:

- razvijanja moralnih i društvenih vrijednosti među učenicima,
- ukazivanje na korupciju kao društveno štetnu i nemoralnu pojavu,
- edukacija o mogućim načinima sprječavanja i prepoznavanja korupcije,
- ovom segmentu dati prioritet zbog budućih naraštaja.

Antikorupcijsku edukaciju učenika treba ugraditi u nastavne i odgojno-obrazovne sadržaje kao što je kod nas u slučaju nastavnih predmeta: društvo, etika i kultura, vjeronauk, satovi razrednika, njegovanje hrvatskog jezika, njegovanje pod sugestijama i naputcima stručne službe škole životnim vještinama. Potrebno je:

- razvijati osobnost djece,
- upoznati ih sa neprihvatljivim vrstama ponašanja, donošenja odluka,
- preuzimanja odgovornosti i obveza,
- usvajanje načela pravednosti,
- usvajanje etičkih načela,
- ukazivanje na pogubnost kršenja propisa, te snošenja posljedica za kršenje istih,
- upoznavanja sa vrednotama civilnog društva, demokracije,
- Upoznavanje sa negativnim porukama masovnih medija i sl.

Nadzor nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne javne službe i tijela te svojom kontrolom i uputama igraju važnu ulogu u sprječavanju korupcije i stvaranja svijesti o pogubnosti utjecaja korupcije. Iste će sudjelovati u zajedništvu sa školom na sprječavanju i otklanjanju korupcije, te po potrebi provoditi inspekcijski nadzor i reviziju financijsko-materijalnog poslovanja.

4.2. ZDRAVSTVENI KLUB

Zdravstveni klub je osnovan 28.svibnja 2015.godine na osnivačkoj skupštini. **Svrha osnivanja** Zdravstvenog kluba Učkarić je promocija zdravih stilova života, prevencija različitih oblika nepoželjnog ponašanja te povećanje razine adaptivnih ponašanja kod djece.

Uz osnovni cilj postavljeni su i zadaci:

- adekvatna i pravilna prehrana
- promicanje prihvatljivih oblika ponašanja
- upoznavanje i svladavanje tehnika adekvatnih reakcija u određenim rizičnim situacijama
- pravilan odnos prema vlastitom tijelu i sebi
- povećavanje razine prilagodbe učenika
- preveniranje raznih oblika psihičkih teškoća i ovisnosti
- preveniranje raznih oblika nasilja.

Rad ZK Učkarić namijenjen je:

- učenicima OŠ i SŠ u školskoj godini 2016./2017.
- odgoju djece i mladih s ciljem postizanja pozitivne slike o sebi
- stvaranje pozitivnog i poticajnog školskog okružja i ozračja
- pozitivna integracija djece s teškoćama u razvoju u društvo.

Aktivnosti i djelatnosti ZK koje će se provoditi tijekom školske godine:

- stvaranjem pozitivnog i poticajnog školskog okružja i ozračja
- zalaganjem za što veća prava učenika kroz upoznavanje s njihovim pravima, ali i obavezama
- okupljanjem i druženjem članova zbog provođenja edukacija, vježbaonica i praktikuma sa zdravstvenim temama
- provođenjem raznih preventivnih programa kojima se želi utjecati na zdrav mentalni i tjelesni razvoj te usvajanje pozitivnih zdravstvenih navika u učenika
- sudjelovanjem učenika na odgojnim i tematskim radionicama iz književnosti, filmske, TV medijske kulture
- organizacijom društvenih igara, sportskih aktivnosti i plesa
- organizacijom izleta, sastanaka djece i roditelja
- kulturološkom djelatnosti Kluba
- posjetama raznim institucijama, klubovima ili školama koji provode programe i aktivnosti kojima se može pozitivno zdravstveno utjecati na rast i razvoj učenika
- sudjelovanjem u radu drugih udruga, klubova, institucija i škola koji provode programe i aktivnosti od zdravstvenog značaja i napretka za učenike
- suradnjom sa zainteresiranim strukturama društvenih i privatnih organizacija i poduzeća
- suradnjom s ostalim institucijama od zdravstvenog značaja za učenike
- pronalaženjem i suradnjom sa strateškim partnerom u zemlji i inozemstvu

- ekološkim aktivnostima i skrbi o zaštiti i unapređenju životnog i radnog okoliša, te zalaganjem za očuvanje prirodne
- izdavačkom djelatnošću kojom će se propagirati rad ZK Učkarić i kojom će se edukativnim tiskanim materijalom djelovati na realizaciju ciljeva Kluba kod djece
- izdavačkom djelatnošću ostalih materijala
- javljanjem na natječeaje od značaja za rad Kluba te postizanje ciljeva zacrtanih Statutom
- poticanjem aktivnog sudjelovanja članova u lokalnoj zajednici na svim razinama
- radom s pojedincima na individualnoj razini
- stručnom podrškom obiteljima učenika
- edukacijom učitelja nosioca programa koji djeluju u Klubu
- organizacijom stručnih i znanstvenih projekata
- sudjelovanjem i obavljanjem drugih djelatnosti od zdravstvenog značaja za učenike koji doprinose ostvarivanju ciljeva utvrđenih Statutom.

Članovi tima su: Tomljanović, predsjednica; Jurković, podpredsjednica; Vlaše-Roman, tajnica; Dubrović, prof.; Kovačić, prof.; , Pilja, med.sestr.; Petković, prof.; Majkić, prof.; Filipović-Papić, prof.; Kalinić, prof.; Čorak-Markunović,prof.; Vragolović, soc.rad.; Balen-Krulčić, prof; Vucković, prof.

Timovi Zdravstvenog kluba Učkarić s voditeljima:

a) Rad s učenicima

Osnovna škola:

1. Adaptivne vještine i prevencija – Tomljanović,Vlaše Roman
2. CAP - Dubrović i suradnice
3. Živjeti zdravo (higijena i spolnost) - Kovačić, Pilja, Balen-Krulčić
4. Biti fin, to je in – Kalinić i Čorak-Markunović
5. Pokrenimo se! (izleti i igre, ekipne igre) - Jurković, Petković
6. Medijska pismenost – Vucković.

Srednja škola:

6. Zdravlje i prevencija ovisnosti – Filipović-Papić
7. Prevencija nasilja i spolno odgovorno ponašanje – Majkić
8. Medijacija – Vragolović i Vlaše Roman.

b) Rad s roditeljima:

Osnovna I srednja škola

1. Sačuvajmo obitelj- Vragolović, Vlaše Roman, Tomljanović.

c) Rad s učenicima i roditeljima:

Organizirano provođenje slobodnog vremena:

- odlazak na vaterpolo utakmice PK Primorje, Vucković
- odlazak na nogometne utakmice NK Rijeka, Kalinić.

Timovi će svoj rad realizirati kroz:

- nastavnu i izvannastavnu organizaciju satova, predavanja, posjeta i izleta
- u okviru organiziranih integrativnih dana
- u okviru nastave SRO i Hrvatskog jezika ili za učenike u grupama Briga o sebi, Socijalizacija, Razvoj kreativnosti, Komunikacija
- u okviru PSP-a.

Hodogram rada timova:

Svaki će tim organizirati do četiri predavanja I radionice tijekom školske godine 2016./2017. Tijekom listopada, studenoga, veljače I travnja.
Predsjednica: Nataša Tomljanović, univ.spec.prof.reh.

4.3. CAP-(CHILD ASSAULT PREVENTION PROGRAM) – PREVENCIJA NAPADA NA DIJETE, ZA DJECU USPORENOG KOGNITIVNOG RAZVOJA

Cilj: Poučiti djecu primarnim preventivnim strategijama u rizičnim situacijama, a odrasle senzibilizirati za problem zlostavljanja djece s teškoćama.

Namjena: Educirati odrasle o rizičnim situacijama te preventivnim strategijama kroz predavanje za roditelje učenika uključenih u provedbu programa.

Učenike educirati, osnažiti i osposobiti u preventivnim vještinama.

Način realizacije:

Aktivnosti CAP programa:

1. Educirati odrasle o rizičnim situacijama te preventivnim strategijama kroz predavanje za roditelje učenika uključenih u provedbu programa. Roditeljski sastanak roditelja uključenih učenika održat će se u zbornici škole.
2. Učenike 7.i 8. razreda (razrednik: Marina Pavić), učenike SŠ (razrednici: Dražen Rukavina, Brigita Filipović Papić) te učenike starijih odgojno-obrazovnih skupina (razrednici: Tamara Dubrović, Nataša Bačić-Kušpilić, Sandra Mirojević) educirati, osnažiti i osposobiti u preventivnim vještinama. Radionice će se održati u učionici škole u dogovoru s razrednicima.

CAP timovi koji će provesti aktivnosti pod 1. i 2.:

CAP tim 1: Janja Vucković, Renata Jerković i Sanja Žeravica.

CAP tim 2 : Marina Pavić, Jadran Rubeša i Tamara Dubrović.

3. Tijekom 2. Polugodišta učenici 7.i8.r., učenici SŠ i starijih odgojno-obrazovnih skupina ponavljat će naučene strategije kroz 3 radionice. Aktivnost će provesti: Sanja Žeravica, Jadran Rubeša i Tamara Dubrović.
4. MALI CAP – učenici 1.r. i mlađih odgojno-obrazovnih skupina usvajati će jednostavne preventivne strategije u rizičnim situacijama kroz 4 radionice (2 u svakom polugodištu).

Aktivnost će provesti: Janja Vucković i Renata Jerković.

4.4. UREĐENJE I ODRŽAVANJE ŠKOLSKOG EKO-VRTA/OKUĆNICE

Cilj aktivnosti:

-osposobljavanje učenika za jednostavne poslove održavanja okućnice i vrta (izobrazba vrtlar/cvjećar, radni odgoj) kroz učvršćivanje radnih navika, socijalizacije, upoznavanje uže i šire radne i školske okoline te podizanje kvalitete organiziranog provođenja slobodnog vremena

Namjena aktivnosti:

-provođenje programa izobrazbe, radnog odgoja, socijalizacije, upoznavanje uže i šire radne i školske okoline te organiziranog provođenja slobodnog vremena

Način realizacije aktivnosti:

- uzgoj presadnica i reznica bilja,
- uzgoj voća i povrća za potrebe kabineta domaćinstva,
- uzgoj mediteranskog bilja,
- odvajanje i kompost bio-otpada iz kabineta domaćinstva,
- izrada mirisnih vrećica i sl. proizvoda za učeničku zadrugu,
- sadnja mediteranskog bilja na područnim odjelima Baredice i Oštro,
- održavanje okućnice škole, odjela Baredice, okoliša parka Fakulteta za teologiju, sudjelovanje u ekološkim akcijama lokalne zajednice
- širenje obima posla u skladu s mogućnostima i potrebama škole.

Vremenik aktivnosti:

- školska godina 2016./2017., a prema satnici pojedinih razrednih odjela

Financiranje programa/projekta će se provoditi kroz samofinanciranje i natječaje. Program će se proširiti u skladu sa potrebama i interesima učenika te mogućnostima škole.

Nositelji aktivnosti: razrednici OOS i razreda škole.

4.5. SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE

Savjetovalište za roditelje jedna je od aktivnosti koja se već nekoliko godina provodi u Centru.

Stručni suradnici škole kontinuirano provode individualne i grupne savjetodavne razgovore sa roditeljima i po potrebi ostalim članovima obitelji.

Prema interesima roditelja održavaju se i različita tematska predavanja.

Socijalna radnica i psihologinja škola kontinuirano će provoditi programe namjenjene jačanju roditeljskih kompetencija za roditelje djece s teškoćama te poticati i podupirati suradnju roditelja djece s teškoćama u razvoju i Obiteljskog centra PGŽ.

4.6. PROGRAMI OBILJEŽAVANJA PRIGODNIH DANA

Dani kruha

Dani kruha obilježavaju se svake godine tijekom listopada u dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima te u mnogim drugim ustanovama i organizacijama iz sustava obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstva. Jednaka tradicija obilježavanja slijedi se i u Centru za odgoj i obrazovanje.

Obilježavanje Dana kruha pridonosi potpunijem odgoju i obrazovanju za zaštitu okoliša, upoznavanju i očuvanju biološke raznolikosti Republike Hrvatske, podizanju svijesti o ekološkoj poljoprivredi i zdravoj prehrani, a temelji se na izgrađivanju pozitivnih stavova i stvaranja pravilnog emocionalnog odnosa djeteta/učenika i prirode.

Ciljevi programa:

- upoznati učenike s procesom nastajanja kruha («Od zrna do kruha»)
- približiti učenicima blagovanje kruha i narodne običaje
- upoznati učenike sa žetvenim i ostalim običajima
- upoznati učenike s autohtonim i/ili starim vrstama voća i drugim plodovima zemlje (povrće, žitarice, gljive, ljekovito i začinsko bilje)
- upoznati učenike sa zastupljenošću i načinima očuvanja pojedinih vrsta (izgled sjemena, način i vrijeme sadnje, vegetacijski ciklus)
- ukazati na važnost zdrave prehrane.

Sudionici programa:

- učenici osnovne i srednje škole Centra za odgoj i obrazovanje
- roditelji učenika osnovne i srednje škole Centra za odgoj i obrazovanje
- voditelji i koordinator programa
- razrednici kao voditelji aktivnosti na razini razreda.

Metode rada:

Na razini razreda:

- razgovor s učenicima na temu kruha, autohtonih plodova našeg zavičaja, običaja primorskog kraja
- obrađivanje nastavnih cjelina tematski vezanih za Dane kruha
- informiranje učenika o kulturi ophođenja prema kruhu i načinima zbrinjavanja njegovih ostataka
- upoznavanje učenika sa životnim ciklusom poljoprivrednih kultura (žitarice, voće, povrće i sl.)
- prikupljanje sjemenki žitarica, ljekovitog bilja i sl., likovno izražavanje, uređivanje učionice i prostora škole, scenski izraz (prikaz običaja i sl.) u svrhu pripremanja izložbe radova djece i učenika na temu Dani kruha
- izrada kruha, peciva i krušnih proizvoda u suradnji s roditeljima, s naglaskom na važnost obiteljskog okupljanja
- organizacija posjeta pekarnicama, sjemenari, mlinu i sl.

Na razini škole:

- organizacija prigodne svečanosti za djecu, roditelje i učitelje povodom Dana kruha

- blagoslov kruha i plodova zemlje
- izložba radova učenika na temu Dani kruha
- izložba plodova našeg zavičaja
- izložba prigodni poljoprivrednih alatki
- predstavljanje zavičajne kuhinje (fotografije, plakati, literatura i sl.).

Nositelji aktivnosti su razrednici OŠ i SŠ. Koordinator za ovaj program je Ruža Nikić.

Međunarodni dan obitelji

Ujedinjeni narodi su 15. svibnja proglasili Međunarodnim danom obitelji još 1989. godine. Taj je dan u svijetu prvi puta obilježen 1994. godine, koja je bila proglašena Međunarodnom godinom obitelji. Osnovni značaj obilježavanja tog dana jest naglasak na važnosti obitelji u društvu, čime se promiče uvažavanje obiteljskog života, tradicije i običaja. Unatoč mnogim promjenama koje su utjecale na mjesto i ulogu obitelji u društvu ona je ipak temeljna jedinica društva i ima civilizacijsku vrijednost. Obitelj pruža zaštitu i skrb; obitelj je utočište sigurnosti i od ključne je važnosti za razvoj svih članova, posebice djece. Obitelj omogućava rast i razvoj, maksimalizaciju potencijala i stoga se treba podići na pijedestal obaveza i odgovornosti društva u cjelini. Obitelj treba zadovoljiti sve one potrebe svojih članova, koje svakodnevno življenje čine bogatijim, sadržajnijim i ljepšim.

Školski program obilježavanja Međunarodnog dana obitelji 15. svibnja 2009. godine temelji se na navedenim načelima, koji predstavljaju nit vodilju u osmišljavanju i organizaciji sadržaja i aktivnosti planiranih za obilježavanje Međunarodnog dana obitelji. Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji u Centru za odgoj i obrazovanje poprimilo je tradicionalnu dimenziju. Naime, zbog specifičnosti pristupa u radu s učenicima Škole, a koji se temelje na uvažavanju osobnih potreba učenika i humanizaciji odgojno-obrazovnog procesa, godinama se njeguje odnos uzajamnog razumijevanja i poštovanja s obiteljima naših učenika. Time se jasno naglašavaju obiteljske vrijednosti, pa se Međunarodni dan obitelji u Centru za odgoj i obrazovanje obilježava sa porukom: «Obitelj je prva i najvažnija škola – obitelj je škola za život».

Ciljevi programa:

- upoznati učenike, roditelje i učitelje s obiteljskim vrijednostima i značajem obiteljskog okruženja
- promovirati suradnju s roditeljima i stvaranje partnerskog odnosa obitelj – škola
- informiranje učenika i roditelja o nastojanjima Škole za unapređivanje i podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog rada provedbom raznovrsnih projekata i programa u neposrednom odgojno – obrazovnom radu
- potaknuti uključivanje roditelja u školske i izvanškolske aktivnosti te zajedničko planiranje istih
- podržavati uvažavanje obiteljskog života, tradicije i običaja
- pokazati solidarnost u potrazi za boljim životnim standardom obitelji

- potaknuti djelovanje svih nadležnih subjekata u korist obitelji.

Sudionici programa

- učenici osnovne i srednje škole Centra za odgoj i obrazovanje
- roditelji/članovi obitelji učenika osnovne i srednje škole Centra za odgoj i obrazovanje
- voditelji i koordinatori programa
- razrednici kao voditelji aktivnosti na razini razreda.

Metode rada:

Na razini razreda:

- razgovor s učenicima na temu obitelji i obilježavanja Međunarodnog dana obitelji
- obrađivanje nastavnih cjelina tematski vezanih za obitelj i za Majčin dan
- upoznavanje učenika sa temeljnim obiteljskim vrijednostima i važnost njegovanja međusobnih odnosa, uvažavanja i tolerancije
- informiranje roditelja o aktivnostima koji se provode u Školi povodom Međunarodnog dana obitelji te o potrebi za njihovim aktivnim sudjelovanjem.

Aktivnosti na razini razreda uključuju:

- izrada prigodnih čestitki i poklona za roditelje/članove obitelji
- izrada zajedničkog plakata na kojem će se istaknuti: poruke djece roditeljima (npr. «Za mene je obitelj kada se mama, tata i ja volimo»), fotografije iz obiteljskog života (npr. «Moji roditelji i ja»), prigodni pjesma na temu obitelji i sl.
- likovne aktivnosti (na temu «Moja obitelj», «Moja majka» i sl. uz korištenje različitih medija za likovno izražavanje, prema osobnom izboru učenika)
- parlaonica - rasprava o pojedinim aspektima obiteljskog života te o ostalim sličnim temama, po potrebi uz sudjelovanje stručnih suradnika Škole («Komunikacija u obitelji», «Lijepa riječ otvara sva vrata» i sl.)
- volontiranje roditelja u razrednim odjelima i grupama učenika te sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima. Na razini škole:
 - organizacija prigodne svečanosti za djecu, roditelje/članove obitelji i učitelje povodom Međunarodnog dana obitelji
 - izložba radova učenika na temu obitelji i obilježavanja Međunarodnog dana obitelji (izlaganje zajedničkih plakata, individualnih uradaka i dr.)
 - organizacija zajedničkih aktivnosti (druženje učenika i njihovih roditelja, igre, natjecanja i sl.)
 - organizacija posebnih aktivnosti poput radionica, sastanaka i sl., sa ciljem unapređivanja suradnje s roditeljima, informiranja i savjetovanja roditelja («Komunikacija u obitelji», «Roditeljstvo», «Kako pružiti podršku roditeljima» i sl.)
 - dokumentirati izvedene aktivnosti, dojmove, komentare učenika, roditelja i članova obitelji.

Nositelji aktivnosti su razrednici OŠ i SŠ i stručni suradnici škole.

4.7. PLAN DJELOVANJA ZA PROMICANJE I USPOSTAVLJANJE RAVNOPRAVNOSTI SPOLOVA

Na razini škole smo izrazito angažirani u preventivnim programima te oblicima savjetodavnog rada, ali i edukacijskog pristupa različitim problemima naših učenika i njihovih roditelja te učitelja. Obzirom da je riječ o aktivnostima koje sveobuhvatno obrađuju teme iz područja odgoja i obrazovanja, zdravstvene skrbi, socijalne problematike, mentalnog zdravlja i dr., a unutar kojih se raspravlja i o ravnopravnosti spolova, u nastavku iznosimo pregled planiranih aktivnosti u svom izvornom obliku.

U pristupu ovoj problematici služimo se znanjima i vještinama dobivenim na mnogim verificiranim seminarima kao i u drugim vidovima stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika Centra (edukacije, poslijediplomski studiji is l.).

Način realizacije:

Rad s učenicima

- prikladni nastavni sadržaji i aktivnosti, radionice na teme koje podrazumijevaju i problematiku ravnopravnosti spolova (np. odnos dječaka-djevojčica, majke-oca),
- briga o zdravlju-prikladne aktivnosti koje vodi liječnik školske medicine/medicinska sestra/pedagog/psiholog/socijalni radnik.

Rad s roditeljima

- edukacija o važnosti građanskog odgoja,
- promicanje vrijednosti o problematici na roditeljskim sastancima, individualnom savjetovanju roditelja (psiholog,pedagog,socijalni radnik,medicinska sestra idr.).

Rad s učiteljima

- promicanje međuljudskih odnosa i suradničke atmosfere,
- ostvaruje se kroz sjednice UV, NV, SA, sudjelovanjem na stručnom usavršavanju, individualnim i grupnim savjetovanjima, trenucima zabave i opuštanja.

Sve aktivnosti provode se tijekom cijele nastavne godine.

Nositelji aktivnosti:

- stručni suradnici škole,*
- medicinska sestra,*
- ...*te razrednici osnovne i srednje škole.*

5.GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1.GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (Redovna nastava)

MATIČNA ŠKOLA

Razredna i predmetna nastava (1.-8. razreda)

Naziv predmeta	Broj sati u RN	Broj sati u PN	Ukupan broj sati
Hrvatski jezik	595	490	1085
Likovna kultura	210	210	420
Glazbena kultura	105	175	280
Matematika	420	385	805
Priroda i društvo	315	315	630
Priroda		105	105
Društvo		105	105
Tehnička kultura	70	455	525
Tjelesna i zdravstvena kultura	210	210	420
U K U P N O	1925	2450	4375

Odgojno-obrazovne skupine

Naziv predmeta	Broj sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	1365
Radni odgoj	910
Upoznavanje škole i uže okoline	1225
Briga o sebi	875
Komunikacija	1225
Razvoj kreativnosti	455
Socijalizacija	350
Organizirano provođenje slobodnog vremena	525
Izobrazba u obavljanju poslova	2100
U K U P N O	99030

Produženi stručni postupak

Naziv predmeta	Broj sati
PSP 1.-9. skupina (8 OŠ+ 1 SŠ)	7350
U K U P N O	7350

Rehabilitacijski programi

Vrste terapija	Broj sati
Logoterapija MATIČNA ŠKOLA+OŠTRO+FORTICA	2625
Fizioterapija MATIČNA ŠKOLA+BAREDICE	3150
Senzorna integracija MATIČNA ŠKOLA+PODRUČNI ODJELI	1750
U K U P N O	7525

PODRUČNI ODJEL «OŠTRO»

Odgojno-obrazovne skupine

Naziv predmeta	Broj sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	665
Radni odgoj	840
Upoznavanje škole i uže okoline	665
Briga o sebi	490
Komunikacija	665
Razvoj kreativnosti	420
Socijalizacija	175
Organizirano provođenje slobodnog vremena	105
Izobrazba u obavljanju poslova	420
U K U P N O	4445

ODJEL «BAREDICE»

Odgojno-obrazovne skupine

Naziv predmeta	Broj sati
Briga o sebi (5)	350
Razvoj spoznaje (5)	350
Razvoj motorike (6)	420
Razvoj komunikacije (5)	350
Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja (3)	210
U K U P N O	1680

PODRUČNI ODJEL «FORTICA»

Odgojno-obrazovne skupine

Naziv predmeta	Broj sati
Briga o sebi	1050
Razvoj spoznaje	1050
Razvoj motorike	1260
Razvoj komunikacije	1050
Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja	630
U K U P N O	5040

SREDNJA ŠKOLA

Naziv predmeta	Broj sati
Hrvatski jezik	315/192
Etika i kultura	105/64
Matematika	315/128
TZK	210/128
Politika i gospodarstvo	70/64
Tehnologija zanimanja: -soboslikar+knjigoveža	-/96
-krojač	105/96
-cvječar/vrtlar	105/96
-kuhar i slastičar	105/96
-knjigoveža	210/-
Etika	35/-
Stručna praksa (knjigoveža i krojača)	735/672
U K U P N O	2310/1632

5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Jednodnevni, višednevni izleti i ekskurzije, natjecanja, projekti i posjeti sa planom, programom i izvršiocima, prikazani su u Školskom kurikulumu 2016./17. godine.

Nositelji aktivnosti su učitelji osnovne škole, nastavnici srednje škole ili stručni suradnici škole.

Vrijeme ostvarenja je tijekom nastavne godine.

Za odlazak van škole, kao oblik terenske nastave, koristiti će se školski kombibus, uz pratnju medicinske sestre, njegovateljice/pratiteljice ili roditelja, po potrebi, te pratnju osobnih pomoćnika.

Svaki odlazak van škole planira se mjesec unaprijed, dogovara sa roditeljima i iznosi na mjesečnom planiranju u skladu sa sadržajem nastave.

5.3.PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelj	Broj sati
Domaćinstvo MATIČNA ŠKOLA	7./8.r.	9	Dina Dežmar	2 sata tj. u razrednom odjelu
Vjeronauk MATIČNA ŠKOLA OŠ i SŠ+PO OŠTRO i BAREDICE	1.- 8.r.+odgojno- obrazovne skupine+SŠ	68	Ruža Nikić Rajka Švrljuga	2 sata tj. u razrednom odjelu OŠ/1 sat tj. u SŠ i odgojno-obrazovnim skupinama
Etika SŠ	1.+2.b.	7	Olgica Jukić	1 sat tj.

5.4.RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Škola radi po posebnom planu i programu za djecu s lakim intelektualnim teškoćama uz utjecajnije teškoće i po planu i programu za djecu s umjerenim, težim i teškim intelektualnim teškoćama.

5.5. NASTAVA U KUĆI

Školske 2016./17. godine nemamo učenika s kojima bismo realizirali program nastave u kući.

5.6. DOPUNSKA NASTAVA

Rad je organiziran tako da imamo poseban stručni postupak što isključuje dopunsku nastavu, no imamo posebnu odgojno-obrazovnu potporu koju pružaju učitelji koji rade po programu produženog stručnog postupka.

5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

MATIČNA ŠKOLA OŠ i SŠ

Aktivnost, sekcija, grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Izvršitelji
PLES	20	2	JELENA LOLIĆ
ZBOR	20	2	NATALIA HRIBERSKI DUIŠIN
GLAZBENA RADIONICA	20	1	NATALIA HRIBERSKI DUIŠIN
ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	15	1	HARI VIDOVIĆ
UČENIČKA ZADRUGA	10	2	HARI VIDOVIĆ
RECIKLAŽNA RADIONICA	15	2	GORDANA BARIĆ HASIĆ
BIBLIJSKO-SCENSKA GRUPA	4	2	RUŽA NIKIĆ
LITURGIJSKA SKUPINA	10	2	RUŽA NIKIĆ
OSNOVE NJEMAČKOG JEZIKA	20	2	JANJA VUCKOVIĆ
NOGOMET	12	1	SNJEŽANA PETKOVIĆ
MALA SPORTKA ŠKOLA	10	2	SNJEŽANA PETKOVIĆ
ATLETIKA	7	1	SNJEŽANA PETKOVIĆ
R.E.A.D.	cca 20	1	DINA DEŽMAR

5.8. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja	Voditelji aktivnosti
AK «Srce»	10	STADION KANTRIDA	ZVONIMIR BROZIĆ
Plivanje PK «FORCA»	15	BAZENI KANTRIDA	JADRAN RUBEŠA
Košarka	9	DVORANA CZOO	SINIŠA KUHARIĆ
R.E.A.D.	cca 20	ŠKOLSKA KNJIŽNICA	DINA DEŽMAR

Judo	25	DVORANA CZOO	SLAVIŠA BRADIĆ

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Rujan

- svečani prijam prvoškolaca uz prigodan program,
- služba riječi na početku školske i vjeronaučne godine
- sastanak Vijeća roditelja
- posjet područnim odjelima Oštro, Baredice i Fortica
- obilježavanje Svjetskog dana mira
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana
- obilježavanje Dana hrvatske policije (druženje s djelatnicima policije)
- posjet Prirodoslovnom muzeju (posjet i radionice..nekoliko puta tijekom nastavne godine)
- sudjelovanje na 8.Riječkim sportskim igrama za djecu s teškoćama

Listopad

- dani zahvalnosti za plodove zemlje – dani kruha (obilježavanje u razrednim odjelima i na nivou škole, posjet manifestacijama u Gradu
- obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (u razrednim odjelima i na nivou škole)
- odlazak u gradsko kazalište lutaka i Art kino (projekt škola u kinu)
- obilježavanje Svjetskog dana nastavnika
- obilježavanje Dana neovisnosti RH
- sudjelovanje učenika na Međunarodnom prvenstvu Hrvatske u plivanju za osobe s posebnim potrebama
- sudjelovanje zadruge „Učkarić“ na državnoj smotri učeničkih zadruga

Studeni

- obilježavanje Dana spomena na mrtve
- dan sjećanja na Vukovar (odavanje počasti žrtvama Domovinskog rata)

Prosinac

- program uz blagdane – štand s učeničkim radovima u Gradu
- posjet Family group (Božićna predstava)
- obilježavanje Međunarodnog dana invalida
- sudjelovanje na Festivalu stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom
- priredbe povodom Svetog Nikole i Božića na nivou škole

Siječanj

- obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust i spriječavanja zločina protiv čovječnosti

Veljača

- maskirani ples, izrada maski i izložba
- Valentinovo (zabava i ples)
- sudjelovanje u gradskim svečanostima i Međunarodnom dječjem karnevalu
- Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama

Ožujak

- posjet muzejima i povijesno-kulturnim spomenicima u Gradu
- obilježavanje Dana očeva- sv. Josip
- Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (posjet kazalištu)
- Obilježavanje Svjetskog dana voda (u razrednim odjelima i na nivou škole)

Travanj

- Uskrs
- obilježavanje Dana planete Zemlje

Svibanj

- obilježavanje Međunarodnog praznika rada
- obilježavanje Majčinog dana
- obilježavanje Međunarodnog dana vatrogasaca (posjet vatrogasnoj postrojbi)
- sudjelovanje na Smotri radova učenika SŠ
- realizacija školskog lista „Učkarić“
- sudjelovanje na sportskim susretima učenika s posebnim potrebama
- proslava Dana škole

Lipanj

- organiziranje zabavnih sadržaja na kraju školske godine
- uključivanje u aktivnosti Grada povodom obilježavanja Dana sv. Vida
- služba riječi na kraju školske godine i vjeronaučne godine

NAPOMENA: Kontinuirano tijekom nastavne godine učenici u pratnji učitelja idu u Gradsko kazalište lutaka i kino.

7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalna orijentacija je vrlo bitan čimbenik te joj se posvećuje osobita pozornost u 8.razredu, stoga se ista u ovom Centru intenzivira u I polugodištu (za učenike osmog razreda) kada se provodi pripremna faza. Informiraju se roditelji i djeca u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje o zanimanjima koja se u Srednjoj školi ovog Centra mogu izučavati, imajući u vidu individualne sposobnosti i mogućnosti učenika, kao i zdravstveni status.

Tijekom 6., 7. i 8. razreda učenici Centra prolaze temeljit predprofesionalni trening gdje se upoznaju s alatom, materijalom, postupno se prilagođavaju raznim uvjetima rada, stižu radne navike i fizičku kondiciju. Na takav način olakšano im je provođenje I faze -savjetovanje pri izboru zanimanja. Nakon toga, sastaje se Komisija za profesionalno informiranje i orijentaciju Centra (socijalni radnik, razrednik, učitelji tehničke kulture, domaćinstva i pedagog) te donose mišljenje o tome je li učenik :

1. sposoban za širi izbor zanimanja,
2. sposoban za užu izbor zanimanja,
3. nema uvjeta za stručno osposobljavanje.

Istovremeno, prikuplja se sva potrebna dokumentacija vezana uz podnošenje zahtjeva za priznanje prava na profesionalno osposobljavanje. U tom smislu organiziraju se opći liječnički pregledi (po potrebi i specijalistički) te liječnik Školskog dispanzera daje «status praesens» učenika što se zajedno s ostalom dokumentacijom učenika dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područna služba u Rijeci zbog provođenja postupaka profesionalne orijentacije. Stručni tim za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje, na osnovi rezultata ispitivanja i utvrđene strukture sklopa sposobnosti, potencijala, osobina ličnosti, zdravstvenog stanja te medicinskih, psiholoških indikacija i kontraindikacija, uvažavajući mišljenje Stručnog tima našeg Centra, roditelja i samog učenika ako je to moguće, donosi mišljenje za koje zanimanje učenik ima perspektivno najbolje uvjete za skladan profesionalni razvoj.

Navedeno mišljenje dostavlja se u privitku Zahtjeva roditelja za priznanje prava na profesionalno osposobljavanje za samostalan rad učenika, a upućeno je Centru za socijalnu skrb kojem dijete pripada po mjestu prebivališta. Prvostupanjska stručna komisija za davanje nalaza i mišljenja, daje i mišljenje o postojanju sposobnosti za osposobljavanje za samostalan rad. Nakon svega navedenog, roditeljima i Školi se dostavlja rješenje o ostvarivanju (ili ne) prava na profesionalno osposobljavanje u određenom zanimanju.

8. PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./17.

20.09. – CIJEPLJENJE PROTIV ZARAZNE ŽUTICE B (HEPATITIS B) ZA UČENIKE ŠESTOG RAZEDA- PRVA DOZA

05.10.- SISTEMATSKI PREGLED I CIJEPLJENJE PROTIV DIFTERIJE, TETANUSA (ANA DI TE) ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

02.11.-CIJEPLJENJE PROTIV ZARAZNE ŽUTICE B (HEPATITIS B) ZA UČENIKE ŠESTOG RAZREDA-DRUGA DOZA

07.12.-CIJEPLJENJE PROTIV DJEČJE PARALIZE (IPV) ZA UČENIKE OSMIH RAZREDA

07.12.-CIJEPLJENJE PROTIV DJEČJE PARALIZE (IPV) ZA UČENIKE PRVOG RAZREDA

VELJAČA 2017.- SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA PETOG RAZREDA
-SISTEMATSKI PREGLED UČENIKA PRVOG RAZREDA SREDNJE ŠKOLE

OŽUJAK 2017.-ISPITIVANJE OŠTRINE VIDA I KOLORNOG VIDA ZA UČENIKE TREĆEG RAZREDA
-ORTOPEDSKI PREGLED ZA UČENIKE ŠESTOG RAZREDA
-PREGLED SLUHA ZA UČENIKE SEDMOG RAZREDA

TRAVANJ 2017.-CIJEPLJENJE PROTIV ZARAZNE ŽUTICE B (HEPATITIS B) ZA UČENIKE ŠESTOG RAZREDA-TREĆA DOZA

NA SVAKU AKTIVNOST UČENIK TREBA DONIJETI ZDRAVSTVENU ISKAZNICU I CJEPNI KARTONČIĆ.

U SKLOPU ZDRAVSTVENOG ODGOJA JE PREDVIĐEN RODITELJSKI SASTANAK ZA PRVI RAZRED (ZDRAVE NAVIKE I UPOZNAVANJE S MJERAMA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA), ZA PETI ILI ŠESTI RAZRED O ULOZI OBITELJI I PUBERTETU TE ZA OSMI RAZRED O OVISNOSTIMA ILI PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI.

ZA UČENIKE JE PREDVIĐENO PREDAVANJE O ZDRAVSTVENIM USTANOVAMA U DRUGOM RAZREDU, PREDAVANJE O PREHRANI U TREĆEM RAZREDU, RADIONICA O ŠTETNOSTI PUŠENJA I PIJENJA ALKOHOLA U ČETVRTOM RAZREDU, RAZGOVOR O PUBERTETU U PETOM ILI ŠESTOM RAZREDU TE PREDAVANJE ILI RADIONICA O AIDS-U U OSMOM RAZREDU. U SREDNJOJ ŠKOLI SU PREDVIĐENE RADIONICE O ODGOVORNOM SPOLNOM PONAŠANJU (SPB I KONTRACEPCIJA).

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa
- Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika

- Zdravstveni odgoj
- Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradicacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled za školska natjecanja

Program provodi liječnik školske medicine Vanja Tomac.

9. PROGRAMI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8.1. Stručni aktivni učitelja/nastanika, stručnih suradnika i rehabilitatora

1. Izvješća sa seminara/susreta/smotri/kongresa/posjeta i sl.
2. Izvješća o projektima i programima škola
3. Građanski odgoj i obrazovanje- Janja Vucković
4. Preporuke za provođenje Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za za osnovne i srednje škole- Tatjana Kovačić
5. E-matica/potvrde- Dina Dežmar i Zdenka Vragolović
6. Učimo kroz priču i pokret- Sanja Žeravica i Tamara Dubrović
7. Stvaranje prilika za uspjeh i višejezično okruženje za djecu- Dina Dežmar
8. Potpomognuta komunikacija- Renata Jerković
9. Privrženost u razredu- Barbara Vlaše Roman
10. Prava i potrebe osoba s intelektualnim i drugim razvojnim teškoćama na području spolnosti- Zdenka Vragolović
11. Medijacija- Zdenka Vragolović

Tijekom školske godine na stručnim aktivima redovito će se organizirati izlaganja sa temama koje su kolege slušale na seminarima, edukacijama, kongresima, stručnim skupovima. Također će se, po potrebi, obrađivati teme vezane uz nastavu, slobodno vrijeme učenika, organizaciju rada i eventualne poteškoće, nedomumice koje se javljaju u radu.

Planirani troškovi stručnog usavršavanja

OPIS TROŠKA :

⇒Troškovi edukacije i putnih naloga (podskupina konta 321)

⇒**Ukupno:** **cca 40.000,00 kn**

Napomena: Ove troškove snosili su do sada, a nadamo se i u buduće kako slijedi: MZOŠ, osnivač Centra Grad Rijeka, Županija Primorsko – goranska, donatori, te sami djelatnici.

9.2. Uključenost učitelja/nastavnika, stručnih suradnika i rehabilitatora u stručna usavršavanja

Uključenost učitelja/nastavnika, stručnih suradnika i rehabilitatora te administrativno-tehničkog osoblja redovita je. Svi navedeni predaju plan stručnog usavršavanja za narednu školsku godinu. Nazočnost na stručnim usavršavanjima evidentira se u mapi svakog pojedinog djelatnika. Izvješća o istom nalaze se kod ravnateljice.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

10.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

RUJAN

- Pregled izvršenog planiranja i programiranja rada Škole, te izvršenih zaduženja
- Problematika investicijskog održavanja Škole
- Suradnja s osnivačem putem OGU za odgoj i školstvo i Županijom
- Rad na ustrojstvu Škole u skladu s HNOS-om
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Sudjelovanje na sastancima aktiva ravnatelja
- Suradnja sa Školskim odborom i Sindikatom
- Analiza rada administrativno-tehničkog osoblja
- Suradnja sa stručnim službama Škole
- Organizacija sjednica UV i NV
- Rad i suradnja sa Vijećem roditelja
- Posjete područnim odjelima, Oštro, Fortica i Baredice
- Individualni razgovori s roditeljima
- Tekući administrativni poslovi

LISTOPAD

- Pregled i kontrola pedagoške dokumentacije
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Analiza mjesečnih izvješća učitelja u provedbi HNOS-a
- Organizacija proslave „Svjetskog dana učitelja“
- Praćenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- Suradnja sa Školskim odborom, izvršavanje odluka Odbora
- Organizacija sjednice UV i NV
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik, knjižničar)
- Prisustvo roditeljskim sastancima
- Rad sa Vijećem roditelja
- Priprema za završne razrede

STUDENI

- Praćenje nastave i programskih zadataka učitelja
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Priprema i organizacija sjednice UV i NV
- Pregled i kontrola pedagoške dokumentacije
- Posjete nastavi (kontinuirano tijekom nastavne godine)
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik)
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Tekući administrativno-tehnički poslovi
- Izvršavanje odluka Školskog odbora (javna nabava, budući natječaji, imenovanje povjerenstva za provođenje postupka javne nabave)

PROSINAC

- Priprema sjednica UV i NV
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Praćenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i izborne nastave
- Suradnja sa Školskim odborom, izvršavanje odluka Odbora
- Organizacija sjednice UV i NV
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem – javna nabava, inventurna povjerenstva
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik, knjižničar)
- Prisustvo roditeljskim sastancima
- Rad sa Vijećem roditelja
- Organiziranje prodajne izložbe učeničkih radova povodom dana Svetog Nikole na Korzu
- Priprema za završne razrede
- Potpisivanje ugovora o javnoj nabavi

SIJEČANJ

- Analiza uspjeha i vladanja učenika OŠ i SŠ
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Analiza prvog obrazovnog razdoblja u školskoj 2016./2017. godini (I. polugodište)
- Priprema drugog odgojno-obrazovnog razdoblja (II. polugodište)
- Suradnja sa Školskim odborom
- Organizacija sjednice UV i NV
- Koordinacija sa učiteljima dječje maškarane povorke
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik)
- Briga o investicijskom održavanju Škole
- Suradnja sa osnivačem

VELJAČA

- Priprema sjednice UV i NV
- Suradnja sa Školskim odborom poradi usvajanja Godišnjeg financijskog izvješća Škole i ostalih financijskih izvješća
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik, knjižničar)
- Posjete područnim odjelima u Kraljevici i na Baredicama
- Individualni razgovori s roditeljima

OŽUJAK

- Suradnja s roditeljima
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Priprema drugog odgojno-obrazovnog razdoblja (II. polugodište)
- Suradnja sa Školskim odborom
- Organizacija sjednice UV i NV prije proljetnih učeničkih praznika
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Suradnja sa stručnim službama Škole (pedagog, psiholog, socijalni radnik, knjižničar)

TRAVANJ

- Posjete područnim odjelima i Odjelu Baredice
- Planiranje Škole u prirodi
- Planiranje sjednice UV i NV nakon proljetnih praznika
- Koordiniranje poludnevnih izleta sa našim kombijima
- Suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem
- Tekući administrativno-tehnički poslovi

SVIBANJ

- Suradnja s osnivačem putem OGU za odgoj i školstvo i Županijom
- Rad na pripremama za Dan Škole
- Pomoć nastavnicima i radnim instruktorima u svezi maturanata SŠ
- Suradnja sa Školskim odborom i Sindikatom
- Analiza rada administrativno-tehničkog osoblja
- Suradnja sa stručnim službama Škole
- Organizacija sjednica UV i NV
- Rad i suradnja sa Vijećem roditelja
- Posjete područnim odjelima, Oštro, Fortica i Baredice

LIPANJ

- Suradnja s osnivačem putem OGU za odgoj i školstvo i Županijom
- Rad na kontroli nastavnog procesa
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Suradnja sa Školskim odborom i Sindikatom
- Analiza rada administrativno-tehničkog osoblja
- Suradnja sa stručnim službama Škole
- Organizacija sjednica UV i NV
- Rad i suradnja sa Vijećem roditelja
- Pomoć učiteljima, nastavnicima i radnim instruktorima u svezi kraja drugog odgojno obrazovnog razdoblja (II. polugodišta) kako u OŠ tako i u SŠ
- Posjete područnim odjelima, Oštro, Fortica i Baredice
- Izrada Plana korištenja godišnjih odmora u suradnji sa sindikalnim povjerenicama
- Izrada Odluka o korištenju godišnjih odmora

SRPANJ

- Rad na poslovima vezanim za kraj tekuće školske godine
- Analiza pedagoške dokumentacije
- Rad sa Školskim odborom na usvajanju polugodišnjeg financijskog izvješća Škole
- Tekući administrativno-tehnički poslovi

- Priprema i organizacija popravnih ispita u kolovozu
- Izrada sa pedagogom „Izješća o radu Škole u školskoj 2016./2017. godini“

KOLOVOZ

- Suradnja sa pedagogom i satničarem u izradi satnice
- Izrada zaduženja za rad učitelja, nastavnika, stručnih učitelja i zdravstvenih radnika za novu školsku godinu
- Priprema nove školske godine

Tekući administrativno-tehnički poslovi.

10.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Planirani zadaci tijekom školske godine obavljaju se u sklopu osnovne i srednje škole Centra.

Redni broj	Sadržaj	Vremenski period
1.	Planiranje, programiranje odgojno-obrazovnog rada	
	- izrada izvedbenog programa stručnog suradnika – pedagoga	VI-VIII
	- suradnja s ravnateljem pri izradi Školskog kurikulumu	VIII-IX
	- suradnja s ravnateljem pri izradi izvješća o radu škole (pedagoški dio)	IX
	- suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada (pedagoški dio GPP)...	VI-IX
	- sudjelovanje u izradi programa rada za učenike,	IX
	- podrška i praćenje rada osobnih pomoćnika u Centru,	„
	- sudjelovanje u izradi programa zdravstvene i ekološke zaštite učenika,	VIII-IX
	- sudjelovanje u izradi programa permanentnog stručnog usavršavanja	tijekom nastavne godine
	- izrada i sudjelovanje u izradi drugih planova i programa tijekom školske godine (po potrebi),	„
	- sudjelovanje u praćenju i evaluaciji planova i programa	IX-X IX
	- izrada programa « Škole u prirodi »	
	- sudjeluje u izradi preventivnog programa Škole i Programa obilježavanja prigodnih dana i svečanosti,	tijekom nastavne godine
	- sudjelovanje u provođenju školskih i izvanškolskih aktivnosti,	„ „

	- sudjelovanje u planiranju proslave Dana škole - sudjelovanje u planiranju sportskih susreta, - akcijska istraživanja, - priprema za odgojno-obrazovni rad	» »
2.	<u>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</u> a) <u>Rad s učenicima</u> - prijem učenika na početku i tijekom nastavne godine, - uspostavljanje emocionalnog kontakta s učenicima i razvijanje pozitivnog stava prema učenju i radu, - prikupljanje potrebne dokumentacije, - opservacija učenika, - izrada nalaza i mišljenja na temelju provedene opservacije, - objedinjavanje mišljenja stručnih djelatnika, - sudjelovanje u formiranju razrednih odjela, - sudjelovanje u organiziranju prijevoza, prehrane, boravka u PSP i koištenju rehabilitacijskih programa, - savjetodavni rad i podrška učenicima (individualno i grupno), - sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika, - savjetovanje u pogledu ostvarivanja prava preko CZSS; Jedinstveno tijelo vještačenja, - poslovi vezani uz profesionalno informiranje i usmjeravanje, - pedagoško/edukacijsko-rehabilitacijska procjena, - praćenje i vrednovanje rada. b) <u>Suradnja s ravnateljem, rad i suradnja s učiteljima/nastavnicima i drugim djelatnicima škole</u> - suradnja s ravnateljem u organizaciji rada Centra- organiziranje rada u Matičnoj školi, PO "Oštro", Odjelu "Baredice" i PO "Fortica", - sudjelovanje i pružanje pomoći učiteljima/nastavnicima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad, - suradnja i pomoć učiteljima/nastavnicima u izradi programa opservacije i izradi prijedloga i mišljenja nakon provedene opservacije, - suradnja i pružanje pomoći učiteljima/nastavnicima u pronalaženju najprimjerenijih oblika pomoći učenicima, - sudjelovanje u odboru školskog lista "Učkarić", - sudjelovanje u radu odbora ŠSK "Učkarić", - suradnja u pripremama kulturnih i javnih	sve planirane aktivnosti provode se tijekom nastavne godine

	djelatnosti škole, - dnevna, tjedna, mjesečna planiranja sa učiteljima/nastavnicima. c) <u>Rad i suradnja s roditeljima, starateljima, odgajateljima Učeničkog doma</u> - sudjelovanje i pružanje pomoći i podrške u organiziranju i provođenju individualnog i grupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za učenike (informativo-savjetodavni rad s roditeljima), - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, - suvoditelj Kreativne stvaraonice, - posjet učenika u obitelji radi potpunijeg uvida u obiteljske prilike, - obilazak učenika SŠ na stručnoj praksi, - informiranje roditelja o pravima koja proizlaze iz propisa o odgoju i obrazovanju, - informiranje o nevladinim organizacijama radi organiziranja slobodnog vremena i ostale pomoći i podrške učenicima i roditeljima. d) <u>Suradnja sa suportivnim institucijama</u> - suradnja s Centrima za socijalnu skrb, - suradnja s ASO i AZZO te MZOŠ, - suradnja s zdravstvenom službom, - suradnja sa Domovima za djecu i mladež, - suradnja sa udrugama, - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i stručnom komisijom za profesionalnu orijentaciju. e) <u>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</u> - redoviti posjeti nastavi radi praćenja uspješnosti odgojno – obrazovnog rada s učenicima, praćenja i analize uspješnosti novih metoda i oblika rada s djecom s teškoćama, praćenja razvoja i napretka učenika, ciljanog praćenja nastave (npr. radi ponašanja učenika i sl.) - izrada godišnjih, periodičnih i drugih izvješća, - sudjelovanje u radu razrednih, učiteljskih i nastavničkih vijeća, - sudjelovanje u radu stručnih aktiva, - rad u stručnim timovima, - savjetodavni razgovori i podrška, - sudjelovanje u radu Komisije za praćenje pripravnika, - prisustvovanje roditeljskim sastancima (po potrebi), sastancima Vijeća roditelja, - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje primjerena oblika školovanja učenika, - sudjelovanje u radu Jedinstantnog tijela	
--	--	--

	vještačenja, - evidentiranje rada i samovrednovanje	
3.	Stručno usavršavanje - stručno usavršavanje u okviru Centra, - praćenje zakonskih i drugih propisa u području odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi, - stručno usavršavanje putem savjetovanja, seminara, edukacija, kongresa i dr. - praćenje periodike i druge stručne literature, - briga o nabavci potrebne literature za školsku knjižnicu	
4.	Pedagoška dokumentacija - vođenje osobne stručne dokumentacije, - sređivanje, pohranjivanje dokumentacije o učenicima, - izrada interne pedagoške dokumentacije, - nabavka eksterne pedagoške dokumentacije	sve planirane aktivnosti provode se tijekom školske godine

Konzultacije, informacije, individualni razgovori za roditelje učenika te vanjske suradnike prema dogovoru.

10.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

Planirani zadaci tijekom školske godine obavljaju se u sklopu osnovne i srednje škole Centra.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa		
1. PLANIRANJE , PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
1.1.	Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2016/17	VIII-IX
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa	IX
1.3.	Opće planiranje i organiziranje rada	IX
1.4.	Izvedbeno planiranje i programiranje	IX
1.5.	Planiranje individualnog i grupnog rada s učenicima s problemima na planu mentalnog zdravlja (terapijski rad, savjetodavni i konzultativni rad, radionice)	IX, Tijekom školske godine/prema potrebi
1.6.	Sudjelovanje u izradi preventivnih programa pri školi (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja, medijacija, radionice u okviru Zdravstvenog kluba)	IX
1.7.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	IX
1.8.	Poslovi koordinatora za samovrednovanje	IX - VI
1.9.	Program individualnog stručnog	IX

usavršavanja	
2. STRUČNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA	
2.1. Prikupljanje podataka, psihologijska procjena i psihodijagnostika (individualna, grupna ispitivanja) 2.2. Psihologijski nalaz i mišljenje 2.3. Vođenje dokumentacije o učeniku 2.4. Savjetodavni rad i podrška 2.5. Individualni i grupni rad 2.6. Radionice 2.7. Medijacija (u suradnji sa socijalnom radnicom) 2.8. Projekti (Škole za Afriku) 2.9. Primjena specifičnih znanja i vještina (klinička psihologija, terapija igrom) u stručnom radu 2.10. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2.11. Prevencija ovisnosti, nepoželjnih oblika ponašanja, vršnjačkog nasilja 2.12. Prava djeteta 2.13. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 2.14. Opažanje učenika na nastavi 2.15. Sudjelovanje u realizaciji programa praćenja učenika 2.16. Praćenje uspjeha učenika, suradnja na istraživanju uzroka neuspjeha učenika i akcijama za njihovo otklanjanje	Tijekom školske godine/prema potrebi
3. STRUČNI RAD I SURADNJA S RODITELJIMA	
3.1. Informativno - savjetodavni rad 3.2. Individualni savjetodavni rad i podrška 3.3. Prikupljanje anamnestičkih podataka 3.4. Roditeljski sastanci (na poziv razrednika; prema procjeni stručnog suradnika psihologa) 3.5. Predavanje i radionice u okviru Zdravstvenog kluba (Radionice za roditelje; u suradnji sa socijalnom radnicom) 3.6. Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja 3.7. Poticanje pozitivnog roditeljskog stila, usmjerenog na potrebe djeteta 3.8. Informiranje roditelja o razvojnim mogućnostima i specifičnostima djeteta 3.9. Posjet obiteljima učenika – kućna posjeta (u suradnji sa socijalnom radnicom)	Tijekom školske godine/prema potrebi
4. STRUČNI RAD I SURADNJA S UČITELJIMA/SURADNICIMA	

4.1. Suradnja u vezi učenika i roditelja 4.2. Suradnja u vezi unapređenja odgojno-obrazovnog rada 4.3. Konzultativni, informativno – savjetodavni rad i podrška 4.4. Savjetodavni rad s učiteljima – pripravnicima, novozaposlenim učiteljima i dr. 4.5. Rad u stručnim timovima 4.6. Predavanja za učitelje (Stručni aktiv, tematski roditeljski sastanci) 4.7. Suradnja u prilagodbi metoda rada i nastavnih sredstava obzirom na specifičnosti učenika 4.8. Suradnja u identifikaciji i radu s rizičnim učenicima (mentalno zdravlje, problemi u ponašanju i dr.) 4.9. Prisustvovanje nastavi/rehabilitacijskim programima/PSP s ciljem praćenja učenika (prilagodba novopridošlih učenika, praćenje rizičnih učenika, identifikacija rizičnih učenika, problemi mentalnog zdravlja, školski neuspjeh i sl.) 4.10. Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja 4.11. Pomoć u stručnom usavršavanju učitelja u području psihologije i srodnih znanosti	Tijekom školske godine/prema potrebi
5. STALNO STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE	
5.1. Kontinuirano stručno osposobljavanje i usavršavanje 5.2. Edukacija u skladu s propisima <i>Hrvatske psihološke komore</i> 5.3. Obavezna edukacija za korištenje psihologijskog instrumentarija 5.4. Prisustvo i aktivno sudjelovanje na stručnim 5.5. skupovima za psihologe (godišnja konferencija, županijsko vijeće i dr.) 5.6. Proučavanje domaće i strane stručne literature, udžbenika, priručnika, časopisa itd. 5.7. Klinička supervizija kao dio profesionalnog usavršavanja u terapijskom radu	Tijekom školske godine
6. OSTALE SPECIFIČNE ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	

<i>Rad u skladu s Etičkim kodeksom</i> 6.1. Vođenje dokumentacije o radu 6.2. Prikupljanje i obrada statističkih podataka 6.3. Izrada mišljenja, izvješća i sl. 6.4. Poslovi osiguranja optimalnih uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog procesa 6.5. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot 6.6. Sudjelovanje u praćenju realizacije i unapređivanja nastavnog procesa (u suradnji s ravnateljicom, pedagoginjom i ostalim dionicima odgojno-obrazovnog procesa) 6.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Učiteljskog i Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, stručnog aktiva; a prema potrebi Vijeća učenika i Vijeća učitelja) 6.7. Rad na projektima 6.8. Razvojno istraživački rad 6.9. Sudjelovanje u izradi informativnog materijala 6.10. Pomoć u obogaćivanju bibliotečnog fonda škole stručnom literaturom iz područja psihologije 6.11. Sudjelovanje u provođenju školskih i izvanškolskih aktivnosti 6.12. Kontinuirana suradnja sa stručnim službama izvan škole 6.13. Kontinuirana suradnja sa stručnim suradnicama škole – pedagoginjom i socijalnom radnicom, kao i ostalim djelatnicima za čijom se stručnom suradnjom ukaže potreba 6.14. Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za određivanje primjerenog oblika školovanja 6.15. Samovrednovanje u srednjoj školi – analiza podataka, E-kvaliteta (u suradnji s pedagoginjom, ravnateljicom i Timom za kvalitetu))	Tijekom školske godine VI-VIII
---	--

10.4. PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA

OSNOVNA I SREDNJA ŠKOLA

**U ovom Planu i programu stručnog suradnika koriste se izrazi, za osobe u muškom rodu koji su neutralni i odnose se i na muške i na ženske osobe*

PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	

1.1	Izrada godišnjeg plana i programa socijalnog radnika	IX
1.2	Opće planiranje i organiziranje rada, Izvedbeno planiranje i programiranje	X - VI
1.3	Procjena socijalnog sustava učenika (u svrhu izmjene oblika školovanja/programa, u svrhu ostvarivanja prava iz različitih sustava, kreiranja strategija za rješavanje problema.....)	IX
1.4	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma Sudjelovanje u izradi preventivnih programa pri školi (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja, "Medijacija")	IX
1.5	Izrada Plana rada Vijeća učenika CZOO Rijeka	
1.6.	Izrada Plana i programa medijacije - metode nenasilnog rješavanja sukoba Program individualnog stručnog usavršavanja	IX - VI
2. RAD S RODITELJIMA / SKRBNICIMA / UDOMITELJIMA		
2.1	Intervjuiranje roditelja / skrbnika / udomitelja prilikom upisa djece u školu (heteroanamneza), povezivanje obitelji učenika sa školom i uključivanje istih u partnerski odnos	tijekom šk. god.
2.2	Individualno i grupno savjetovanje roditelja (članova obitelji) / skrbnika / udomitelja	IX – VI
2.3	Savjetovanje, informiranje i pomoć roditeljima u reguliranju prava iz različitih sustava vezano uz vrstu i stupanj teškoća djeteta, davanje potpore cijeloj obitelji učenika (žalbe, molbe, zahtjevi idr.)	IX – VI
2.4	Prisustvo roditeljskim sastancima (u dogovoru i u suradnji sa razrednikom), informiranje roditelja i sustavno pružanje novih znanja roditeljima u razvijanju vještina roditeljstva, savjetovanje roditelja i sl.	IX – VI
2.5	Posjet obiteljima učenika – kućna posjeta	prema potrebi
2.6	Radionice poticajnog roditeljstva /Radionice za samohrane roditelje	X-VI
3. RAD S UČITELJIMA		
3.1	Savjetodavna pomoć učiteljima i razrednicima (pružanje pomoći učiteljima u razumijevanju socijalnog ambijenta: analiza socijalne situacije, utvrđivanje uzroka odgojno-obrazovnih problema i neuspjeha, predlaganje rješenja za otklanjanje socijalnih problema id r.)	IX - VI
3.2	Suradnja u prilagodbi metoda rada i nastavnih sredstava obzirom na specifičnost potreba učenika	prema potrebi
3.3	Suradnja u identifikaciji i radu s rizičnim učenicima (problemi u ponašanju i dr.)	IX – VI
3.4	Stručna podrška u ostvarivanju suradnje s obiteljima učenika	IX – VI
3.5	Praćenje i unapređivanje pozitivne komunikacije s učenicima i roditeljima	IX – VI

4. RAD S UČENICIMA		
4.1	Individualni rad s učenicima, procjena potreba, prema programu rada	IX - VI
4.2	Praćenje učenika	IX - VI
4.3	Opažanje učenika u razredu, školskom i obiteljskom okruženju	IX - VI
4.4	Poticanje i razvoj samopomoći, vršnjačke pomoći, dobrosusjedske pomoći, dobrotvorne pomoći (Škola u Africi) i dobrovoljnog rada	IX - VI
4.5	Identifikacija rizičnih učenika (djeca s problemima u ponašanju i obitelji, s višestrukim teškoćama, u smještaju ustanova socijalne skrbi, žrtve obiteljskog nasilja idr.)	IX - VI
4.6	Radionice namijenjene učenicima (medijacija,.....)	IX - VI
4.7	Provedba preventivnih programa (poticanje intenzivnijeg uključivanja OSI na tržište rada, prevencija siromašta i socijalne isključenosti, ovisnosti i nasilja, promocija zdravlja i zdravih stilova života, promocija nenasilja i obrazovanja za mir)	IX - VI
4.8	Planiranje i provedba aktivnosti profesionalnog usmjeravanja	
4.9.	Vijeće učenika/stručno vođenje uz preuzimanje različitih uloga Edukacija članova Vijeća učenika, poticanje partnerstva u zajednici, rad na vidljivosti djelovanja Vijeća učenika	IX - VI
5. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE		
5.1	Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog, med. sestra i dr.) – informiranje, planiranje, konzultacije i sl.	tijekom šk.god.
5.2	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	IX – VIII
5.3	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	
6. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
6.1	Sudjelovanje na sjednicama RV, UV i NV	IX – VIII
6.2	Pomoć prilikom procjene napredovanja i ocjenjivanja učenika	IX – VIII
6.3	Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	tijekom šk. god.
6.4	Suradnja u organizaciji i provedbi školskih manifestacija, projekata, izvannastavnih aktivnosti i sl.	IX – VIII
6.5	Primjena vještina, tehnika i znanja u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovnog rada	IX – VIII
6.6.	Poticanje i razvijanje samopomoći, dobrosusjedske pomoći, dobrovoljnog rada, dobrotvornih i drugih djelatnosti kod roditelja, učenika idr.	prema potrebi
7. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I IZVANŠKOLSKIM USTANOVAMA		

7.1	Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, drugim ustanovama odgoja i obrazovanja, zdravstvenim ustanovama, policijom, sudovima i dr	tijekom školske godine
7.2	Suradnja s tijelima lokalne uprave (gradovi i općine s područja cijele PGŽ)	
7.3	Suradnja s Uredom državne uprave PGŽ	
7.4	Suradnja s centrima za socijalnu skrb/ RH	
7.5	Suradnja s HZZZ, Podružnica Rijeka, u svrhu profesionalne orijentacije učenika i praćenja zapošljavanja	
7.6	Suradnja s Općinskim državnim odvjetništvom, Uredom dječje pravobraniteljice u svrhu zaštite prava djece s teškoćama	
7.7.	Suradnja sa Sveučilištem u Zagrebu (Pravnim fakultetom u Zagrebu) i Sveučilištem u Rijeci u svrhu istraživanja vezano za učenika s teškoćama u razvoju	

8. SUDJELOVANJE U RADU PROFESIONALNIH UDRUGA

8.1	Sudjelovanje u radu HUSR, HKSR, HUM	tijekom školske godine
8.2	Suradnja s udrugama koje se bave problematikom osoba s IT, tjelesnim teškoćama i dr.	
8.3.	Suradnja s udrugama građana, sa strukovnim udrugama za pomoć osobama s IT, sportske udruge za osobe s invaliditetom i sl.)	

9. STRUČNO USAVRŠAVANJE

9.1	Individualno stručno usavršavanje ✓ formalno poslijediplomsko specijalističko obrazovanje u pravima djece (Pravni fakultet u Zagrebu) ✓ edukacije za usavršavanje u struci socijalnog rada ✓ edukacije za usavršavanje u radu s osobama s intelektualnim teškoćama ✓ edukacija i promicanje ostvarivanja prava djece s teškoćama u školi i van nje	tijekom školske godine
9.2	Skupno stručno usavršavanje	
9.3	Sudjelovanje u radu Supervizijske grupe	

10. VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE

10.1	Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika socijalnog radnika (intervencije, mjere zaštite prava i dobrobiti učenika, prijevoz /prehrana učenika, prof. osposobljavanje i zapošljavanje učenika)	tijekom šk. god.
10.2	Vođenje učeničkih dossier-a (kompletiranje zdravstvene i socijalne dokumentacije učenika)	IX – VIII

10.3	Pisanje nalaza i mišljenja socijalnog radnika za potrebe postupka određivanja primjerenog oblika školovanja, odnosno programa rada unutar posebnog oblika školovanja	prema potrebi
10.4	Pisanje zahtjeva za obavljanje stručne prakse učenika SŠ, ugovora o izvođenju praktične nastave za učenike SŠ, evidencija o početku, prekidu praktičnog osposobljavanja učenika i dr. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za određivanje oblika prijevoza učenika s teškoćama (Odluke o prijevozu učenika s teškoćama za OŠ/SŠ).	IX – VIII

10.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja namijenjena je učenicima i nastavnicima za potrebe redovne nastave, potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena. Knjižnično-čitalački prostor djeluje kao suvremeni knjižnično-informacijski centar škole zajedno s kabinetskom učila. Svi učenici škole obuhvaćeni su tjednim rasporedima održavanja nastave hrvatskog jezika ili komunikacije u prostorima knjižnice zajedno s knjižničarkom i upotrebu informatičke opreme za potrebe ostalih nastavnih predmeta.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA	VRIJEME REALIZACIJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - rad je strukturiran po razredima, OOS, sadržajima, zadacima i sposobnostima učenika - poticanje i razvijanje komunikacijskih, čitalačkih, i kreativnih vještina - poticanje i razvijanje informacijske pismenosti	Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom	Tijekom školske godine 2016./2017.
STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Planiranje i programiranje rada za školsku godinu 2016./2017. - Nabava : knjižne i neknjižne građe za učenički i učiteljski fond, serijske publikacije za učenički i učiteljski fond, didaktički materijal za kabinet učila i igroteku - Obrada knjižne građe: kompjuterska obrada knjižne građe – program „ZAKI“ - Klasifikacija: književnosti i stručne literature učeničkog (M, N, D, O, I) i	Knjižničar Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, stručnom službom, računovodstvom i učiteljima	Tijekom školske godine 2016./2017.

učiteljskog fonda (UDK) 1. Posudba knjižne i neknjižne građe, kabinet učila i igroterka 2. Planirana revizija, izlučivanje knjižne i neknjižne građe, otpis knjiga 3. Statistika i izvješća: mjesečno i godišnje izvješće o posudbi, nabavi i obradi knjižne i neknjižne građe, podatke o korištenju usluga knjižnice		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLKE KNJIŽNICE - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - obilježavanje obljetnica i važnijih datuma - informiranje i organiziranje o značajnim kulturnim događanjima u Gradu Rijeci i okolici - informiranje i organizacija odlaska i gledanja kazališnih i ostalih predstava - informiranje i organizacija odlaska i gledanja kino predstava	Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom	Tijekom školske godine 2016./2017.
SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - suradnja s učiteljima i nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne metodičko pedagoške literature - suradnja s matičnom službom GKRI	Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, stručnom službom, računovodstvom i učiteljima	Tijekom školske godine 2016./2017.
STRUČNO USAVRŠAVANJE - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, dječje literature - sudjelovanje na stručnim i mjesečnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima, savjetovanjima školskih knjižničara - suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka i ostalim knjižnicama u županiji - suradnja s knjižarama i nakladnicima	Knjižničar	Tijekom školske godine 2016./2017.

11. PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA I ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA

11.1. PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE

RAD S UČENICIMA

- Prihvat učenika u školu pri dolasku autobusa/kombija ili u pratnji roditelja,
- sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepljenje, docjepljivanje, sistematski pregledi),
- podjela redovne i izvanredovne terapije učenicima,
- u hitnim slučajevima, u vrijeme boravka u školi, pružanje intervencije na licu mjesta,
- briga o higijeni učenika, presvlačenje i kupanje kao i briga o izgledu učenika,
- briga o prehrani učenika, pomoć učenicima u hranjenju i higijeni prije i nakon hranjenja,
- podrška učenicima i pratnja u školi i van nje,
- održavanje praktičnih vježbi s učenicima u sklopu predmeta Brige o sebi,
- edukacija učenika na temu higijene i spolno odgovornog ponašanja u sklopu Zdravstvenog kluba.

RAD S RODITELJIMA

- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta.

SURADNJA

- Suradnja sa pedagogom, psihologom, socijalnim radnikom, razrednicima i roditeljima,
- uža suradnja s medicinskim osobljem školske ambulante,
- suradnja sa zdravstvenim osobljem ambulante školske medicine, specijalistima KBC-a (po potrebi, a vezano uz zdravlje učenika), Crvenim križem, Zavodom za zaštitu zdravlja, CZSS, Obiteljskim centrom i drugim vanškolskim institucijama.

BRIGA O PROSTORU ŠKOLE

- Higijenska kontrola prostorija u Centru, priprema sredstava za dezinficiranje igračaka i didaktičkog materijala te ostalih sredstava rada, dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i sl..

Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom nastavne godine.

11.2. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

1.	<i>Planiranje i programiranje</i>	<i>Razdoblje</i>
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada logopeda Ispitivanje i utvrđivanje govorno-jezičnog statusa novoupisanih učenika Kontrola govorno-jezičnog statusa ranijih polaznika logopedске terapije Utvrdjivanje potreba nastavka logopedске terapije Tematske cjeline: praznici, škola, ponašanje u školi, početak jeseni Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec rujan	rujan
1.2	Tematske cjeline: jesen, plodovi jeseni, mjeseci u godini, tijelo i higijena, obilježavanje prigodnih dana vezanih za listopad	listopad

	Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec listopad	
1.3	Tematske cjeline: priroda u jesen, vrijeme u jesen, životinje i jesen, obilježavanje prigodnih dana vezanih za studeni Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec studeni	studeni
1.4	Tematske cjeline: dolazak zime, godišnja doba, zimski praznici, obilježavanje prigodnih dana vezanih za mjesec prosinac Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec prosinac	prosinac
1.5	Kontrola govorno-jezičnog statusa Tematske cjeline: zimski sportovi, životinje i priroda zimi, razumijevanje vremenskih odnosa Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec siječanj	siječanj
1.6	Tematske cjeline: obitelj, ljubav, maškare, obilježavanje prigodnih dana vezanih za mjesec veljaču Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec veljaču	veljača
1.7	Tematske cjeline: dolazak proljeća, promjene u prirodi, promet i prometna sredstva Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec ožujak Tematske cjeline: proljeće, proljetni praznici, životinje u proljeće, obilježavanje prigodnih dana vezanih za mjesec travanj Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec travanj	ožujak travanj
1.9	Tematske cjeline: Dan škole, obitelj, domaće životinje i kućni ljubimci, obilježavanje prigodnih dana vezanih za mjesec svibanj Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec svibanj	svibanj
1.10	Kontrola govorno-jezičnog statusa Pisanje logopedskog mišljenja Tematske cjeline: zavičaj, ljeto i ljetni praznici, ljetni sporto Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec lipanj	lipanj

1.11	Korekcija artikulacijskih poremećaja Vježbe slušne precepcije i diskriminacije Vježbe disanja Vježbe motorike artikulatora Vježbe govornog ritma i tempa Ritmičke stimulacije Vokalna igra Korekcija poremećaja govorne fluentnosti Korekcija jezičnih teškoća i poremećaja glasa Vježbe za razvoj predvještina čitanja i pisanja Vježbe razvoja fonološke svjesnosti Vježbe grafomotorike i fine motorike Vježbe govornog razumijevanja, vježbe usmenog i pismenog odgovaranja na pitanja te razumijevanje pročitanog Vježbe morfološke analize i sinteze Vježbe sintaktičke analize i sinteze Samostalno prepričavanje i pismeno izražavanje, pisanje riječi, rečenica i kratkih sastavaka Bogaćenje rječnika Vježbe slušnog pamćenja, koncentracije i pažnje Vježbe vizualne percepcije i diskriminacije Vježbe prostorne i vremenske i orijentacije, orijentacije na sebi i drugima Usvajanje i korištenje vremenskih i prostornih priloga i prijedloga Razvijanje komunikacijskih vještina	tijekom godine
2.	<i>Pripreme za neposredan rad</i>	
2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	Ispitivanje govora i govorno-jezična dijagnostika Ispitivanje jezične razvijenosti Ocjena sposobnosti slušne diskriminacije glasova Ispitivanje i utvrđivanje statusa glasa Ispitivanje ritma i tempa govora Ispitivanje sposobnosti čitanja i pisanja	
3.	<i>Vođenje dokumentacije</i>	
3.1 3.2 3.3	Vođenje dokumentacije o djeci Vođenje dokumentacije o vlastitom radu Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima i školskim timom	
4.	<i>Suradnja</i>	
4.1. 4.2 4.3	Suradnja sa stručnjacima u školi Suradnja sa stručnjacima izvan škole Suradnja s roditeljima	
5.	<i>Stručno usavršavanje</i>	
6.	<i>Vrednovanje ostvarenih rezultata</i> Polugodišnja i godišnja izvješća	

7.	Ostali poslovi Studentska praksa Mentorski rad	

11.3.PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPEUTA

1. Planiranje

- 1.1 Izrada godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta
- 1.2 Izrada individualnih programa rada (tijekom rujna tekuće godine)
- 1.3 Izrada grupnih programa rada (tijekom rujna tekuće godine)
- 1.4 Izrada godišnjeg plana i programa rada snoezlen sobe (tijekom rujna tekuće godine)

2. Stručni rad (kontinuirano tijekom nastavne godine)

- 2.1 Individualni rad po programu
- 2.2 Grupni rad po programu
- 2.3 Nabava pomagala za rad
- 2.4 Stručne konzultacije sa specijalistom fizijatrom
- 2.5 Antropometrijska mjerila
- 2.6 Mišićni testovi
- 2.7 Vrednovanje, analiza i evaluacija motoričkih funkcija
- 2.8 Kineziterapija (korektivne vježbe, medicinska razvojna gimnastika,
- 2.9 Elektroterapija (stimulacije paretične muskulature, terapija boli)
- Termoterapija (ic-lampa)
- Masaža (klasična relaksacijska kao uvod u terapijske procedure)
- 2.10 Suradnja sa drugim stručnim osobama centra
- 2.11 Stručno usavršavanje (stručni sastanak fizioterapeuta centra i vanjskih suradnika, tečajevi, radionice, aktivni)
- 2.12 Suradnja s roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima

3. Praćenje i evidencija (tijekom cijele nastavne godine)

- 3.1 Dnevnik rada, evidencija dnevnog i mjesečnog rada
- 3.2 Vođenje fizioterapeutskog kartona
- 3.3 Vođenje dosjea učenika
- 3.4 Izrada izvještaja, preporuka, zapažanja i stručnih mišljenja
- 3.5 Izvještaj o realizaciji plana i programa.

11.4. PLAN I PROGRAM RADA SENZORNIH PEDAGOGA

1.	Planiranje i programiranje	Razdoblje
1.1	Upoznavanje novih učenika, baseline 1, raspored rada prema dijagnozi u grupni odnosno	rujan

	individualni rad,prikupljanje medicinske dokumentacije,primjena testova – screening, upitnik za roditelje, test SI, savjetodavni rad sa roditeljima,funkcionalni rezultati i ciljevi,sredstva i materijali – priprema prostora, stvaranje plana rada,učenje djeteta aktivnostima svakodnevnog života	
1.2	baseline 1,razvoj motivacije djeteta,planiranje prema senzornom procesiranju – individualno,vještine: senzorne,motoričke (gruba, fina), bilateralne organizacije,koordinacije oko-ruka, socijalne/ emocionalne,kognitivne, jezik,oralno-motoričke vještine	listopad
1.3	,raspored rada prema dijagnozi u grupni odnosno individualni rad,razvojni slijed senzorne integracije sa sedam aktivnosti: zagrijavanje, vestibularna stimulacija, propriocepcija, ravnoteža, koordinacija oko-ruka,smirivanje,fina-motorika, adaptacijska sredstva i materijali (ovisno o motoričkim, kognitivnim i jezičnim potrebama pojedinog djeteta),nadziranje i prilagođavanje razine grupne aktivnosti,podržavanje aktivnosti kroz igru – igra kao terapijsko sredstvo,funkcionalni rezultati i ciljevi,stvaranje plana rada	studeni
1.4	, kontrolna evaluacija,primjena testova , funkcionalni rezultati i ciljevi,sredstva i materijali – priprema prostora,stvaranje plana rada,stupnjevanje radnji – od najjednostavnijih aktivnosti pa sve do složenijih,razvoj koordiniranih kretnji,podržavanje aktivnosti kroz igru – igra kao terapijsko sredstvo,ponavljanje do sada usvojenih motoričkih obrazaca	prosinac
1.5	kontrolna evaluacija,primjena testova ,dobivanje željene aktivnosti ili pokreta koristeći adekvatnu igračku – stimulaciju i motivaciju,razvijanje sposobnosti kretanja, razvojni slijed senzorne integracije sa sedam aktivnosti	siječanj
1.6	razvoj motivacije djeteta kao bitnog faktora u provođenju terapije uz strogo individualan i poseban pristup,funkcionalni rezultati i ciljevi,sredstva i materijali – priprema prostora,stvaranje plana rada,planiranje prema senzornom procesiranju – individualno,, razvoj motivacije	veljača
1.7	kontrolna evaluacija, funkcionalni rezultati i ciljevi,sredstva i materijali – priprema prostora,terapija nekoordiniranog djeteta (uspravni stav, hodanje, trčanje, poskoci, skokovi i	ožujak

	zamasi u ritmu),razvoj koordiniranog pokreta,učenje aktivnosti svakodnevnog života kroz igru, savjetovanje učitelja o pravilnom sjedenju učenika i što boljoj koncentraciji i pažnji,vježbe oblikovanja - jačanje mišićnog tonusa	
1.8	kontrolna evaluacija, savjetodavni rad sa roditeljima, razvojni slijed senzorne integracije sa sedam aktivnosti, nadziranje i prilagođavanje razine grupne aktivnosti, podržavanje aktivnosti kroz igru, funkcionalni rezultati i ciljevi	travanj
1.9	baseline 2, kontrolna evaluacija,savjetodavni rad sa roditeljima,funkcionalni rezultati i ciljevi, sredstva i materijali – priprema prostora,stvaranje plana rada, nadziranje i prilagođavanje razine grupne aktivnosti, podržavanje aktivnosti kroz igru	svibanj
1.10	baseline 2,kontrolna evaluacija,savjetodavni rad sa roditeljima,funkcionalni rezultati i ciljevi,sredstva i materijali – priprema prostora,stvaranje plana rada	lipanj
2.	Priprema za neposredni rad Utvrđivanje senzornog statusa kod djece u baseline 1 i baseline 2,osmišljavanje individualne i grupne terapije temeljene na baselineu 1 i baseline 2.	
3.	Vođenje dokumentacije	
3.1	Vođenje evidencije o djeci,vođenje evidencije o vlastitom radu,vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima i školskim timom,klinička opservacija bez intervencije(baseline 1 i 2)	
4.	Suradnja	
4.1	Suradnja s roditeljima,suradnja sa stručnjacima u školi,suradnja sa stručnjacima izvan škole.	
5.	Stručno usavršavanje	
6.	Evaluacija ostvarenih rezultata	
7.	Ostali poslovi	

Napomena:Većina aktivnosti iz mjesečnih programa provodi se kontinuirano tijekom cijele nastavne godine.

KRITERIJI ZA ODABIR UČENIKA U SENZORNI KABINET:

1. Na početku pedagoške godine izrađuje se kronološka lista svih učenika Osnovne škole, na temelju koje se određuju učenici koji će biti uključeni u program senzorne integracije.
2. **Prednost** imaju novo upisani učenici u **prvi razred ili najmlađu** odgojno – obrazovnu grupu.

3. Odabir učenika za program senzorne integracije odlučuje isključivo mag.edu.rehab.SI pedagog.
4. Ako nakon snimljenog baseline 1 i kliničke dijagnostike kod učenika nisu uočena senzorna odstupanja mag.edu.rehab. SI pedagog **ima pravo isključiti učenika** iz programa uz objašnjenje roditeljima o datoj odluci.
5. Učenici koji su uključeni dva puta tjedno u program senzorne integracije od ukupno 70 sati rehabilitacije godišnje, obavezni su biti nazočni na rehabilitaciji minimalno 48 sati u suprotnom mag.edu.rehab,SI pedagog, ima pravo isključiti učenika iz programa za slijedeću školsku godinu uz objašnjenje roditeljima o datoj odluci.
6. Učenici koji su uključeni jednom tjedno u program senzorne integracije od ukupno 35 sati godišnje, obavezni su biti nazočni na rehabilitaciji minimalno 24 sati godišnje, u suprotnom mag.edu.rehab,SI pedagog, ima pravo isključiti učenika iz programa za slijedeću školsku godinu uz objašnjenje roditeljima o datoj odluci.
7. Učenici mogu biti uključeni u program Senzorne integracije u trajanju od dvije godine, ili više, ako se u rehabilitaciji nakon snimljenog baseline2 pokaže kontinuirani napredak uz još uvijek prisustvo senzornih odstupanja, o čemu odlučuje mag.edu.rehab. SI pedagog na temelju kliničke procjene.
8. **Roditelji učenika** koji su uključeni u program senzorne integracije **obavezni** su prisustvovati **jednom u svakom polugodištu** na informacijama po dogovoru ili više puta ovisno o potrebama učenika.

Informacije za roditelje učenika koji su uključeni u kabinet senzorne integracije bit će svaka prva srijeda u mjesecu u 16.30 sati.

*Voditelji: Gea Rubinić, prof.reh.
Sanja Žeravica, prof.reh.*

12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

12.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG I NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Centar u okviru svoje djelatnosti ima osnovnu i srednju školu, pa tako ima Učiteljsko i Nastavničko vijeće, koji održavaju zajedničke sjednice i rješavaju probleme osnovne i srednje škole.

R u j a n

- planiranje i programiranje rada učitelja i nastavnika,
- stanje organiziranosti na početku školske godine - redovna, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, učeničke organizacije, PSP, OOS, rehabilitacijski programi, PO Oštro, Odjel Baredice i PO Fortica, SŠ,
- izvješća za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agenciju za odgoj i obrazovanje, Agenciju za strukovno obrazovanje, Županiju, Grad,
- sudjelovanje u izradi i donošenje Školskog kurikulumu,
- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra,
- usvajanje strukture radnog vremena učitelja i nastavnika (ravnatelj - pedagog),

- pripreme za završne ispite učenika 3.r. SŠ,

L i s t o p a d

- obavijesti nadležnog Ministarstva (ravnatelj),
- suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom iz Zagreba,

S t u d e n i

- realizacija nastavnog plana i programa,
- analiza odgojno-obrazovne situacije u školi,

P r o s i n a c

- hodogram aktivnosti u tekućem mjesecu,
- obavijesti nadležnog Ministarstva, Agencija, Županije, Grada,
- uspjeh učenika na kraju I. polugodišta,

-

S i j e č a n j

- realizacija nastavnog plana i programa,
- realizacija stručnih aktiva,
- obavijesti nadležnog Ministarstva, Agencija, Županije, Grada,

V e l j a č a

- proslave i manifestacije u Gradu,

O ž u j a k

- pripreme za sportsko natjecanje učenika,

T r a v a n j

- kvartalna sjednica,
- pripreme za završne ispite učenika 3.r. SŠ,
- poslovi profesionalne orijentacije,
- pripreme za sportsko natjecanje,

S v i b a n j

- svečana sjednica povodom Dana škole,
- završni ispiti učenika 3.r. SŠ,
- pripreme za odlazak na sportsko natjecanje,
- dani Sv. Vida,

L i p a n j

- izvještaj o uspjehu učenika,
- izricanje pohvala i nagrada,
- obavijesti nadležna Ministarstva, Agencija, Županije, Grada,
- analiza uspjeha na popravnim ispitima- 1. ispitni termin,

S r p a n j

- analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine,
- prijedlog organizacije rada za narednu školsku godinu,
- evaluacija i analiza realizacije Školskog kurikulumuma,
- upisi u SŠ,
- priprema za izradu Školskog kurikulumuma za predstojeću školsku godinu,

K o l o v o z

- organizacija rada na početku školske 2016./2017. godine u matičnoj školi i područnim odjelima,
- analiza uspjeha na popravnim ispitima- 2. ispitni termin,
- analiza izvješća o radu Centra u protekloj školskoj godini,
- prijedlog zadatka za Godišnji plan i program rada za školsku 2016./2017.godinu,
- planiranje i programiranje na početku školske godine,

- obavijesti nadležnog Ministarstva, Agencija, Županije, Grada

12.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

R u j a n

- formiranje razrednih odjela, raspored učenika i razrednika,
- formiranje skupina PSP i OOS,
- izvješće razrednika o izvršenju programiranja nastavnih sadržaja,
- prijedlog učenika za izbornu nastavu, slobodne aktivnosti i izvannastavne aktivnosti,
- tjedna i godišnja norma učitelja i nastavnika,

L i s t o p a d

- pripreme za sportske susrete,
- pripreme za obilježavanje prigodnih dana u školi,

S t u d e n i

- kvartalna sjednica,

P r o s i n a c

- realizacija nastavnog plana i programa,
- pripreme za izradu učeničkog lista,
- uspjeh učenika na kraju I. polugodišta,
- izricanje pedagoških mjera,

S i j e č a n j

- analiza rada razrednog odjela u I. polugodištu,
- sudjelovanje na stručnim aktivima,
- pripreme za Dan škole,

T r a v a n j

- pripreme za profesionalnu orijentaciju učenika VIII razreda,
- kvartalne sjednice,
- pripreme za završne ispite učenika 3.r. SŠ,

S v i b a n j

- poslovi vezani uz završne ispite učenika 3.r. SŠ,
- realizacija sportskih susreta ,
- proslava Dana škole.

L i p a n j

- realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine,
- izvješća razrednika o radu razrednog odjela tijekom školske godine,
- ocjene iz vladanja, primjena pedagoških mjera,
- završni ispiti učenika 3.r. SŠ,
- provođenje popravnih ispita- 1. ispitni termin.

K o l o v o z

- provođenje popravnih ispita- 2. ispitni termin.

12.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Sadržaji se provode tijekom cijele školske godine. Neki sadržaji intenzivniji su početkom nastavne godine kao i na kraju nastavne godine.

- planiranje sata razrednika,

- upis novih učenika u matičnu knjigu, registar, upis podataka u upisnik učenika eMatice, upis učenika u imenik, vođenje dnevnika rada,
- izrada godišnjeg plana i programa,
- izrada popisa učenika za pedagošku dokumentaciju i druge potrebe,
- ispunjavanje svjedodžbi, upisi podataka u matičnu knjigu,
- upis podataka u upisnik učenika eMatice,
- pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka,
- održavanje informacija za roditelje,
- vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka, aktiva i razrednih vijeća,
- uključivanje učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti i učenička društva,
- pripremanje i vođenje sjednica RV, pripremanje za UV,
- sudjelovanje u radu VR,
- suradnja razrednika s ravnateljem, pedagogom, psihologom, socijalnom radnicom, knjižničarkom, tajnikom, medicinskom sestrom, liječnikom, učeničkim domovima,
- organizacija izvanučioničke nastave, izleta,
- osiguranje učenika
- individualni razgovori s roditeljima i ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima,
- poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika,
- briga o napredovanju učenika,
- poduzimanje mjera o smanjenju broja izostanaka učenika, slanja poziva roditeljima,
- obavješćavanje nadležnih organa o nepohađanju nastave,
- suradnja s voditeljima PSP-a i rehabilitacijskih programa,
- permanentno vođenje zabilježki o vladanju učenika,
- provođenje plana zdravstvene i ekološke zaštite te estetskog odgoja,
- uključivanje učenika u humanitarne akcije,
- administrativni poslovi razrednika,
- izricanje pedagoških mjera učenicima,
- evidencija posjeta roditeljskom domu učenika,
- briga o provođenju i evidenciji izbornih programa i izvannastavnih aktivnosti,
- pisanje pedagoških prikaza i mišljenja,
- izrada individualnog plana rada s učenicima i roditeljima,
- praćenje izvođenja individualnog plana rada u razrednom odjelu,
- sređivanje cjelokupne pedagoške dokumentacije razrednog odjela i predaja na pohranu,
- ostali razrednički poslovi.

12.4. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

VIJEĆE RODITELJA

Razdoblje	Sadržaj rada
------------------	---------------------

Rujan	- Roditeljski sastanci po odjelima/satovi razredne zajednice po odjelima - Odabir predstavnika roditelja za Vijeće roditelja (u novim razrednim odjelima ili u razrednim odjelima u kojima je roditeljima predstavnicima istekao mandat) - Školski kurikulum - Godišnji plan i program rada - Organizacija rada u narednoj školskoj godini - Osiguranje učenika, socijalna i zdravstvena zaštita učenika
Listopad	- Upoznavanje sa eventualnim zakonskim promjenama - Školski preventivni programi...rehabilitacijski programi - Organiziranje radionice za roditelje
Siječanj	- Izvješće o radu u 1. polugodištu - Rješavanje tekućih problema - Susreti, manifestacije, natjecanja - Uspjeh učenika, odgojne mjere
Ožujak	- Rješavanje tekuće problematike
Svibanj	- Dan škole, Smotra radova učenika SŠ - Uspjeh učenika - Pedagoške mjere
Lipanj	- Analiza uspjeha učenika - Analiza rada nastavnika - Analiza rada škole - Analiza rada radionice za roditelje - Prijedlog plana za narednu školsku godinu - Prijedlozi i sugestije roditelja za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i cjelokupne organizacije rada škole - Samoprocjena (samovrednovanje) roditelja o doprinosu odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini.

VIJEĆE UČENIKA

Cilj rada **zastupanje prava i interesa učenika.**

Program se maksimalno prilagođava razvojnim potrebama učenika. Zbog prevelike razlike u razvojnim potrebama učenika potrebno organizirati rad vijeća u dvije ili više skupina, za učenike OŠ i SŠ. Nužno osigurati stalni kanal komunikacije između skupina s ciljem informiranja, koordinacije djelovanja te stvaranja grupne kohezije.

- *Osnivanje i djelovanje vijeća učenika u Republici Hrvatskoj regulira čl.71. ZOOSŠ (NN 152/14). Djelokrug rada Vijeća učenika reguliran je Poslovníkom o radu Vijeća učenika CZOO Rijeka. Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela, odnosno u CZOO Rijeka čine ga predstavnici učenika koji su u stanju iskazati volju. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, no njegov rad je savjetodavan,*

bez prava odlučivanja (cilj: „čuti glas“).

Zadatci:

1. ZAŠTITA I PROMICANJE OSNOVNIH PRAVA UČENIKA
2. ZAŠTITA I PROMICANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH INTERESA
3. ZAŠTITA I PROMICANJE KVALITETNOG ŠKOLSKOG OKRUŽENJA
4. ZAŠTITA I PROMICANJE EKONOMSKIH INTERESA UČENIKA
5. ZAŠTITA I PROMICANJE DRUŠTVENIH INTERESA UČENIKA
6. POTICANJE I OMOGUĆAVANJE AKTIVNOG SUDJELOVANJA SVIH UČENIKA U ŽIVOTU ŠKOLE I LOKALNE ZAJEDNICE TE U RJEŠAVANJU PROBLEMA U DRUŠTVU NA LOKALNOJ I GLOBALNOJ RAZINI.

1. Polugodište:

- Formiranje vijeća učenika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema vijeća
- Usvajanje Poslovnika o radu Vijeća učenika
- Upoznavanje učenika s Konvencijom o pravima djeteta, Europskom deklaracijom o pravima učenika.....ZOO u OŠ i SŠ
- Upoznavanje s kućnim redom
- Upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama
- Predlaganje uvođenja vršnjačke pomoći učenicima (praćenje, svladavanje gradiva, pomoć u rješavanju sukoba/ vršnjački MEDIJATORI
- Rasprava o načinima pružanja vršnjačke pomoći, vrijeme, mjesto i slično
- Osmišljavanje radionica za edukaciju članova vijeća učenika (pomoć drugima)
- Provođenje radionica
- Predlaganje mjera za poboljšanje uspjeha u školi

2. Polugodište:

- Dogovaranje oko discipline u školi: izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili discipliniranje učenika
- Dogovaranje oko toga kako poboljšati ponašanje
- Predlaganje mjera za poboljšanje vladanja
- Predlaganje mjera za promicanje prosocijalnog ponašanja u školi
- Međusobni odnosi učenika i učitelja, nastavnika- podloga za poboljšanje
- Međusobni odnosi učenika- prijedlozi za poboljšanje
- Nenasilna komunikacija, transformacijska komunikacija, medijacija.

Očekivani ishodi:

- aktivno sudjelovanje učenika u pitanjima koja ih se tiču, povećanje informiranosti i razvojnih kompetencija učenika (komunikacijske vještine, vještine zagovaranja, organizacijske vještine, odgovornost, empatija, pravda..)
- promjena stavova i mišljenja u školi, povećanje pozitivnih oblika ponašanja u školi između učenika i vršnjaka, odnosno učenika i učitelja
- preuzimanje odgovornosti učenika i organiziranje vlastitih aktivnosti i projekta
- smanjivanje povreda prava djeteta u školi i obitelji

-povećanje kvalitetnih i korisnih projekata u školi.

Koordinator: Zdenka Vragolović, dipl.soc.rad.

Voditelji: Janja Vucković,prof.i Predsjednik Vijeća učenika.

NAPOMENA: Vijeće roditelja i učenika može se sastati po potrebi i više puta godišnje.

12.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Razdoblje	Sadržaj rada
IX	Usvajanje Školskog kurikulumu, GPP
X	Utvrđivanje postojećeg stanja na nekretninama i utvrđivanje hitnih intervencija Uređenje okoliša škole Tekuća problematika Zasnivanje i prestanak radnih odnosa (tijekom godine)
XI	Utvrđivanje blagajničkog maksimuma Proračun škole i godišnji obračun Rezultati odgojno-obrazovnog rada Tekuća problematika
XII	Formiranje invertturnih komisija Analiza inventure sa stanjem 31. 12.
II	Analiza polugodišnjeg financijskog obračuna Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Donošenje završnog računa i materijalnog položaja škole
III	Tekuća problematika
VII	Razmatranje i usvajanje Izvješća o radu škole, Donošenje financijskog izvješća za razdoblje 01.01.2017.- 30.06.2017.

NAPOMENA: Školski odbor tijekom školske godine održava sjednice zavisno od potreba koje se nameću tijekom školske godine

Predsjednik Školskog odbora Čedomir Karanikić.

13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

13.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Mjesec	Pobliži opis poslova i radnih zadataka tajnika
IX.	Sudjeluje sa ravnateljem i Školskim odborom u izradi, izmjeni i dopuni općih akata Centra, priprema opće akte Centra za raspravu i usvajanje. U rujnu priprema izmjene i dopune općih akata ili izradu novih

	općih akata ovisno o promjenama zakonske regulative ili temeljem naloga osnivača (npr. Statuta, Pravilnika o radu Centra, Poslovnika o radu Školskog odbora, Poslovnika o radu Učiteljskog i nastavničkog vijeća i ostalih općih akata Škole koji će biti potrebni zbog izmjena i dopuna Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Prijedloga Zakona koji će tijekom jeseni biti upućen u Saborsku proceduru. Sudjeluje prema nalogu ravnateljice i predsjednika/ce Školskog odbora u izradi Godišnjeg plana i programa u dijelu koji nije vezan za nastavni proces za školsku godinu 2016./2017., te vodi zapisnike sjednica Školskog odbora Ispunjava po uputama ravnateljice pojedinačna Zaduženja (Rješenja) za rad učitelja, nastavnika, stručnih učitelja, stručnih suradnika, te zdravstvenih djelatnika u školskoj godini 2016./2017. Izrađuje ugovore o radu, pojedinačne odluke Školskog odbora te je zapisničar na sjednicama Skupa radnika. Priprema natječaje za popunu radnih mjesta, prijavljuje potrebe za radnicima na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje prije raspisivanja natječaja, popunava TR obrasce za HZZ. Prijavljuje novoprimitljene radnike na HZMO i HZZO i u Registar zaposlenika u javnom sektoru (FINA). Priprema na uvez u suradnji s pedagogicom imenike i dnevnike za školsku 2016./2017. godinu te ih predaje na uvez u knjigovežnicu. Potom ih odlaže u arhivu Škole.
X.	Prema odluci ravnatelja i Školskog odbora, priprema materijale za oglase i natječaje za popunu radnih mjesta, jer najdalje do sredine listopada treba raspisati natječaj za popunu upražnjenih radnih mjesta na određeno i puno radno vrijeme za nenazočne djelatnike (porodiljni, roditeljski, bolovanja, mirovanja radnog odnosa i slično). Suraduje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. Prikuplja i urudžbira zamolbe i prijave za primitak zaposlenika po oglasu odnosno natječaju te iste prosljeđuje ravnatelju i Školskom odboru na razmatranje i odabir, dostavlja obavijesti o izboru kandidata za pojedino radno mjesto temeljem natječaja. Dostavlja izmjene i dopune općih akata na usvajanje Školskom odboru. Dostavlja Školskom odboru temeljem prijedloga ravnatelja imena osoba koje će biti članovi „Povjerenstva za provođenje postupaka javne nabave“ za 2017. godinu.
XI.	Priprema dokumentaciju za provođenje postupaka javne nabave za prijevoz učenika sa područja Grada Rijeke, Općina Čavle i Jelenje-Dražice, te sa područja istočnog i zapadnog dijela PGŽ, te priprema dokumentaciju za provođenje postupaka javne nabave za prehranu učenika, te bagatelne nabave lož ulja za kalendarsku 2017. godinu u suradnji sa licenciranom osobom, osim nabave lož-ulja što radi samostalno jer se radi o nabavi robe do vrijednosti 200.000,00 kuna. Prijavljuje po nalogu ravnateljice ovlaštenoj liječničkoj poliklinici djelatnike na obvezni opći liječnički pregled i to dvogodišnji (djelatnici stariji od 50 godina) odnosno trogodišnji (djelatnici mlađi od 50 godina) opći zdravstveni pregled.
XII.	Zajedno sa Povjerenstvom za provođenje postupaka javne nabave suraduje kao zapisničar u postupku odabira najpovoljnijih

	kandidata za pružanje usluga prijevoza učenika i prehrane učenika (catering) za kalendarsku 2017. i bagatelnu nabavu lož ulja za kalendarsku 2017. godinu. Postupak se uobičajeno provodi u prosincu, a ovisno o okolnostima moguće je i krajem listopada, odnosno početkom studenog. Krajem mjeseca dostavlja podatke o Školi i djelatnicima koje zahtijeva Agencija za zaštitu osobnih podataka. Vrši poslove izlučivanja arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja. U suradnji sa ravnateljicom i knjižničarkom kao članovima Povjerenstva za popis i izlučivanje arhivske građe kojoj je istekao rok čuvanja, izlučuje istu te popis dostavlja Državnom arhivu u Rijeci radi odobrenja za predaju u recikalžu.
I.	Dostavlja podatke Agenciji za zaštitu okoliša o emisijama ispušnih plinova za 2015. kodinu (emisija ispušnih plinova kotlovnice Centra) Do 15. veljače 2017. godine objavljuje u EOJN Narodnih novina podatke o sklopljenim ugovorima sa svakim pojedinim natjecateljem, njihove adrese sjedišta, OIB-e tvrtki vrijednosti ugovora te za koji period je sklopljen ugovor (rok važenja, tj. kalendarska 2017. godina).
II.	Priprema po nalogu predsjednika/ce Školskog odbora sjednicu na kojoj se usvaja Godišnje financijsko izvješće Škole za proteklu (2016.) godinu i vodi zapisnik sjednice, te obavlja ostale tekuće poslove važne za rad Škole.
III.	Krajem mjeseca priprema sanitarne preglede i prijavljuje Zavodu za javno zdravstvo sve djelatnike Škole koji su u obvezi napraviti redoviti godišnji sanitarni pregled u travnju ili svibnju, te dostavlja ZZJZ Primorsko-goranske županije dva tjedna prije pregleda sanitarne knjižice prijavljenih djelatnika.
IV.	Objavljuje po nalogu i rasporedu koji je utvrdio ravnatelj Plan polaganja pismenih i usmenih ispita učenika trećih razreda srednje škole Centra. Zaprima zahtjeve učenika 3. razreda srednje škole za polaganje usmenog i pismenog dijela završnog ispita.
V.	Po nalogu ravnateljice i nastavnika srednje škole Centra predaje razrednicima 3. razreda SŠ klase i urudžbene brojeve za svjedodžbe trećeg razreda i za maturalne svjedodžbe.
VI.	Po pojedinačnim zahtjevima učitelja i nastavnika istima izrađuje tablicu sa klasama i urudžbenim brojevima za svjedodžbe svakog učenika kod učitelja koji mu je razrednik ili za učitelja koji sa učenicima rade u UTMR grupama, kako za matičnu školu tako i za sve odjele Centra (Odjel Baredice na Zametu te Područni odjeli Oštro i Fortica u Kraljevici). Izrađuje „Plan korištenja godišnjih odmora“ u 2017. godini u suradnji i po nalogu sindikalnih povjerenica i ravnateljice. Izrađuje po nalogu ravnateljice Odluke o korištenju godišnjeg odmora u 2017. godini za svakog radnika Škole. Djelatnicima uručuje njihove primjerke odluka, jedan primjerak ulaže u personalni dosje radnika, a jedan primjerak sprema u omote spisa

	za uvezivanje u arhivske knjige, tj. za uvezivanje u knjige Privitaka urudžbenog zapisnika za 2017. godinu. Izrađuje otkaze ugovora o radu za djelatnike koji su primljeni na određeno vrijeme kao nestručne zamjene, a nisu razrednici.
VII.	Priprema po nalogu predsjednika/ce Školskog odbora i ravnateljice sjednicu na kojoj se usvaja Polugodišnje financijsko izvješće Škole za period od 01. 01. 2017. do 30. 06. 2017. godine, koje se prije sjednice u primjerenom roku dostavlja članovima Školskog odbora na čitanje.
VIII.	Unosi i kontrolira u Matičnoj knjizi radnika i Registru zaposlenika u javnom sektoru sve promjene.

13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Voditelj računovodstva

Voditelj računovodstva tijekom školske godine obavlja poslove u punom radnom vremenu:

- organizira i vodi računovodstvo osnovnoškolske i srednjoškolske ustanove;
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje;
- prati i kontrolira namjensko trošenje sredstava;
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima;
- usklađuje pomoćne knjige (analitika) s glavnim knjigom;
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje;
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave (Grad Rijeku);
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti;
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga;
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (Grad Rijeka), službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima;
- organizira računovodstvene poslove u sustavu Riznice;
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove po potrebi;
- kontinuirana edukacija i praćenje propisa u području proračunskog računovodstva.

(3) Ako Centar za odgoj i obrazovanje prema utvrđenim kriterijima ne zapošljava računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva radi i njegove

poslove: blagajničke poslove, obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove iz domene računovodstva.

Računovodstveni referent

Računovodstveni radnik radi obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnika, godišnji obračun poreza, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, radi blagajničke poslove, brine o predaji mjesečnih i godišnjih financijskih izvještaja djelatnicima (platne liste (IP1) mjesečno te godišnji IP, potvrde o prosjeku plaće) i obavlja ostale financijske poslove iz domene računovodstva. Kontinuirano se educira i prati propise na području proračunskog računovodstva.

13.3. PLAN I PROGRAM RADA PRATITELJICE-NJEGOVATELJICE

Pratiteljice-njegovateljice tijekom školske godine obavljaju slijedeće poslove:

1. Poslovi pratiteljice-njegovateljice u matičnoj školi

- u jutro u 06:00 sati kreće s vozačem školskog autobusa (17+1) u prihvata učenika na njihove adrese stanovanja za odlazak na nastavu, i to svakim radnim danom iz Senjskih uskoka 2, Rijeka (autobus 17+1 sjedišta), odnosno s mjesta polazišta sukladno voznom redu
- uvodi i izvodi učenike iz školskog autobusa,
- smješta učenike na sjedišta,
- obavlja sve radnje osiguranja djece prilikom vožnje,
- intervenira u slučaju potrebe djeteta/učenika (povraćanje, slabost, nužda i sl.),
- prenose obavijesti roditeljima i učiteljima
- brine o školskom priboru učenika za vrijeme vožnje,
- obavljaju pratnju učenika za vrijeme redovite nastave, poludnevni izleta, dolazaka ili odlazak učenika na plivanje, osim ako pratnju u minibusu na plivanje ne vrši učitelj/učitelji, terapijsko jahanje i/ili slične aktivnosti učenika, osim ako pratnju na te aktivnosti ne obavlja učitelj/učitelji.
- vrši pratnju i njegu učenika u autobusu i kad su prisutni kao pratnja učitelji, ako to zahtijevaju vrsta i stupanj teškoće kod učenika
- izrađuju u suradnji s vozačem, razrednikom i socijalnim radnikom "red vožnje" učenika koji dostavlja razredniku,
- provjerava odjeću i obuću te školsku torbu, odnosno brinu o tome da učenik donese kući odjeću koju je nosio u školu kao i školsku torbu s knjigama i priborom
- pomaže medicinskoj sestri u ambulantu matične škole
- svakodnevno tijekom školske godine

1. Poslovi pratiteljice-njegovateljice u kombiju Odjela Baredice

- u jutro u 06:00 sati kreće s vozačem školskog kombija (8+1) u prihvata učenika na njihove adrese stanovanja za odlazak na nastavu, i to svakim radnim danom iz Zametske 55, Rijeka (kombi za prijevoz učenika u invalidskim kolicima)
- podiže i spušta hidrauličnu rampu za ukrcaj i iskrcaj kolica, ukrcava kolica na rampu i smješta ih u vozilo
- smješta učenike na način da osigurava, odnosno prikopčava sigurnosnim kopčama invalidska kolica na njihova mjesta u podu
- obavlja sve radnje osiguranja djece prilikom vožnje,
- intervenira u slučaju potrebe djeteta/učenika (povraćanje, slabost, nužda i sl.),
- prenose obavijesti roditeljima i učiteljima
- brine o školskom priboru učenika za vrijeme vožnje,
- obavlja pratnju učenika uvijek za vrijeme redovite nastave, poludnevni izleta, dolazaka u Centar u SI i/ili Snooz-sobu ili odlazak učenika na druge aktivnosti učenika bez obzira da li se u pratnji nalaze i učitelj/učitelji
- izrađuju u suradnji s vozačem, razrednikom i socijalnim radnikom "red vožnje" učenika koji dostavlja razredniku,
- provjerava odjeću i obuću te školsku torbu, odnosno brinu o tome da učenik donese kući odjeću koju je nosio u školu kao i školsku torbu s knjigama i priborom

2. Poslovi njegovateljice

- pomaže pri hranjenju učenika kojima je ta pomoć potrebna,
- pomaže pokupiti posuđe nakon obroka,
- vodi brigu i priprema rublje za djecu,
- oblači zaštitnu odjeću djeci,
- provodi osobnu higijenu i toaletu učenika,
- presvlači i pere djecu po potrebi,
- priprema djecu za izlazak,
- vodi brigu nad djecom za vrijeme odmora,
- vodi djecu na terapije i s terapije u točno određeno vrijeme,
- po prestanku radnog vremena medicinske sestre obavlja po potrebi pranje, čišćenje i presvlačenje djece,
- pomaže medicinskoj sestri u poslovima koje ista ne može sama obavljati zbog povećanja nepokretne djece (u invalidskim kolicima),
- obavlja i ostale poslove vezane za njegu učenika.

13.4. PLAN I PROGRAM RADA VOZAČA ŠKOLSKOG AUTOBUSA I KOMBIJA

Vozači tijekom školske godine obavljaju slijedeće poslove :

- svakodnevno obavlja prijevoz učenika u Školu i iz škole prema utvrđenom redu vožnje, polazak u 06:00
- prema utvrđenom nastavnom planu i programu vozi učenike na kraće poludnevne ekskurzije, posjete izložbama u gradu i bližoj okolini,

- prevozi učenike na plivanje, terapijsko jahanje ili slične aktivnosti, (vozač kombija 8+1 iz Odjela Baredice prevozi učenike u SI ili u Snoozlen sobu)
- za potrebe Škole vrši nabavu i odvoz potrebitih sredstava i potrošnog materijala,
- vodi brigu o održavanju školskog autobusa i kombija,
- na vrijeme obavlja periodične i godišnje tehničke preglede vozila,
- vrši sitnije popravke na vozilu,
- svakodnevno čisti vozilo i priprema za naredni dan,
- svakodnevno uredno popunjava putni radni list i predaje u računovodstvo Centra na kraju mjeseca,
- vodi brigu o utrošku bonova za gorivo i pravda ih u računovodstvu na temelju prijedanih kilometara,
- po potrebi obavlja dostavljačke poslove.

13.5. RAD KUCHARICE

Kuharica tijekom školske godine obavlja slijedeće poslove :

- obavlja poslove nabavke prehrambenih namirnica potrebnih za marendu učenika, priprema tople napitke i obavlja podjelu marende učenicima,
- servira i dijeli ručkove učenicima,
- svakodnevno pere i čisti pribor za jelo i inventar u kuhinji i blagovaonici,
- svakodnevno održava higijenu u kuhinji, blagovaonici i sanitarijama uz kuhinju i odgovorna je za istu,
- pere i glača kuhinjske krpe, stolnjake, radna odijela i zavjese u blagovaonici,
- obavlja obračun i usklađenje utroška materijala s materijalnim knjigovodstvom,
- vodi brigu o kuhinjskom inventaru za koji je zadužena,
- pomaže kod organiziranja domijena u Centru prilikom obilježavanja obljetnica Škole,
- redovito svakih šest mjeseci, obavlja preventivni sistematski liječnički pregled.

13.6. RAD SPREMAČICE

Tijekom školske godine, spremačice obavljaju slijedeće poslove :

- svakodnevno čiste školski prostor (učionice, kabinete, radionice, hodnike, sanitarije, zbornicu, kancelarije i ostale prostorije),
- jednom tjedno, a po potrebi i više puta, čiste školsko dvorište, malo dvorište uz blagovaonicu i kuhinju, igralište, školske prilaze i prostor oko zgrade,
- zajednički održavaju i zalijevaju ukrasno bilje u školskom prostoru i školskom dvorištu,
- održavaju i peru prozore, drvenariju, rasvjetna tijela, zavjese i inventar škole,
- vode brigu o utrošku materijala i sredstava za čišćenje,
- obavještavaju domara ili tajnika, a po potrebi i ravnatelja Škole o uočenim oštećenjima i kvarovima na inventaru i sanitarijama,

- u okviru radnog vremena jedna spremačica, po dogovoru, pomaže kuharici u vrijeme ručkova,
- po potrebi obavljaju i druge odgovarajuće poslove kao što je dostava pošte i sl.

13.7. RAD DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA I KUĆNOG MAJSTORA

Domar i kućni majstor tijekom školske godine obavljaju slijedeće poslove :

1. Poslovi domara

- otvara i zatvara školsku zgradu i prolaz kroz dvorište,
- vrši kontrolu nad ulaskom u zgradu,
- radi na održavanju elektro-instalacija, sanitarnih, kanalizacijskih i vodovodnih uređaja,
- brine se o inventaru-da bude postavljen na mjestu gdje je postavljen, prema namjeni,
- pomaže pri popisu inventara,
- nabavlja materijal potreban za održavanje i čišćenje zgrade,
- vodi brigu da je rasvjeta u školi pogašena, prozori zatvoreni i prostorije zaključane poslije nastave,
- u slučaju elementarnih nepogoda, održava oluke čistim, kao i ulaze i prilaze školskoj zgradi,
- po potrebi vrši dostavljačke poslove i dežura na ulaznim vratima Škole,
- po potrebi obavlja i druge odgovarajuće poslove po potrebi posla i sukladno naravi posla i/ili po nalogu ravnatelja Škole npr. dežurstvo na glavnom ulazu tijekom velikog odmora učenika i tijekom ručka učenika
- dostavlja tajniku ponedjeljkom i petkom podatke o potrošnji električne energije, odnosno očitava brojile električne energije

2. Poslovi loženja

- vodi brigu da školske prostorije budu na vrijeme zagrijane,
- održava kotlovnicu centralnog grijanja,
- vodi brigu o nabavci goriva na vrijeme,
- vodi brigu o punjenju i kontroli vatrogasnih aparata,
- održava tavanski prostor u skladu s protivpožarnom zaštitom i propisima.

3. Poslovi kućnog majstora

- Otvara odjel i ulaz u dvorište,
- radi na održavanju elektro-instalacija, sanitarnih, kanalizacijskih i vodovodnih uređaja,
- brine se o inventaru - da bude postavljen na mjestu gdje je postavljen, prema njegovoj namjeni,
- pomaže pri popisu inventara,
- nabavlja materijal potreban za održavanje zgrade, boje, lakovi, kvake i sl.
- održava vrt i travnjak ispred odjela, kosi travu, reže živicu, zalijeva vrt,
- obavlja poslove ličenja npr. grilja, vrata, manje popravke unutar i van odjela
- u slučaju elementarnih nepogoda, održava oluke čistim, kao i ulaze i prilaze školskoj zgradi,

- po potrebi obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu ravnatelja škole ili tajnika, a koji su sukladni naravi njegovog posla, kako u samom odjelu tako i po potrebi u matičnoj školi,
- vodi brigu da prostori odjela budu na vrijeme zagrijani
- vodi brigu o punjenju i kontroli vatrogasnih aparata odjela Baredice u suradnji sa domarom matične škole,
- održava i posprema u okviru prostornih mogućnosti podrum/konobu odjela,
- održava tavanski prostor u skladu s protupožarnom zaštitom i propisima.

14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školskoj 2016./17. godini planiramo tekuće održavanje prema potrebama i financijskim mogućnostima osnivača i Centra.

P E D A G O G:

R A V N A T E L J:

mr.sc.Tatjana Kovačić

Ivone Šabarić Rubeša, mag.rehab.educ.

Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje iz Rijeke, na sjednici održanoj dana 28. rujna 2016. godine prihvatio je ovaj Godišnji plan i program rada za školsku 2016./17. godinu.

KLASA:602-01/16-01/26
URBROJ:2170-55-01-16-1

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Čedomir Karanikić,odgajatelj