

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU  
2013./2014. GODINU**



**OSNOVNA ŠKOLA, SREDNJA ŠKOLA  
I PODRUČNI ODJELI**

Rijeka, rujan 2013.

# S A D R Ž A J:

<b>I. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....</b>	<b>str. 3</b>
<b>II. 1. UVJETI RADA.....</b>	<b>str. 7</b>
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	
<b>III. 2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI.....</b>	<b>str. 14</b>
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 ADMINISTRATIVNOM 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	
<b>IV. 3. ORGANIZACIJA RADA.....</b>	<b>str. 22</b>
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	
<b>V. 4. PROGRAMI I PROJEKTI.....</b>	<b>str. 31</b>
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	
4.8. UNICEF-OV PROJEKT „ŠKOLE ZA AFRIKU“	
<b>VI. 5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....</b>	<b>str. 42</b>
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	
<b>VII. 6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....</b>	<b>str. 49</b>
<b>VIII. 7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....</b>	<b>str. 50</b>
<b>XI. 8. PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE.....</b>	<b>str. 51</b>
<b>X. 9. PROGRAMI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>str. 54</b>
9.1. STRUČNI AKTIVI UČITELJA/NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I REHABILITATORA	
9.2. UKLJUČENOST UČITELJA/NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I REHABILITATORA U STRUČNA USAVRŠAVANJA	
<b>XI. 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....</b>	<b>str. 56</b>
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	
<b>XII. 11. PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA I ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA.....</b>	<b>str. 75</b>
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	

<b>XIII.</b>	<b>12. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA.....str. 81</b>
	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
<b>XIV.</b>	<b>13. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....str. 87</b>
	13.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA
	13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE
	13.3. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA
	13.4. PLAN I PROGRAM RADA PRATITELJA-NJEGOVATELJICE
	13.5. PLAN I PROGRAM RADA VOZAČA ŠKOLSKOG MINIBUSA
	13.6.RAD KUHARICE
	13.7.RAD SPREMAČICE
	13.8.RAD DOMARA- LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA I KUĆNOG MAJSTORA
<b>XV.</b>	<b>14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....str.94</b>

Na osnovi članka 28., stavak 8. i 9. 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), članka 53. Zakona o ustanovama («NN» broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08.) i članka 9. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Rijeka, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2013. godine, d o n o s i:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2013./2014. ŠKOLSKU GODINU**

### **O S N O V N I P O D A C I O Š K O L I**

Naziv škole: **CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE- RIJEKA**

**Osnovna škola- Matična škola, Odjel «Baredice», Područni odjel  
«Fortica», Područni odjel «Oštro» ; Srednja škola**

Šifra škole : **08 - 071 – 026**

Matični broj: **3321274**

OIB: **17991485113**

Upis u sudski registar: **24. veljače 1997., MBS 040067194**

Županija : **PRIMORSKO – GORANSKA**

Adresa : **RIJEKA, Senjskih uskoka 2**

Broj i naziv pošte : **51000 RIJEKA**

Broj telefona : **051/ 344 - 145; 344 – 146**

Broj telefaksa : **051/ 344 – 423**

E-mail: [os-rijeka-026@skole.t-com.hr](mailto:os-rijeka-026@skole.t-com.hr)

Web:<http://centar-odgojiobrazovanje-ri.skole.hr/>

Ravnatelj škole : **ANKICA MATIJEVIĆ, prof.**

Pedagog : **mr.sc. TATJANA KOVAČIĆ, prof.-mentor**

Psiholog : **BARBARA VLAŠE ROMAN, dipl.psiholog-prof.**

Socijalni radnik : **ZDENKA VRAGOLOVIĆ, dipl.soc.rad.**

Knjižničar: : **NATAŠA JURKOVIĆ, prof. reh.,dipl. bibliotekar**

Voditelj Područnog odjela” OŠTRO”: **ELEONORA PETELIN, prof.**  
Voditelj Odjela “BAREDICE”: **DANIJELA CVJETKOVIĆ, prof.**  
Voditelj Područnog odjela”FORTICA”: **GEA RUBINIĆ, prof.**

Logopedi: SLAVICA TIJAN, prof.  
DUBRAVKA PEZO VIDOVIĆ, prof.  
HANA OGUIĆ,prof.

Fizioterapeuti: VIVIEN ŠKRLEC, vft.  
MARIJAN ČANČAREVIĆ, vft.  
JADRANKA GLOBAN KLOBUČAR, vft. (B.O.)  
DARIJA VIDLJINOVIĆ, vft.

**MISIJA:**

*Odgajati i obrazovati učenike s teškoćama te ih osposobljavati za što samostalniji život u sadašnjosti, a nadasve u budućnosti.*

**VIZIJA:**

*Vizija škole u skladu je sa stihovima.....» Cijeli život zec trči, vodopad hući, a čovjek uči...»*

**STRATEGIJA:**

*Provoditi Nacionalnu strategiju odgoja i obrazovanja sukladno intencijama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te u skladu s Konvencijom o pravima osoba s invaliditetom prilagoditi metode i oblike rada svakom pojedinom učeniku.*

**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).

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

## **BROJ UČENIKA I BROJ ODJELA:**

### MATIČNA ŠKOLA

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
1.-4. r.	15	6	4
5.-8.r.	19	6	4
Odg.-obraz. grupe	38	15	8
PSP	67	26	9 OŠ+1 SŠ

### ODJEL «BAREDICE»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
Odg.-obraz. grupe	12	7	2

### PODRUČNI ODJEL «OŠTRO»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
1.-4. r.	3	1	1K
6.-8.r.	4	2	1K
Odg.-obraz. grupe	16	7	3

### PODRUČNI ODJEL «FORTICA»

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
Odg.-obraz. grupe	28	9	7

### SREDNJA ŠKOLA

	Broj učenika	Od toga djevojčice	Broj odjela
1.-3. r.	26	14	3

## 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, 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 Domu za djecu i mladež 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. Dio djece i mladeži smješten je u Dječjem domu u Novom Vinodolskom i Lovranu.

Dolazak djece u školu :

- a) učenici nižih razreda svakodnevno dolaze u školu i odlaze iz škole školskim autobusom 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 autobusom koji pokriva istočni dio Županije : Kostrena, Bakar, Kraljevica, Crikvenica, općina Vinodolska i Novi Vinodolski,
- e) dio učenika dolazi u školu i odlazi iz škole autobusom općina sa preostaloga 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 autobusom 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. PROSTORNI UVJETI

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 koji su nepokretni ili polupokretni. 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 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 Doma za djecu i mladež 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»** u kojem se trenutno školuje dvanaestero (12) djece koja uz intelektualne teškoće imaju i veća tjelesna oštećenja uz druge utjecajnije teškoće u razvoju. Kombinacija oštećenja daje novu težinu vrsti i stupnju ometenosti u razvoju ove populacije.

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 (prema suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, od 21.01.2013., klasa: 602-01/12-01/00313, 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 <sup>2</sup>
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
	<b>Ukupna kvadratura</b>			<b>450.93m<sup>2</sup></b>

Broj prostorije	Naziv prostorije	Namjena u prvoj smjeni	Namjena u drugoj smjeni	Površina u m <sup>2</sup>
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
	<b>Ukupna kvadratura</b>			<b>527,09 m<sup>2</sup></b>

Pomoćni prostori	Namjena	Površina u m <sup>2</sup>
	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
	<b>Ukupna kvadratura</b>	<b>1.941,98m<sup>2</sup></b>

Vanjski prostor	Površina u m <sup>2</sup>
Igralište s pozornicom	930,00
Malo dvorište	91,12
<b>Ukupna kvadratura</b>	<b>1.021,12m<sup>2</sup></b>

Područni odjeli	Unutarni prostor	Vanjski prostor	Površina u m <sup>2</sup>
Baredice	120	477	597,00
Fortica	218		218,00
Oštro	64		64,00
<b>Ukupna kvadratura</b>			<b>879,00m<sup>2</sup></b>

<b>UKUPNA KVADRATURA CENTRA</b>	<b>3.941,12m<sup>2</sup></b>
---------------------------------	------------------------------

## 1.4. OPREMLJENOST PROSTORA MATIČNE ZGRADE

NAZIV PROSTORIJA	OPREMA
Klasične učionice	Sve učionice imaju školske klupe, stolice, školsku ploču, nekoliko panoa i ormara, a velika većina ima i dodatnu opremu-računala, DVD, CD i dr.
Školske radionice (krojačka, knjigovežačka, stolarska)	Posjeduju brojnu specijaliziranu opremu u skladu s vlastitom djelatnošću. Sva oprema (strojevi i uređaji) redovito se servisiraju.
Knjižnica i kabinet učila	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.
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, rasvjetom. U planu je da se obnove podovi na kojima su tzv. vinas pločice jer su skliske i ugrožavaju sigurnost učenika i djelatnika. 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 (vodeni krevet, projektor, vodena 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.
Prostorija za provođenje terapije senzorne integracije	Kontinuirano se oprema.

Prostorija za glazbenu kulturu	Uz opremu za glazbeni odgoj prostorija je opremljena i tzv. „pametnom pločom”.
Prostorija za likovnu i tehničku kulturu	Prostorija posjeduje računalo sa printerom i scannerom te peć za glinu.
Igralište	Golovi s mrežom, rasvjeta.

#### 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. Igralište i pozornica je asfaltirano, obojeno s novim golovima. Igralište posjeduje i koševе za košarku te klupe za odmor. Prošle školske godine uređena je rasvjeta. Ovaj prostor je mjesto gdje u jutarnjim i poslijepodnevnim satima ulaze kombiji kojima se djeca dovoze i odvoze iz škole. Mjesni odbor Belveder uređio je vanjski zid školskog dvorišta (fasadu), a oslikali su ga navijači Armade.
- OSVJETLJENJE: U svim radnim prostorima obnovljena je rasvjeta.

ALARM I VIDEO NADZOR: Škola ima alarmni sustav već deset godina. Prije tri godine u prizemlju instaliran je i video nadzor koji pokriva sve ulaze škole. Planirano je da se ove školske godine stavi video nadzor i na kat. Tijekom najveće frekvencije ulaza i izlaza iz zgrade uz dežurnog učenika na porti dežura i domar škole.

### 1.5. ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE I OKOLIŠA

Poslovi koji se provode kontinuirano tijekom nastavne godine:

- likovno-estetski te higijenski 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,
- održavanje lončanica i cvijeća u školskoj zgradi i dvorištu.

Uređenje vanjskih prostora:

- održavanje čistoće dvorišta i prilaza Školi,
- stalno rješavanje estetskog izgleda pozornice u dvorištu.

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 2013./2014. potrebno je:

1. adaptacija hodnika,
2. ličenje i popravci na školskom igralištu,
3. oprema za rad u sklopu terapije senzorne integracije te odjela Baredice, Fortica i Oštro,
4. sanacija i popravci sanitarnih prostora,
5. održavanje kotlovnice,
6. održavanje zelenila, sadnica i cvijeća,
7. održavanje dvaju školskih minibusa,
8. obnova drvenarije (vrata, klupice i sl.),

## 2. ZAPOSLENICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI

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

#### MATIČNA ŠKOLA

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Šk. sprema	Mentor/savjetnik	Radno mjesto
Milka Modrić Grbčić	1958.	37	Dipl. def.	VSS	-	1.+2.r.
Dina Dežmar	1978.	10	Prof. reh.	VSS	-	3.r.
Marina Pavić	1965.	21	Prof. reh.	VSS	MENTOR	4.a.
Tamara Dubrović	1968.	22	Mag.edu. reh.	VSS	MENTOR	4.b.
Marija Čorak Markunović	1968.	20	Prof def.	VSS	MENTOR	6.r.
Valeria Torić	1954.	37	Nast. gl.	VŠS	-	7.r.
Nataša Tomljanović	1969.	20	Prof. reh.	VSS	MENTOR	8.a.
Brigita Filipović Papić	1965.	26	Prof. reh.	VSS	-	8.b.
Gordana Barić Hasić	1959.	21	Prof. prak.TO	VSS	-	TK
Ivan Tomičić	1950.	41	KV grafičar	SSS	-	IUOP
Milka Božičković	1949.	38	Krojač	VŠS	-	IUOP
Zvonimir Brozić	1949.	44	Nast. TZK	VŠS	-	TZK
Snježana Petković	1964.	21	Prof. fiz. kult.	VSS	-	TZK
Ruža Nikić, s. Ljiljana	1957.	32	Vjeroučitelj	VSS	-	RKT
Hari Vidović	1979.	8	Prof. lik. kult.	VSS	-	LK
Nataša Bačić Kušpilić	1971.	15	Prof.reh.	VSS	-	1.gr. UTMR
Ivone Šabarić Rubeša	1978.	11	Prof.reh.	VSS	-	2.gr. UTMR
Sandra Mirojević	1974.	15	Prof.reh.	VSS	-	3.gr. UTMR
Jadran Rubeša	1980.	9	Mag.edu. reh.	VSS	-	4.gr. UTMR
Janja Vucković	1980.	9	Prof.reh.	VSS	-	5.gr. UTMR
Branka Galović Vujaklija	1964.	20	Prof.reh.	VSS	-	6.gr. UTMR
Jelena Lolić	1968.	22	Prof. reh.	VSS	-	7.gr. UTMR
Kristina Kalinić	1967.	19	Prof. reh.	VSS	MENTOR	8.gr. UTMR
Jelena Vrcelj	1985.	4	Mag.edu. reh.	VSS	-	1.sk.PSP SŠ/SI
Helena Knežević	1969.	15	Prof. reh.	VSS	-	2.sk. PSP
Vlasta Lukeš	1959.	26	Prof. reh.	VSS	-	3. sk.PSP
Brankica Žagar	1978.	14	Prof. reh.	VSS	-	4. sk.PSP
Suzana Vulić	1970.	14	Prof.reh.	VSS	-	5. sk.PSP

Renata Jerković	1973.	10	Prof. reh.	VSS	-	6. sk.PSP
Marica Ažić Martić	1959.	28	Dip.ped. prof.	VSS	-	7. sk.PSP
Ingrid Tatalović	1955.	21	Prof. reh.	VSS	-	8. sk.PSP
Sanja Žeravica		6	Prof.reh.	VSS	-	9. gr.PSP
Oriana Rakovac	1968.	19	Prof. reh.	VSS	-	10. sk.PSP
Slavica Tijan	1953.	38	Prof. def. logo.	VSS	-	LT
Dubravka Pezo Vidović	1980.	8	Prof. logo.	VSS	-	LT
Dolores Stegić Coglievina	1977.	11	Mag.edu. reh.	VSS	-	SI

### **P.O. "OŠTRO"**

<b>Ime i prezime</b>	<b>God. rođ.</b>	<b>God. staža</b>	<b>Struka</b>	<b>Šk. sprema</b>	<b>Mentor/ savjetnik</b>	<b>Radno mjesto</b>
Sabina Manfreda Jurešić	1977.	11	Prof.reh.	VSS	-	1.+2.r.
Eleonora Petelin	1963.	25	Prof.def.	VSS	-	6.-8.r.
Mirjana Zorić	1961.	26	Prof.ped.	VSS	-	1.gr. UTMR
Ana Beclin Šostarec	1951.	37	Prof.def.	VSS	-	2.gr. UTMR
Maša Dokmanović	1983.	5	Dipl.uč. RN	VSS	-	3.gr. UTMR
Dražen Rukavina	1967.	13	Prof.polit.	VSS	-	IUOP
Snježana Petković	1964.	21	Prof.fiz.kult.	VSS	-	TZK
Hana Oguić	1974.	15	Prof.def.log.	VSS	-	LT
Rajka Švrljuga	1958.	12	RKT vjeroučitelj ca	VSS	Dr.sc.	RKT

### **ODJEL "BAREDICE"**

<b>Ime i prezime</b>	<b>God. rođ.</b>	<b>God. staža</b>	<b>Struka</b>	<b>Šk. sprema</b>	<b>Mentor/ savjetnik</b>	<b>Radno mjesto</b>
Danijela Cvjetković	1975.	11	Prof. reh.	VSS	-	1.gr. UTMR
Dubravka Balen Krulčić	1969.	23	Prof.reh.	VSS	-	2.gr. UTMR
Dubravka Pezo Vidović	1980.	8	Prof. logo.	VSS	-	LT
Ruža Nikić, s. Ljiljana	1957.	32	Vjeroučitelj	VSS	-	RKT
Hari Vidović	1979.	8	Prof. lik. kult.	VSS	-	Lik.ter.
Valeria Torić	1954.	37	Nast. gl.	VŠS	-	Gl.ter.



## PODRUČNI ODJEL "FORTICA"

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Šk. sprema	Mentor/savjetnik	Radno mjesto
Zdenka Jerčinović	1956.	33	Prof. reh.	VSS	-	1.gr.UTMR
Sanja Marot	1968.	14	Prof.reh.	VSS	-	2.gr.UTMR
Gea Rubinić	1984.	5	Prof.reh.	VSS	-	3.gr.UTMR
Maja Rebrović Čančarević	1979.	8	Prof.reh.	VSS	-	4.gr.UTMR
Kristina Jožanc Majer	1979.	5	Prof.reh.	VSS	-	5.gr.UTMR
Iva Lafta	1983.	5	Prof.reh.	VSS	-	B.O.
Meri Sučić	1963.	9	Prof.def.	VSS	-	6.gr.UTMR na BO
Maja Dragoslavić	1980.	7	Dipl.uč. RN	VSS		7.gr.UTMR zamjena za BO
Hana Oguić	1974.	15	Prof.def.log.	VSS	-	LT

## 2.2. PODACI O NASTAVNICIMA- SREDNJA ŠKOLA

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Šk. sprema	Mentor/savjetnik	Radno mjesto
Dražen Rukavina	1967.	12	Prof.polit.	VSS	-	Predmetni nastavnik
Olgica Jukić	1966.	18	Prof.reh.	VSS	MENTOR	Predmetni nastavnik
Sanja Majkić	1968.	19	Prof.reh.	VSS	MENTOR	Predmetni nastavnik
Zvonimir Brozić	1949.	43	Nast. TZK	VŠS	-	Predmetni nastavnik
Milka Božičković	1949.	37	Krojačica	VŠS	-	Radni instruktor
Ivan Tomičić	1950.	41	KV grafičar	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 prilogu GPP i rješenju svakog djelatnika.

### 2.3. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I ZDRAVSTVENIM DJELATNICIMA

Ime i prezime	God. rođ.	God. staža	Struka	Šk. sprema	Mentor/savjetnik	Radno mjesto
Ankica Matijević	1951.	37	Prof. def.	VSS	-	Ravnatelj
Tatjana Kovačić	1967.	22	Prof. def.	VSS	MENTOR Mr.sc.	Pedagog
Barbara Vlaše Roman	1975.	11	Dipl. psih.- prof	VSS	Mr.spec. klin.psih.	Psiholog
Zdenka Vragolović	1959.	32	Dipl.soc. radnik	VSS	-	Soc. radnik
Nataša Jurković	1968.	27	Prof.reh.	VSS	-	Knjižničar
Vivien Škrlec	1969.	18	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter. MŠ
Marijan Čančarević	1983.	6	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter.- MŠ
Jadranka Globan Klobučar	1982.	2	Fizioterape- ut	VŠS	-	Fizioter.- Bar....BO
Darija Vidljinić	1987.	1	Bacc.phisyot h.	VŠS	-	Fizioter. Bar.
Vesna Majnarić	1952.	39	Med. sestra	SSS	-	Med. sestra
Jovanka Pilja	1967.	27	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	God. rođ.	God. staža	Struka	Šk. sprema	Radno mjesto
Božidar Stošić, 2/3	1957.	25	Dipl. iur.	VSS	Tajnik
Sanja Sardelić, 2/3	1972.	15	Ek. str. rad.	SSS	Rač. referent
Matea Nžić Jovičić, 2/3	1971.	17	Dipl. ek.	VSS	Računovođa
Božo Vukelić	1953.	41	Stolar, ložač	VKV	Domar-ložač
Zorka Špalj	1955.	26	4.r.OŠ	NKV	Spremačica
Ana Linić Grulović	1949.	24	Osn. škola	NKV	Spremačica na BO
Ivana Horvat	1977.	10	OŠ+tečaj	NKV	Njegovatelj. na BO
Lara Vičić	1978.	7	Njegovatelj ca	SSS	Njegovat.
Biserka Jančić	1961.	22	Med. sestra	SSS	Prat.-Njegov.
Anja Petković	1989.	4	Med. sestra	SSS	Prat.-Njegov.
Alessandra Marić	1985.	4	Cvječar	SSS	Spremačica

Loredana Peternelj	1980.	12	Frizerka	SSS	Spremačica
Zoran Dubrović	1967.	22	Električar, Vozač D.kat.	SSS	Vozač
Goran Zorić	1955.	29	Vozač D.kat.	SSS	Vozač
Darko Stanić	1980.	11	Stolar	SSS	Kučni majstor na Baredicama
Cvijeta Mataija	1952.	22	OŠ	NKV	Pom. kuh. Spremačica
Snježana Steinhauser	1967.	26	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, dok su ostali djelatnici pod 2.3. zastupljeni u cijelosti u osnovnoj školi.

## 2.5. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA/NASTAVNIKA U ŠKOLI

### MATIČNA ŠKOLA

Ime i prezime	Red. nast.	RAZ	Od toga		PSP/REH	UTMR	Ost.	Tjed. nor.	Uk.sati god.
			SA /IA	PP					
Milka Modrić Grbčić	18	2	2				18	40	2080
Dina Dežmar	18	2	2				18	40	2080
Marina Pavić	18	2	2				18	40	2080
Tamara Dubrović	16	2	2	2			18	40	2080
Marija Čorak Markunović	17	2		3			18	40	2080
Valeria Torić	15(ostalo u PO)	2	4				19	40	2080
Nataša Tomljanović	18	2	2				18	40	2080
Brigita Filipović Papić	21	2					17	40	2080
Gordana Barić Hasić	21		1				18	40	2080
Ivan Tomičić	4(ostalo u SŠ)		2+1				16	40	2080
Milka Božičković	5(ostalo u SŠ)		2				17	40	2080
Zvonimir Brozić	13 (ostalo u SŠ)		2				17	40	2080
Snježana Petković	15(ostalo u PO)		2				17	40	2080
Ruža Nikić, s. Ljiljana	17(ostalo u SŠ i PO)		1				17	40	2080
Hari Vidović	16(ostalo u PO)		2+3				18	40	2080
Nataša Bačić Kušpilić		2				21	17	40	2080
Ivone Šabarić Rubeša		2				21	17	40	2080
Sandra Mirojević		2				21	17	40	2080
Jadran Rubeša		2	1			20	17	40	2080
Janja Vucković		2	2			19	17	40	2080
Branka Galović Vujaklija		2	1			20	17	40	2080
Jelena Lolić		2	1			20	17	40	2080
Kristina Kalinić		2	2			19	17	40	2080
Jelena Vrcelj					5+20		15	40	2080
Helena Knežević					25		15	40	2080
Vlasta Lukeš					25		15	40	2080
Brankica Žagar					25		15	40	2080
Suzana Vulić					25		15	40	2080
Renata Jerković					25		15	40	2080
Marica Ažić Martić					25		15	40	2080
Ingrid Tatalović					25		15	40	2080
Sanja Žeravica					25		15	40	2080
Oriana Rakovac			2		23		15	40	2080
Slavica Tijan					25		15	40	2080

Dubravka Pezo Vidović					20(os talo PO)	5	15	40	2080
Dolores Stegić Coglevina					25		15	40	2080

## PODRUČNI ODJEL OŠTRO

Ime i prezime	Red. nast.	RAZ	Od toga		PSP/REH	UTMR	Ost.	Tjed. nor.	Uk.sati god.
			SA/IA	PP					
Sabina Manfreda Jurešić	22	2					16	40	2080
Eleonora Petelin	22	2					16	40	2080
Mirjana Zorić		2				22	16	40	2080
Ana Beclin Šostarec		2				22	16	40	2080
Maša Dokmanović		2				22	16	40	2080
Dražen Rukavina	6							40	2080
Snježana Petković	6						17	40	2080
Hana Oguić						15(ostalo Fortica)	15	40	2080
Rajka Švrljuga	5					P.O. Oštro	-	7	364

## ODJEL «BAREDICE»

Ime i prezime	Red. nast.	RAZ	Od toga		PSP/REH	UTMR	Ost.	Tjed. nor.	Uk.sati god.
			SA/IA	PP					
Danijela Cvjetković						25	15	40	2080
Dubravka Balen Krulčić						25	15	40	2080
Dubravka Pezo Vidović					5		15	40	2080
Ruža Nikić, s. Ljiljana	1						Vidi OŠ+SŠ	7	364
Hari Vidović					1		18	40	2080
Valeria Torić					1		Vidi OŠ	40	2080

**PODRUČNI ODJEL «FORTICA»**

Ime i prezime	Red. nast.	RAZ	Od toga		PSP/ REH	UTMR	Ost.	Tjed. nor.	Uk.sati god.
			SA /IA	PP					
Zdenka Jerčinović						25	15	40	2080
Sanja Marot						25	15	40	2080
Gea Rubinić						25	15	40	2080
Maja Rebrović Čančarević						25	15	40	2080
Kristina Jožanc Majer						25	15	40	2080
Iva Lafta							15	40	2080
Meri Sučić						25	15	40	2080
Maja Dragoslavić						25	15	40	2080
Hana Oguić					10		P.O.+ P.F.	40	2080

**SREDNJA ŠKOLA**

Ime i prezime	Red. nast.	RAZ	Od toga		PSP/ REH	UTMR	Ost.	Tjed. nor.	Uk.sati god.
			SA /IA	PP					
Dražen Rukavina	11	2		4			17	40	2080
Olgica Jukić	14	2		3+3 +1			17	40	2080
Sanja Majkić	20	2	1				17	40	2080
Zvonimir Brozić	6		2				Vidi OŠ	40	2080
Milka Božičković	21						Vidi OŠ	40	2080
Ivan Tomičić	21		2				Vidi SŠ	40	2080
Ruža Nikić, s. Ljiljana	4						Vidi OŠ+SŠ	7	364

## 2.6. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U školskoj 2013./14. 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	vozač	vozač školskog kombibusa	06,00-10,30 14,00-17,30	1925	dvokratno
Goran Zorić	vozač	vozač školskog kombibusa	06,00-10,30 13,00-16,30		dvokratno
Anja Petković	med. sestra	prat.-njegov.	06,00-08,30 12,00-17,30	»	dvokratno
Biserka Jančić	med. sestra	pratiteljica	06,00-09,30 12,00-16,30	»	dvokratno
Božo Vukelić	domar	domar ložač	06,00-12,30 18,00-20,00	1040	dvokratno

## 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
<b>MATIČNA ŠKOLA</b>	71	16	66(PSP OŠ+26PSP SŠ)	9 OŠ+1 SŠ	24	21	26
<b>P.O. OŠTRO</b>	16	3	7	2			5
<b>ODJEL BAREDICE</b>	12	2			8	2	2
<b>P.O. FORTICA</b>	8	2	20	5			6
<b>SREDNJA ŠKOLA</b>	Praktična nastava	2 K	26	3	8	3	15

### 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 (8) odgojno-obrazovnih grupa. Istovremeno rade učenici Srednje škole u dvije zaštitne radionice : knjigovežačka i krojačka. Program za radno osposobljavanje organiziran je u 3 (tri) grupe.

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

U međusmjerni radi devet (9) skupina posebnog stručnog postupka (PSP) 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 13,30 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 i jedan (1) učenik. Za vrijeme velikog odmora i u međusmjerni uz dežurnog učenika na glavnom ulazu, dežura i domar škole.

Dežurstvo medicinske sestre u matičnoj zgradi započinje u 6,45 sati kada dolazi prva grupa djece minibusom, a ujedno je na taj način organiziran i prihvata djece koju dovoze roditelji prije odlaska na posao. Medicinska sestra radi do 14,45 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 minibusom pripadaju. Za djecu obuhvaćenu PSP-om organiziran je ručak u međusmjerni. 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,
- upis učenika srednje škole koji se nisu upisali u ljetnom roku,
- planiranje rada stručnih aktiva škole,
- izrada programa odgojnog rada Škole,
- organizacija slobodnih aktivnosti,
- planiranje popravnih 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 zapošljavanja, 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 športa 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 planiranja 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 športskih susreta djece s teškoćama,
- pripreme za proslavu Dana škole,
- mjesečno planiranje nastave u školi i izvanučioničke nastave,
- planiranje organiziranja »Škole u prirodi»,

**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 športskih 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 sportskih 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 grupa UTMR,
- 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 kurikulumuma,
- ispisivanje svjedodžbi, uvođenje podataka u matične knjige učenika,
- načelno formiranje razrednih odjela za predstojeću 2014./2015. 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 školske godine,
- planiranje Školskog kurikulumuma za nadolazeću školsku godinu,
- potrebe za nastavu u nadolazećoj školskoj 2014./2015. 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 grupa UTMR,
- 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 02. rujna 2013. godine, a završava 31. kolovoza 2014. godine.

Nastavna godina počinje 02. rujna 2013. godine, a završava 13. lipnja 2014. godine. Ustrojava se u dva obrazovna razdoblja: prvo obrazovno razdoblje traje od 02. rujna 2013. godine do 20. prosinca 2013. godine, a drugo obrazovno razdoblje od 13. siječnja 2014. godine do 13. lipnja 2014. godine. Proljetni odmor učenika traje od 14. travnja 2014. godine do 22. travnja 2014. godine.

Završetak nastavne godine za učenike završnih razreda srednje škole je 16. svibnja 2014. godine.

## Pregled radnih, nastavnih, neradnih dana i blagdana, prigodnih dana

### GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE	NAPOMENE
		RADNI	NASTAV.			
<b>I. POLUGODIŠTE</b> od 2. rujna 2013. do 20. prosinca 2013.	<b>IX.</b>	0	21	9	- Misa za početak školske	
	<b>X.</b>	1	21	9	-Dan učitelja 5.10. -Dan neovisnosti RH 8.10. -Tjedan djeteta 1.-6.10. -Dan kruha 16.10. -Mjesec hrvatske knjige 19.10. -Dan jabuka 20.10. -Dan OUN 24.10.	
	<b>XI.</b>	0	20	10	- Dan spomena na mrtve 1.11. -Radni nenastvni dan 2. 11. -Dan sjećanja na Vukovar 18.11. -Dan djetetovih prava 20.11.	
	<b>XII.</b>	5	15	11	-Sv. Nikola 6.12. -Dan UNICEFa 11.12. -Božićna priredba 20.12. -BOŽIĆ 25. i 26.12.	
<b>II. POLUGODIŠTE</b> od 13. siječnja 2014. do 13. lipnja 2014.	<b>I.</b>	6	15	10	-Sveta tri kralja 6.1.	
	<b>II.</b>	0	20	8	-Valentinovo 14.2.	
	<b>III.</b>	0	21	10	-Dan žena 8.3. -Dan voda 22.3. -Uskrs 23.3. -Svjetski dan kazališta 27.3.	
	<b>IV.</b>	5	16	9	-Dan zdravlja 7.4. -Dan planeta Zemlje 22.4. -Dan knjige 23.4.	<i>Predbilježba za 1. razred</i>
	<b>V.</b>	1	20	10	-1. svibanj Praznik rada -Međunarodni dan CK 8.5. -Dan obitelji 15.5. -Dan škole 23.05 -Sportski dan 24.05.	
	<b>VI.</b>	9	10	11	-Svjetski dan zaštite čovjekove okoline 5.6. - Dan antifašističke borbe 22.6. - Dan državnosti 25.6. -Tjelovo 19.06.	<i>Svečana podjela svjedodžbi : I – VII r. 30.06., VIIIr – 23.06. Popravni ispiti I rok: 01. i 04. 07.</i>
	<b>VII.</b>	23	-	8	-	-
	<b>VIII.</b>	19	-	12	-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 05.08. -Velika Gospa 15.08.	<i>Popravni ispiti II rok: 21. i 22. 8.</i>
<b>Sveukupno</b>		<b>69</b>	<b>179</b>	<b>117</b>	-	-

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 2013./2014. Dan 07. listopada 2013. se premošćuje kao i 2. svibanj 2014. 23. svibanj je 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 **04. listopada 2013. godine**. Do **15. listopada 2013. godine** učenike završnog razreda upoznat ćemo sa sadržajima, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada. Teme za završni rad donijet će se do **21. listopada 2013. godine** na prijedlog stručnog vijeća koje čine ravnateljica Ankica Matijević i nastavnici: Olgica Jukić, Sanja Majkić i Dražen Rukavina. Svaki nastavnik predlaže šest tema od kojih učenik izabire jednu. Učenici će ponuđene teme izabrati najkasnije do **31. listopada 2013. 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 16. svibnja 2014. do 09. lipnja 2014. godine. Praktični dio provest će se od 17. svibnja do 28. svibnja 2014. Usmeni dio ispita provesti će se 09. 06. 2014. godine u 13:00 sati.

**PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM ISPITU U LJETNJEM ROKU** obaviti će se dana 13. lipnja 2014. godine u 10:00 sati.

**ZAVRŠNI ISPIT U JESENSKOM ROKU** je od 20. kolovoza do 29. kolovoza 2014. godine. Praktični dio od 20. kolovoza do 22. kolovoza 2014. Usmeni dio dana 27. kolovoza 2014. Podjela svjedodžbi je dana 29. kolovoza 2014.

**ZAVRŠNI ISPIT U ZIMSKOM ROKU** održati će se prema slijedećem rasporedu: praktični dio od 13. siječnja 2015. godine do 17. siječnja 2015. Usmeni dio dana 20. siječnja 2015. u 13:00 sati. Podjela svjedodžbi dana 24. siječnja 2015. godine u 10:00.

## **KALENDAR POPRAVNIH ISPITA**

**PRVI ROK POPRAVNIH ISPITA** održati će se dana 01. srpnja 2014. godine u 08:00 sati pismeni dio, a usmeni dio 04. srpnja 2014. godine u 08:00 sati.

**DRUGI POPRAVNI ROK** održati će se 20. kolovoza 2014. godine u 08:00 sati pisani dio, a usmeni dio 22. kolovoza 2014. godine u 08:00 sati.

**POVJERENSTVO CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE, SENJSKIH  
USKOKA 2**

**PREDSJEDNICI:**

1. Dražen Rukavina, prof. tehnologije knjigoveža, vodoinstalatera, podopolagača i automehaničara,
2. Olgica Jukić, prof. tehnologije krojača i cvječar/vrtlar,
3. Sanja Majkić, prof. tehnologija kuhar/slasičar

**Obranu ZAVRŠNOG RADA provode PROSUDBENI ODBOR kojega čini:**

1. Ravnateljica Ankica Matijević, prof.,
2. Predsjednici,
3. Voditelji stručne prakse – Ivan Tomičić i Milka Božičković te vanjski voditelji stručne prakse: Biljana Vodopić  
Mihret Džebo  
Bogomir Komadina.

## **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

#### **ANTI KORUPCIJSKI 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 zakonskim 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 inspeksijski nadzor i reviziju financijsko-materijalnog poslovanja.

## 4.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM-OVISNOST I NASILJE

### PRIORITETNA PODRUČJA

#### 1. Stjecanje životnih vještina

Cilj 1: Jačanje osobnih mehanizama učenika za što uspješnijom integracijom u društvu.

Cilj 2: Podučiti učenike kako se predstaviti i samozastupati te kako se zauzeti za sebe. Kako prihvatiti i provoditi obaveze i koristiti prava.

#### 2. Preveniranje i suzbijanje nasilja među djecom

Cilj 1: Uz provođenje CAP programa (koji se drugu godinu provodi u školi) prevenirati nasilje među djecom.

#### 3. Spolnost i primjereno seksualno ponašanje

Cilj 1: Razumijevanje razlika među spolovima ulaskom u pubertet.

Cilj 2: Kontrola seksualnih potreba i primjereno seksualno ponašanje.

Cilj 3: Zaštita od spolno prenosivih bolesti i maloljetničke trudnoće.

#### 3. Sportom protiv rizičnih oblika ponašanja

Cilj 1: Rad s rizičnom populacijom djece na osvještavanju vlastitih negativnih oblika ponašanja i usmjeravanje u sport.

---

### PLANIRANJE AKTIVNOSTI

#### Aktivnosti s učenicima

#### **1. Radionice za razvoj životnih vještina**

a) **TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA** - Tomljanović i Vlaše Roman (četiri radionice tijekom školske godine)

Teme: - biti nezavisan i samostalan (uč. od 5.do 8.razreda)

- zauzeti se za sebe u donošenju odluka – za učenike OŠ (uč. od 5.do 8.razreda)

- samopoštovanje (uč. od 5.do 8.razreda)

- zauzeti se za sebe (uč. od 1. do 4.razreda), u suradnji s Dubrović

- prepoznavanje emocija (uč. od 1. do 4. razreda), u suradnji s Dubrović

b) **RADIONICE ZA RAST I RAZVOJ** – Vlaše Roman (jednom tjedno)

- uč. od 5.do 8.razreda

c) **RADIONICE ZA SAMOZASTUPANJE** - Vragolović (četiri radionice tijekom školske godine)

- uč. od 5.do 8.razreda

d) **RADIONICE MEDIJACIJE** - Majkić i Vragolović

– za učenike SŠ (od 1.do 3.raz.)

#### **2. Radionice za spolnost i primjereno seksualno ponašanje**

Teme: - razlike među spolovima ulaskom u pubertet (od 4.do 8.raz., skupine UiTMR)

- kontrola seksualnih potreba i primjereno seksualno ponašanje (skupine UiTMR, od 4.do 8.razreda)

- zaštita od spolno prenosivih bolesti i maloljetničke trudnoće (skupine UiTMR, od 4.do 8.razreda)

#### **3. Radionice CAP programa**

- za učenike OŠ – skupine UiTMR i uč. 8.raz.

#### **4. Sportom usmjeravamo energiju (za učenike OŠ)**

- planiranje sportskih aktivnosti za ciljanu skupinu djece s rizičnim ponašanjem (plivanje, odlazak u prirodu...)

#### Aktivnosti s roditeljima

1. Informiranje na roditeljskim sastancima
2. Savjetovalište u okviru škole s temama iz područja uspješnog roditeljstva (u suradnji s Obiteljskim centrom iz Rijeke)
3. Radionice u okviru CAP programa

#### Aktivnosti s učiteljima i osobljem

1. Informiranje na sjednicama i stručnim aktivima
  2. Suradničko-partnerski odnos u provođenju programa i praćenju naučenoga
- 

### **PRAĆENJE I VREDNOVANJE UČINKOVITOSTI PROGRAMA**

-praćenje primjene naučenoga uz pravovremenu reakciju i ponavljanje tema ili radionica

- radni listići s praktičnim zadacima za učenike
  - evaluacijski listići
- 

### **NAČINI PROVOĐENJA PROGRAMA**

- posebno organizirane radionice, savjetovanja i edukacije
  - u okviru nastave SRO
  - u okviru programa PSP
- 

*Koordinator:* Nataša Tomljanović, prof.reh.

*Članovi tima:*

Nataša Tomljanović, prof.reh., Dubravka Balen Krulčić, prof.reh., Tamara Dubrović, prof.reh., Sanja Majkić, prof.reh., Snježana Petković, prof., Nataša Jurković, prof.reh.

Stručni suradnici: Zdenka Vragolović, soc.rad., mr.sc.Tatjana Kovačić, prof.def., dipl. psih. Barbara Vlaše Roman, prof.

Medicinsko osoblje škole: Vesna Majnarić, med.ses.

Vanjski suradnici: Tatjana Čulina, dr.

Suradnik roditelj: majka učenice Clare Višić.

---

*Podtimovi:*

1. Obitelj – T.Kovačić, Z.Vragolović, B. Vlaše Roman
  2. Nasilje – CAP program – T.Dubrović
  3. Živjeti zdravo – T.Kovačić, D.Balen Krulčić i V. Majnarić
  4. Stjecanje životnih vještina – TŽV – N.Tomljanović i B. Vlaše Roman  
- MEDIJACIJA – S.Majkić i Z.Vragolović
  5. Sportom usmjeravamo energiju –S. Petković i N.Jurković
- 

Rad s populacijom: učenici OŠ i SŠ

roditelji

učitelji.

---

#### **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:**

Edukirati odrasle o rizičnim situacijama te preventivnim strategijama kroz predavanje za roditelje učenika uključenih u provedbu programa. Učenike educirati, osnažiti i osposobiti u preventivnim vještinama kroz pet radionica.

##### **Način realizacije:**

Radionice s učenicima 8. razreda (razrednici: N. Tomljanović i B. Filipović Papić) i učenicima 3 starije skupine učenika koji se školuju po programu UiTMR (razrednici: N. B. Kušpilić, Ivone Šabarić-Rubeša i Sandra Mirojević) te učenicima SŠ (razrednici: Olgica Jukić, Sanja Majkić, Dražen Rukavina) održat će se u 2 učionice ovisno o razrednim odjelima.

*Nositelji aktivnosti- dva tima:*

- 1. tim: Vesna Žilić, soc.ped.- vanjski suradnik.  
Dolores Stegić-Coglievina, prof.reh.  
Renata Jerković, prof. reh.*
- 2. tim: Tamara Dubrović, mag.edu.reh.  
Marina Pavić, prof.reh.  
Janja Vucković, prof.reh.*

#### **4.4. „ZELENA VRATA ZNANJA“-UREĐENJE I ODRŽAVANJE ŠKOLSKOG EKO-VRTA/OKUĆNICE**

##### **Cilj aktivnosti:**

-osposobljavanje učenika za jednostavne poslove održavanja okućnice i vrta (izobrazba vrtlar/cvječar, radni odgoj) kroz učvršćivanje radnih navika i socijalizacije u užoj i široj radnoj i školskoj okolini

##### **Namjena aktivnosti:**

-provođenje programa izobrazbe, radnog odgoja i socijalizacije u užoj i široj radnoj i školskoj okolini

##### **Način realizacije aktivnosti:**

- ugradnja Eko vrta – Slogalica u dvorištu matične škole,
- 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 2013/2014, a prema satnici pojedinih razrednih odjela

Financiranje programa/projekta će se provoditi kroz natječaje. Program će se prijaviti kao projekt i na taj način će se pokušati izfinancirati cijeli program, a i proširiti u skladu sa potrebama i interesima učenika te mogućnostima škole.

#### *Nositelji aktivnosti:*

- razrednici grupa i razreda škole

### **4.5. SAVJETOVALIŠTE ZA RODITELJE**

Savjetovanište za roditelje jedna je od aktivnosti koja se već nekoliko godina provodi u Centru. Održavaju se različita tematska predavanja, a u skladu s interesima roditelja. Uglavnom su to teme iz područja odgoja djeteta, psihosocijalnih potreba djeteta, dječjih prava, brige o zdravlju, kvalitetnom roditeljstvu i sl. Pokušavaju se dotaknuti mnoga problemska pitanja, a očekuje se aktivno sudjelovanje roditelja. Vrijednost ove aktivnosti je u proširivanju znanja roditelja o potrebama vlastita djeteta, ali i u međusobnom druženju roditelja i stručnjaka te razmjeni iskustava. Radionice vezane uz kvalitetno roditeljstvo provoditi će socijalna radnica Centra u suradnji s Obiteljskim centrom.

*Koordinatori aktivnosti su Tatjana Kovačić, pedagog Centra i Barbara Vlaše Roman, psiholog Centra i Zdenka Vragolović, socijalni radnik Centra.*

### **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.).

*Koordinator za ovaj program je Tatjana Kovačić.*

## 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.

*Koordinator aktivnosti je Dina Dežmar.*



#### **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.*

#### 4.8. UNICEF-ov PROJEKT "ŠKOLE ZA AFRIKU"

**Ciljevi projekta:** -humanitarno djelovanje za djecu u Africi,  
-podizanje kvalitete života i obrazovanja u Africi,  
-prikupljanje novčanih sredstava.

**Namjena projekta:** senzibilizacija učenika za pomoć potrebitima, usmjerenost na ispunjavanje dječjih prava, humanitarni angažman i aktivno sudjelovanje u životu zajednice; osobna, građanska i društvena odgovornost, edukacija (dječja prava; ravnopravnost spolova; život u Africi: obrazovanje, djetinjstvo, odrastanje, igra i dr.), amoaktualizacija kroz humanitarnu aktivnost, formiranje pozitivnih stavova prema ugroženim skupinama.

**Način realizacije:** informacije o projektu, informiranje i edukacija učitelja/nastavnika, roditelja/skrbnika, informiranje putem plakata, učeničkih radova, novinskih članaka i sl., edukativne aktivnosti i igre, motivacijske poruke, prodajne izložbe, suradnja s medijima i lokalnom zajednicom, prikupljanje dobrotvornih priloga.

Vrijeme provođenja projekta je tijekom školske godine.

*Koordinatori aktivnosti su Zdenka Vragolović i Barbara Vlaše Roman.*

## 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	770	560	1330
Likovna kultura	280	280	560
Glazbena kultura	140	175	315
Matematika	560	455	1015
Priroda i društvo	420	175	595
Priroda		315	315
Društvo		315	315
Tehnička kultura	140	665	805
Tjelesna i zdravstvena kultura	280	280	560
<b>U K U P N O</b>	<b>2590</b>	<b>3220</b>	<b>5810</b>

#### Grupe UTMR

Naziv predmeta	Broj sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	1155
Izobrazba u obavljanju poslova	1260
Radni odgoj	910
Briga o sebi	735
Upoznavanje škole i uže okoline	1015
Organizirano provođenje slobodnog vremena	315
Razvoj kreativnosti	455
Komunikacija	1015
Socijalizacija	280
<b>U K U P N O</b>	<b>7140</b>

#### Produženi stručni postupak

Naziv predmeta	Broj sati
PSP 1.-10. Skupina (9 OŠ+ 1 SŠ)	8050
<b>U K U P N O</b>	<b>8050</b>

#### Rehabilitacijski programi

Vrste terapija	Broj sati
Logoterapija MATIČNA ŠKOLA+OŠTRO+FORTICA	2625
Fizioterapija MATIČNA ŠKOLA+BAREDICE	3150
Senzorna integracija MATIČNA ŠKOLA+PODRUČNI ODJELI	1456
<b>U K U P N O</b>	<b>7231</b>

## PODRUČNI ODJEL «OŠTRO»

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

Naziv predmeta	Broj sati u RN	Broj sati u PN	Ukupan broj sati
Hrvatski jezik	210	140	350
Likovna kultura	70	70	140
Glazbena kultura	35	70	105
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105		105
Priroda		105	105
Društvo		105	105
Tehnička kultura		175	175
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	140
<b>U K U P N O</b>	<b>630</b>	<b>875</b>	<b>1505</b>

### Grupe UTMR

Naziv predmeta	Broj sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	385
Izobrazba u obavljanju poslova	420
Radni odgoj	420
Briga o sebi	280
Upoznavanje škole i uže okoline	385
Organizirano provođenje slobodnog vremena	105
Razvoj kreativnosti	210
Komunikacija	385
Socijalizacija	105
<b>U K U P N O</b>	<b>2695</b>

## ODJEL «BAREDICE»

### Grupe UTMR

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
<b>U K U P N O</b>	<b>1680</b>

## PODRUČNI ODJEL «FORTICA»

### Grupe UTMR

Naziv predmeta	Broj sati
Briga o sebi	1225
Razvoj spoznaje	1225
Razvoj motorike	1470
Razvoj komunikacije	1225
Razvoj emocionalnog i socijalnog ponašanja	735
<b>U K U P N O</b>	<b>5880</b>

### SREDNJA ŠKOLA

Naziv predmeta	Broj sati
Hrvatski jezik	210/96
Etika i kultura	70/35
Matematika	210/64
TZK	140/70
Politika i gospodarstvo	35/32
Tehnologija zanimanja: -vodo/podo/autolim 1+2+3 r.	105/96
-krojač 1+2+3 r.	105/96
-cvječar/vrtlar 1+2 r.	105
-kuhar i slastičar 1+3 r.	105/96
-knjigoveža 1+2 r.	105
-knjigoveža 3.r.	96
Stručna praksa	980/672
<b>U K U P N O</b>	<b>2170/1353</b>

## 5.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

### I – Sadržaji koji će se održavati izvan učionice:

Promjene u prirodi, tržnica u različito godišnje doba, ulice, ustanove i trgovine u okolini škole, kretanje pješaka i vozila kolnikom i ulicom. More i obala u različito godišnje doba. Okolica Rijeke. Šetnje gradom.

### Razred - grupa :

Razredna nastava i odgojno-obrazovne grupe .

### Vrijeme ostvarenja :

Tijekom nastavne godine.

### Izvršitelji :

Izvršitelji su razrednici navedenih razreda i grupa.

### Napomena :

Koristiti će se školski kombibus, uz pratnju medicinske sestre ili roditelja po potrebi.

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

II - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice :

Šetnje gradom u različito godišnje doba. Orijentacija u užem gradskom središtu (pošte, ljekarne, HNK, bolnice, zdravstvene stanice, luke, izvor Rječine, Trsatska gradina, Trsatske stube, Brodogradilište "3.maj" i "V.Lenac", autobus. i željeznički kolodvor i vatrogasci) otok Krk, Aerodrom Rijeka, GK lutaka, izleti u okolicu Rijeke.

Razred :

Predmetna nastava i odgojno-obrazovne grupe.

Vrijeme ostvarenja :

Tijekom nastavne godine.

Izvršitelji :

Izvršitelji su razrednici navedenih razreda.

Napomena :

Koristiti će se školski kombibus, uz pratnju po potrebi.

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

III - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice :

Posjet izložbama, Kazalište lutaka, Ledena dvorana-Zagreb, PO Oštro, Rastoke, Istra, Zagreb-Zagorje + Velebit, Platak, Grad i okolica SŠ.

Razred :

I - VIII razreda i odgojno-obrazovne grupe.

Vrijeme ostvarenja :

Tijekom nastavne godine.

Izvršitelji :

Razrednici navedenih razreda, ostali učitelji i stručni suradnici.

Napomena:

Koristiti će se školski kombibus, uz pratnju po potrebi.

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

IV - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice :

Posjet glazbenim ustanovama i priredbama regije.

Razred :

VII i VIII razredi.

Vrijeme ostvarenja :

Tijekom nastavne godine.

Izvršitelji :

Valeria Torić.

Napomena:

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

V - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice :

Radnje vezane uz profesionalnu orijentaciju.

Razred :

VII i VIII razredi.

Vrijeme ostvarenja :

IV i V mjesec.

Izvršitelji :

Razrednici sedmih i osmih razreda, ravnatelj i stručni suradnici škole.

VI - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice :

Praktičan rad u radionicama Centra za rehabilitaciju Rijeka.

Razred :

Grupe za radno osposobljavanje mladeži s UTMR.

Vrijeme ostvarenja :

Jedanput mjesečno u prijepodnevnoj smjeni tijekom cijele nastavne godine.

Izvršitelji :

Razrednici odgojno-obrazovnih grupa-program radnog osposobljavanja.

VII - Sadržaji koji će se održavati izvan učionice:

Posjet Sajmu nautike i auto sajmu u Rijeci, posjet Novogodišnjem sajmu u Rijeci, posjet Sjevernojadranskim sajmu u Rijeci, posjeti kazalištu, izložbama.

Razred:

Učenici od 1.-3. razreda SŠ.

Vrijeme ostvarenja:

Tijekom nastavne godine, a prema vremeniku održavanja sajмова. Posjeti kazalištu i izložbama biti će u skladu sa sadžajima nastave i izborom učenika i nastavnika.

Izvršitelji:

Nastavnici i stručni učitelji srednje škole Centra.

VIII-Jednodnevni izleti

Svi jednodnevni izleti sa planom, programom i izvršiocima prikazani su u Školskom kurikulumu 2013./14.

IX-Višednevni izleti

- Maturalni izlet učenika završnog razreda srednje škole....svibanj 2014.

### 5.3.PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelj	Broj sati
<b>Domaćinstvo MATIČNA ŠKOLA+PO OŠTRO</b>	7. + 8. razredi	20	Nataša Tomljanović Brigita Filipović Papić Gordana Barić Hasić Eleonora Petelin Mirjana Zorić	280
<b>Vjeronauk MATIČNA ŠKOLA OŠ i SŠ+ PO «OŠTRO»</b>	1.- 8.r.+UTMR+SŠ	72	Ruža Nikić Rajka Švrljuga	945

### 5.4.RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Škola radi po posebnom planu i programu za djecu s lakim intelektualnim teškoćama uz utjecajnije teškoće u razvoju i po planu i programu za djecu s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama, te posebnom planu i programu ( kombinacija programa za djecu s UTMR i programa bazično,perceptivne motoričke stimulacije) koji se provodi u PO»Fortica» i Odjelu «Baredice», a prema preporuci Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za djecu koja uz umjerene i teže intelektualne teškoće imaju i veća tjelesna oštećenja te druge utjecajnije teškoće u razvoju.

### 5.5. NASTAVA U KUĆI

Školske 2013./14. 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.



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

### MATIČNA ŠKOLA OŠ i SŠ

Aktivnost, sekcija, grupa	Broj učenika	Broj sati tjedno	Izvršitelji
ZBOR-MALI	12	2	VALERIA TORIĆ
ZBOR-VELIKI	19	2	«
RITMIKA	7	1	JELENA LOLIĆ
UČENIČKA ZADRUGA	5	2	HARI VIDOVIĆ
OSNOVE RADA NA RAČUNALU	11	1	GORDANA BARIĆ HASIĆ
PLIVANJE	9	2	SNJEŽANA PETKOVIĆ
DRAMSKA (OŠ)	6	1	BRANKA GALOVIĆ VUJAKLIJA
MALI NOGOMET	7	2	ZVONIMIR BROZIĆ
ATLETIKA	5	2	«
PLESNA IGRAONICA	13	2	DINA DEŽMAR
DRAMSKA (SŠ)	7	1	SANJA MAJKIĆ
LITURGIJSKA SKUPINA	10	1	RUŽA NIKIĆ
OSNOVE NJEMAČKOG JEZIKA	11	2	JANJA VUCKOVIĆ

## 5.8. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI UČENIKA

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja	Voditelji aktivnosti
AK «Srce»	10-15	STADION KANTRIDA	ZVONIMIR BROZIĆ SNJEŽANA PETKOVIĆ
Plivanje PK «FORCA»	9	BAZENI KANTRIDA	IVA ČUSTIĆ JADRAN RUBEŠA
Košarka	20	DVORANA CZOO (utorak i četvrtak od 16-17 h)	VANJSKI SURADNICI- SINIŠA KUHARIĆ

## 6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

### **R u j a n :**

- svečani prijam prvoškolaca uz prigodan program,
- služba riječi na početku školske i vjeronaučne godine,
- sastanak Vijeća roditelja,
- posjeta Područnom odjelu "Oštro" , Odjelu» Baredice» i Područnom odjelu «Fortica»,
- obilježavanje Svjetskog dana mira,
- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana,
- dani kruha –obilježavanje u raz.odjelima, na nivou škole i posjet manifestacijama u Gradu,

### **L i s t o p a d :**

- odlazak u Gradsko lutkarsko kazalište,
- obilježavanje Svjetskog dana nastavnika,
- obilježavanje Dana neovisnosti RH,
- sudjelovanje učenika na Međunarodnom prvenstvu Hrvatske u plivanju za osobe s posebnim potrebama,

### **S t u d e n i :**

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

### **P r o s i n a c :**

- izrada čestitki za blagdane, blagdan Sv.Nikole, Božić i Nova godina,
- program uz blagdane, štand s dječjim radovima u Gradu,
- suradnja sa Family group,
- obilježavanje Međunarodnog dana invalida,
- realizacija Festivala stvaralaštva i postignuća osoba s invaliditetom,

### **S i j e č a n j :**

- pripreme za «Školu u prirodi»,
- obilježavanje Dana sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti,

### **V e l j a č a :**

- maskirani ples, izrada maski i izložba,
- Valentinovo - izložba čestitki i radova učenika, zabava i ples,
- učešće u gradskim svečanostima, Dječji karneval,

### **O ž u j a k :**

- posjet muzejima i povijesno-kulturnim spomenicima u Gradu i okolici,
- Dan očeva - Sv.Josip (19.III.),
- Uskrs,

### **T r a v a n j :**

- Dan planete Zemlja,

### **S v i b a n j :**

- Međunarodni praznik rada,
- Majčin dan,
- smotra radova učenika SŠ,
- školski list "Učkarić",
- Športski susreti učenika s posebnim potrebama,
- proslava Dana škole,

### **L i p a n j :**

- organiziranje zabavnih sadržaja na kraju školske godine,
- uključivanje u aktivnosti Grada uz proslavu Dan Sv.Vida,
- prisustvovanje slavlju Sv.Mise.

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

## **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, stiču 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 2013./14.*

### **RUJAN**

- Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- Planiranje rada i aktivnosti za svaku pojedinu školu
- Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK
- Predavanje roditeljima učenika prvih razreda na temu "Prvašić u kući"
- Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv difterije, tetanusa, dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole.
- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (prva doza)
- Predavanje sa temom "Krvlju prenosive bolesti"

### **LISTOPAD**

- PPD test učenika sedmih razreda
- BCG cijepljenje nereaktora učenika sedmih razreda
- Predavanje s temom "Borba protiv tuberkuloze i važnost imunizacije"
- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (druga doza)
- pregled zubi, predavanje o higijeni usne šupljine za učenike petih razreda

### **STUDENI**

- Sistematski pregled učenika osmih razreda
- Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" i učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima

- Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju

### **SIJEČANJ**

- Živjeti zdravo- pravilno pranje zuba – radionica u prvom razredu
- Rast i razvoj ljudskog tijela od začeca do puberteta – predavanje učenicima četvrtog razreda
- Prevenirajmo debljinu- predavanje za učenike šestih razreda
- Predavanje o spolnosti za učenike osmih razreda(menstruacija, higijena, kontracepcija, spolno prenosive bolesti...)

### **VELJAČA**

- Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- Predavanje s temom " Skrivene kalorije "učenicima trećih razreda

### **OŽUJAK**

- Sistematski pregledi učenika petih razreda
- Roditeljski sastanak za roditelje učenika petih razreda s temom "Pubertet"
- Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

### **TRAVANJ**

- Cijepljenje učenika šestih razreda protiv hepatitisa B (treća doza)
- Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine
- Predavanje o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda
- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (difterija, tetanus, dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)

### **SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ**

- Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- Cijepljenje upisnika u prvi razred (difterija, tetanus, dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
- Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

### **TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se sljedeće 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

- 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 eradikacije zaraznih bolesti
- Namjenski pregledi:
  - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
  - ✓ Pregled za učeničke domove
  - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
  - ✓ Pregled za školska natjecanja

*Program za cijelu školu provodi liječnica školske medicine Tatjana Čulina.*

## 9. PROGRAMI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

### 9.1. Stručni aktivni učitelja/nastanika, stručnih suradnika i rehabilitatora

- OSOBNI POMAGAČ NA DRŽAVNOJ MATURI.....S. Žeravica, G. Rubinić
- TERAPIJA IGROM.....B. Vlaše Roman
- IZVORI OBITELJSKE OTPORNOSTI.....Z. Vragolović
- IZVJEŠĆE O ŠPP ZA ŠKOLSKU 2012./2013. GODINU....N. Tomljanović
- NORMA RADA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI...T. Kovačić, M. Čorak Markunović i O. Jukić
- PRIVRŽENOST..... B. Vlaše Roman
- DJECA S TEŠKOĆAMA U REDOVNOM SUSTAVU..T. Dubrović
- DJECA S TEŠKOĆAMA I UČENJE STRANOG JEZIKA...J. Vucković
- POZIVI SU NEOPOZIVI.....R. Nikić

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 seminara i savjetovanja	cca 26.050,00 kn
⇒Naknade za prijevoz na seminarima	cca 12.000,00 kn
⇒Naknade za smještaj na službenom putu ( seminari )	cca 12.750,00 kn
⇒Dnevnice na službenom putu ( seminari )	cca 25.000,00 kn
⇒Ostali rashodi za službena putovanja	cca 2.500,00 kn
⇒ <b>Ukupno:</b>	<b>cca 78.300,00 kn</b>

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

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

Uključenost učitelja/nastavnika, stručnih suradnika i rehabilitatora u oblike stručnog usavršavanja evidentira se u mapi svakog pojedinog djelatnika kao i podaci o eventualnom doškolovanju (izvješća o istom su kod ravnateljice Centra).

## **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)
- 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 8. razreda
- 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)
- Prisustvo roditeljskim sastancima
- Rad sa Vijećem roditelja
- Organiziranje prodajne izložbe učeničkih radova povodom dana Svetog Nikole na Korzu
- Priprema za završne razrede
- Posjeta nastavi od 1. do 8. razreda OŠ
- Posjeta nastavi i satima radnih instruktora u SŠ
- 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 2013./2014. 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)
- Posjete područnim odjelima u Kraljevici i na Baredicama
- Individualni razgovori s roditeljima

#### OŽUJAK

- Suradnja s roditeljima
- Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju
- Analiza prvog obrazovnog razdoblja u školskoj 2013./2014. godini (I. polugodište)

- 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)

#### TRAVANJ

- Posjete područnim odjelima i Odjelu Baredice
- Planiranje Škole u prirodi
- Planiranje sjednice UV i NV nakon proljetnih praznika
- Koordiniranje poludnevni 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 za svibanj 2014.
- 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 u skladu s zahtjevima HNOS-a
- 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

#### KOLOVOZ

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

- Izrada sa pedagogom „Izvešća o radu Škole u školskoj 2013./2014. godini“
- 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.	<p><b>Planiranje, programiranje odgojno-obrazovnog rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada izvedbenog programa stručnog suradnika – pedagoga</li> <li>- suradnja s ravnateljem pri izradi Školskog kurikulumu</li> <li>- suradnja s ravnateljem pri izradi izvješća o radu škole (pedagoški dio</li> <li>- suradnja s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa rada (pedagoški dio GPP)...</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa rada za učenike,</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa zdravstvene i ekološke zaštite učenika,</li> <li>- sudjelovanje u izradi programa permanentnog stručnog usavršavanja</li> <li>- izrada i sudjelovanje u izradi drugih planova i programa tijekom školske godine ( po potrebi ),</li> <li>- sudjelovanje u praćenju i evaluaciji planova i programa</li> <li>- izrada programa « Škole u prirodi »</li> <li>- sudjeluje u izradi preventivnog programa Škole i Programa obilježavanja prigodnih dana i svečanosti,</li> <li>- sudjelovanje u provođenju školskih i izvanškolskih aktivnosti,</li> <li>- sudjelovanje u planiranju proslave Dana škole</li> <li>- sudjelovanje u planiranju sportskih susreta,</li> <li>- akcijska istraživanja,</li> <li>- priprema za odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	<p>VI-VIII</p> <p>VIII-IX</p> <p>IX</p> <p>VI-IX</p> <p>IX</p> <p>„</p> <p>VIII-IX</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>„</p> <p>IX-X</p> <p>IX</p> <p>tijekom nastavne godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p>
2.	<p><b>Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p> <p>a) Rad i suradnja s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prijem učenika tijekom godine,</li> <li>- uspostavljanje emocionalnog kontakta s učenicima i razvijanje pozitivnog stava prema učenju i radu,</li> <li>- uzimanje anamneze od roditelja-staratelja,</li> <li>- opservacija učenika,</li> <li>- prikupljanje potrebne dokumentacije,</li> </ul>	<p>sve planirane aktivnosti provode se tijekom nastavne godine</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada nalaza i mišljenja na temelju provedene opservacije,</li> <li>- objedinjavanje nalaza i mišljenja stručnih djelatnika,</li> <li>- sudjelovanje u formiranju razrednih odjela,</li> <li>- sudjelovanje u organiziranju prijevoza, prehrane,</li> <li>- individualni rad s učenicima na korekciji asocijalnog ponašanja i svladavanju teškoća u učenju,</li> <li>- sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika,</li> <li>- savjetovanje u pogledu ostvarivanja prava preko CZSS; Prvostupanjsko tijelo vještačenja,</li> <li>- poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju,</li> <li>- praćenje i vrednovanje rada.</li> </ul> <p>b) <u>Suradnja s ravnateljem, rad i suradnja s učiteljima/nastavnicima i drugim djelatnicima škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ravnateljem u organizaciji rada Centra- organiziranje rada u Matičnoj školi, PO "Oštro", Odjelu «Baredice » i PO "Fortica",</li> <li>- sudjelovanje i pružanje pomoći učiteljima/nastavnicima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad,</li> <li>- suradnja i pomoć učiteljima/nastavnicima u izradi programa opservacije i izradi prijedloga i mišljenja nakon provedene opservacije,</li> <li>- suradnja i pružanje pomoći učiteljima/nastavnicima u pronalaznju najprimjerenijih oblika pomoći učenicima,</li> <li>- sudjelovanje u odboru školskog lista « Učkarić »,</li> <li>- sudjelovanje u radu odbora ŠSK « Učkarić»,</li> <li>- suradnja u pripremama kulturnih i javnih djelatnosti škole,</li> <li>- dnevna, tjedna, mjesečna planiranja sa učiteljima/nastavnicima.</li> </ul> <p>c) <u>Rad i suradnja s roditeljima, starateljima, odgajateljima Učeničkog doma</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje i pružanje pomoći i podrške u organiziranju i provođenju individualnog i grupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za učenike (savjetodavni i stručni rad s roditeljima),</li> <li>- posjet učenika u obitelji radi potpunijeg uvida u obiteljske prilike,</li> <li>- obilazak učenika SŠ na stručnoj praksi,</li> <li>- informiranje roditelja o pravima koja proizlaze iz propisa o odgoju i obrazovanju,</li> <li>- informiranje o humanitarnim organizacijama radi organiziranja slobodnog vremena i ostale pomoći učenicima i roditeljima.</li> </ul> <p>d) <u>Suradnja sa suportivnim institucijama</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Centrima za socijalnu skrb,</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ASO i AZZO te MZOŠ,</li> <li>- suradnja s zdravstvenom službom,</li> <li>- suradnja sa Domovima za djecu i mladež,</li> <li>- suradnja sa udrugama,</li> <li>- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i stručnom komisijom za profesionalnu orijentaciju.</li> </ul> <p>e) <u>Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje uspješnosti cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada s učenicima,</li> <li>- praćenje i analiza uspješnosti novih metoda i oblika rada s djecom s teškoćama,</li> <li>- praćenje razvoja i napretka učenika,</li> <li>- izrada godišnjih, periodičnih i drugih izvješća,</li> <li>- sudjelovanje u radu razrednih, učiteljskih i nastavničkih vijeća,</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva,</li> <li>- sudjelovanje u radu Komisije za praćenje pripravnika,</li> <li>- prisustvovanje roditeljskim sastancima ( po potrebi ), sastancima Vijeća roditelja,</li> <li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje primjerena oblika školovanja učenika,</li> <li>- sudjelovanje u radu Prvostupanjskog tijela vještačenja pri CZSS,</li> <li>- evidentiranje rada i samovrednovanje</li> </ul>	
<b>3.</b>	<p><b>Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje u okviru Centra,</li> <li>- praćenje zakonskih i drugih propisa u području odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi,</li> <li>- stručno usavršavanje putem savjetovanja, seminara, edukacija,</li> <li>- praćenje periodike i druge stručne literature,</li> <li>- briga o nabavci potrebne literature za školsku knjižnicu</li> </ul>	
<b>4.</b>	<p><b>Pedagoška dokumentacija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje osobne stručne dokumentacije,</li> <li>- sređivanje, pohranjivanje dokumentacije o učenicima,</li> <li>- izrada interne pedagoške dokumentacije,</li> <li>- nabavka eksterne pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<p>sve planirane aktivnosti provode se tijekom školske godine</p>

Konzultacije, informacije, individualni razgovori za roditelje učenika te vanjske suradnike svake srijede od 13,00- 15,00 sati.

### 10.3. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

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

<b>PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa</b>	
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa psihologa	VIII-IX.
1.2. Opće planiranje i organiziranje rada	VIII-IX
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII-IX
1.4. Procjena psihološkog statusa učenika ( u svrhu izmjene oblika školovanja / programa, u svrhu ostvarivanja prava iz različitih sustava, kreiranja strategija za rješavanje problema i sl.)	Tijekom školske godine
1.5. Sudjelovanje u izradi preventivnih programa pri školi (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja, radionice)	VIII-IX
1.6. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	VIII-IX
1.7. Program individualnog stručnog usavršavanja	VIII-IX
<b>2. RAD S UČENICIMA</b>	
2.1. Psiholgijska procjena i dijagnostika - individualna, grupna ispitivanja	Prema potrebi Tijekom školske godine
2.2. Psiholgijski nalaz i mišljenje	
2.3. Vođenje dokumentacije o učeniku (psihološki dosje)	
2.4. Savjetodavni rad i podrška	
2.5. Individualni i grupni rad	
2.6. Radionice	
2.7. Primjena specifičnih znanja i vještina (klinička psihologija, terapija igrom)	
2.8. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	
2.9. Prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	
2.10. Prava djeteta	
2.11. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
2.12. Prisustvovanje nastavi s ciljem identifikacije specifičnih poteškoća učenika te intervencije u svrhu otklanjanja istih	
2.13. Sudjelovanje u realizaciji programa praćenja učenika	
2.14. Praćenje uspjeha učenika, suradnja na istraživanju uzroka neuspjeha učenika i akcijama za njihovo otklanjanje	
2.15. Valorizacija rada (ocjenjivanje i samoocjenjivanje)	
<b>3. RAD S RODITELJIMA</b>	
3.1. Informativno - savjetodavni rad	Prema potrebi Tijekom školske godine
3.2. Individualni savjetodavni rad i podrška	
3.3. Roditeljski sastanci, predavanja, radionice	
3.4. Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja	
3.5. Prevencija nepoželjnih oblika ponašanja	
3.6. Informiranje roditelja o razvojnim mogućnostima i specifičnostima djeteta	
3.7. Posjet obiteljima učenika – kućna posjeta (u suradnji sa socijalnom radnicom)	
<b>4. RAD S NASTAVNICIMA I SURADNICIMA</b>	
4.1. Suradnja u vezi učenika i roditelja	Prema potrebi Tijekom školske godine
4.2. Suradnja u vezi unapređenja odgojno-obrazovnog rada	
4.3. Konzultativni, informativno – savjetodavni rad i podrška	

<p>4.4. Rad u stručnim timovima  4.5. Predavanja, radionice za nastavnike  4.6. Suradnja u prilagodbi metoda rada i nastavnih sredstava obzirom na specifičnosti učenika  4.7. Suradnja u identifikaciji i radu s rizičnim učenicima (mentalno zdravlje, problemi u ponašanju i dr.)  4.8. Zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja  4.9. Pomoć u stručnom usavršavanju učitelja u području psihologije i srodnih znanosti</p>	
<b>5. STALNO STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE</b>	
<p>5.1. Vođenje brige o stručnom osposobljavanju i usavršavanju  5.2. Edukacija u skladu s propisima <i>Hrvatske psihološke komore</i>  5.3. Nazočnost i sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (učiteljskog i nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, stručnog aktiva)  5.4. Prisustvo i aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima za psihologe (godišnja konferencija, županijsko vijeće i dr.)  5.5. Proučavanje stručne literature, udžbenika, priručnika, časopisa itd.  5.6. Supervizija kao dio profesionalnog usavršavanja u terapijskom radu</p>	Tijekom školske godine
<b>6. OSTALE SPECIFIČNE ZADAĆE</b>	
<p>6.1. Rad u skladu s Etičkim kodeksom  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 ravnateljem i pedagogom)  6.7. Rad na projektima  6.8. Razvojno istraživački rad  6.9. Sudjelovanje u izradi informativnog materijala (letci, plakati, web-stranica i dr.)  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 (Županijski ured za školstvo, centri primarne zdravstvene zaštite, centri za socijalnu skrb te uopće zdravstvene i socijalne ustanove, predškolske i školske organizacije za čijom se suradnjom ukaže potreba)  6.13. Bliska suradnja sa stručnim suradnicima škole – pedagoginjom i socijalnom radnicom, kao i ostalim djelatnicima za čijom se stručnom suradnjom ukaže potreba  6.14. Samovrednovanje (u suradnji s pedagoginjom)</p>	Tijekom školske godine
IV-VI	

## 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*

Poslovi i radni zadaci		Razdoblje
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa socijalnog radnika	IX
1.2	Opće planiranje i organiziranje rada, Izvedbeno planiranje i programiranje Procjena socijalnog sustava učenika ( u svrhu izmjene oblika školovanja / programa, u svrhu ostvarivanja prava iz različitih sustava, kreiranja strategija za rješavanje problema.....)	X - VI
1.3	Sudjelovanje u izradi preventivnih programa pri školi (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja, " Medijacija")	IX
1.4	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	IX
1.5	Program individualnog stručnog usavršavanja	IX - VI
<b>2. RAD S RODITELJIMA / SKRBNICIMA / UDOMITELJIMA</b>		
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, ...)	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 uspješnog roditeljstva /Radionice za samohrane roditelje	X-VI



<b>3. RAD S UČITELJIMA</b>		
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.....)	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
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>		
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.....	IX - VI
4.6	Radionice namijenjene učenicima ( Medijacija, radionice za rast i razvoj..)	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)	IX - VI
4.8	Planiranje i provedba aktivnosti profesionalnog usmjeravanja	IX - VI
I - VI		
<b>5. SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</b>		

5.	Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog, medicinska sestra i dr.) – informiranje, planiranje, konzultacije i sl.	
5.1	Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	tijekom šk. god.
5.3	Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	IX – VIII
<b>6. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b>		
6.1	Sudjelovanje na sjednicama RV, UV i NV	
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.	Potiče i razvija samopomoć, dobrosusjedsku pomoć, dobrovoljni rad, dobrotvorne i druge djelatnosti kod roditelja, učenika, .....	prema potrebi
<b>7. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I IZVANŠKOLSKIM USTANOVAMA</b>		
7.1	Suradnja s ustanovama socijalne skrbi , drugim ustanovama odgoja i obrazovanja, zdravstvenim ustanovama, policijom	tijekom šk. god.
7.2	Suradnja s tijelima lokalne uprave (područje cijele PGŽ)	tijekom šk. god.
7.3	Suradnja s Uredom državne uprave PGŽ	tijekom šk. god.
7.4	Suradnja s centrima za socijalnu skrb/ RH	tijekom šk. god.
7.5	Suradnja s HZZZ, Podružnica Rijeka, u svrhu profesionalne orijentacije učenika i praćenja zapošljavanja	tijekom šk. god.
7.6	Suradnja sa Općinskim državnim odvjetništvom , Pravobraniteljom /com za djecu u svrhu zaštite prava djece s teškoćama	tijekom šk. god.
<b>8. SUDJELOVANJE U RADU PROFESIONALNIH UDRUGA</b>		

8.1	Sudjelovanje u radu HUSR	tijekom šk.god.
8.2	Suradnja s udrugama koje se bave problematikom osoba s intelektualnim teškoćama, tjelesnim teškoćama i dr.	tijekom šk. god.
8.3.	Suradnja s udrugama građana, sa strukovnim udrugama (za pomoć osobama s mentalnom retardacijom, sportske udruge za osobe s invaliditetom i sl.)	tijekom školske godine
<b>9. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
9.1	Individualno stručno usavršavanje ✓ 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 šk. god.
9.2	Skupno stručno usavršavanje	tijekom šk. god.
9.3	Sudjelovanje u radu Supervizijske grupe	tijekom šk. god.
<b>10. VOĐENJE STRUČNE DOKUMENTACIJE</b>		
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)	



## 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 ove školske godine preuređen je u suvremeni knjižnično-informacijski centar škole zajedno s kabinetom učila. Ovakva nova knjižnica omogućit će učenicima i nastavnicima kvalitetnije ostvarenje nastavnog plana i programa i izvannastavnih aktivnosti. Svi učenici škole obuhvaćeni su tjednim rasporedima održavanje nastave hrvatskog jezika ili komunikacije u prostorima knjižnice zajedno s knjižničarkom i upotrebu nove informatičke opreme za potrebe ostalih nastavnih predmeta.

### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<p>Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara</li><li>- upoznati izvore znanja i čemu oni služe</li><li>- naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige</li><li>- razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja</li><li>- poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u</li></ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>

<p>učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razlikovati knjižnicu od knjižare</li> <li>- samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu</li> </ul>		<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Mjesna (gradska ili narodna) knjižnica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posjet knjižnici izvan škole</li> <li>- poznavati aktivnosti knjižnice s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Knjiga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok)</li> <li>- prepoznati i imenovati dijelove knjige (naslovna strana, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik)</li> <li>- imenovati osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator)</li> <li>- znati pronaći podatke o knjizi</li> <li>- samostalno čitati književno umjetničke tekstove</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Dječji časopisi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati i imenovati dječje časopise</li> <li>- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa</li> <li>- čitati i koristiti dječje časopise</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Jednostavni književni oblici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati se sa slikovnicom, kratkom</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	

<p>pričom ili bajkom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima</li> <li>- aktivnosti slušanja i razumijevanja priča i bajki u knjižnici</li> <li>- usvojiti nove riječi</li> </ul>	<p>predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Književno-umjetnička djela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati i imenovati književni tekst</li> <li>- prepoznati i imenovati književni, znanstveno-popularan i stručan tekst</li> <li>- osjećati ljepotu književne riječi i spoznati njezinu vrijednost</li> <li>- samostalni izbor i čitanje književnih djela</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Referentna zbirka- priručnici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prepoznati i imenovati referentnu zbirku (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas)</li> <li>- uz pomoć ili samostalno pronaći i izabrati željenu informaciju</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	<p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
<p>Tema: Medijska kultura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gledanje animiranih, dječjih i edukativnih filmova</li> <li>- prepoznati i razumjeti različite filmske rodove</li> <li>- doživljaj i interpretacija filmskog djela</li> <li>- osnovna upotreba računala za edukativne računalne igrice</li> </ul>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom</p>	

## 2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST

PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJ PROGRAMA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Planiranje i programiranje rada za školsku godinu 2013./2014.	Knjižničar	Tijekom školske
2. Nabava : knjižne i neknjižne građe za učenički i učiteljski fond, serijske publikacije za učenički i učiteljski fond, didaktički materijal za kabinet učila i igroteku	Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, stručnom službom,	godine 2013./2014.  Tijekom školske
3. Obrada knjižne građe: inventarizacija i inventarna knjiga, kompjuterska obrada knjižne građe – program „Metel“, inventarizacija i evidencija serijskih publikacija.	računovodstvom i učiteljima  Knjižničar	godine 2013./2014.
4. Klasifikacija: književnosti i stručne literature učeničkog (M, N, D, O, I) i učiteljskog fonda (UDK)	Knjižničar	Tijekom školske
5. Signiranje učeničkog i učiteljskog fonda knjižne i neknjižne građe	Knjižničar	godine 2013./2014.
6. Katalogizacija: izrada abecednog i stručnog kataloga knjižne i neknjižne građe, serijskih publikacija	Knjižničar	Tijekom školske
7. Posudba knjižne i neknjižne građe, kabinet učila i igroteka	Knjižničar	godine 2013./2014.
8. Čuvanje knjižnične građe: planirana revizija, izlučivanje knjižne i neknjižne građe, otpis knjiga,	Knjižničar	Tijekom školske



<p>smještaj neuvezenih časopisa i novina, uvez časopisa, uvez knjiga, popravak knjiga</p> <p>9. Statistika i izvješća: mjesečno i godišnje izvješće o posudbi, nabavi i obradi knjižne i neknjižne građe, podatke o korištenju usluga knjižnice</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>godine 2013./2014.</p> <p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p> <p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p> <p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p> <p>Tijekom školske godine 2013./2014.</p>
---	-------------------	---

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLKE KNJIŽNICE

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li><li>- obilježavanje obljetnica i važnijih datuma</li><li>- informiranje i organiziranje o značajnim kulturnim događanjima u Gradu Rijeci i okolici</li><li>- informiranje i organizacija odlaska i gledanja kazališnih i ostalih predstava</li><li>- informiranje i organizacija odlaska i gledanja kino predstava</li></ul>	Knjižničar u suradnji s razrednikom ili predmetnim nastavnikom	Tijekom školske godine 2013./2014.

### 4. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja s učiteljima i nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike</li><li>- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom</li></ul>	Knjižničar u suradnji s ravnateljicom, stručnom službom, računovodstvom i učiteljima	Tijekom školske godine 2013./2014

stručne metodičko pedagoške literature - posebna suradnja s matičnom službom GKRI		
--	--	--

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga</li> <li>- praćenje dječje literature</li> <li>- sudjelovanje na stručnim i mjesečnim sastancima škole</li> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima, savjetovanjima školskih knjižničara</li> <li>- suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka</li> <li>- suradnja s ostalim knjižnicama u županiji</li> <li>- suradnja s knjižarama i nakladnicima</li> </ul>	Knjižničar	Tijekom školske godine 2013./2014.

Nataša Jurković, dipl. bibl.

## 11. PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA I ZDRAVSTVENIH DJELATNIKA

### 11.1. PLAN I PROGRAM RADA MEDICINSKE SESTRE

<i>Sadržaj</i>	<i>Razdoblje</i>
<p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sastavljanje godišnjeg plana i programa rada medicinske sestre kao sastavni dio Godišnjeg programa rada Centra.</li> </ul>	IX
<p>RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prihvat učenika u školu pri dolasku kombibusom ili u pratnji roditelja,</li> <li>- sudjelovanje u obavljanju redovnog pregleda učenika (cijepljenje, docjepeljivanje, sistematski pregledi),</li> <li>- podjela redovne i izvanredovne terapije učenicima,</li> <li>- u hitnim slučajevima, u vrijeme boravka u školi, pružanje intervencije na licu mjesta,</li> <li>- briga o higijeni učenika, presvlačenje i kupanje kao i briga o izgledu učenika,</li> <li>- briga o prehrani učenika,</li> <li>- održavanje praktičnih vježbi s učenicima u sklopu predmeta Brige o sebi,</li> <li>- edukacija učenika na temu spolnog ponašanja u sklopu preventivnog programa škole.</li> </ul>	Kontinuirano tijekom nastavne godine.
<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savjetovanje roditelja po pitanju potreba djeteta s medicinskog aspekta.</li> </ul>	Kontinuirano tijekom nastavne godine.
<p>SURADNJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja sa pedagogom, psihologom, socijalnim radnikom, razrednicima i roditeljima,</li> <li>- uža suradnja s medicinskim osobljem školske ambulante,</li> <li>- 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.</li> </ul>	Kontinuirano tijekom nastavne godine.
<p>BRIGA O PROSTORU ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Higijenska kontrola prostorija u Centru,</li> <li>- priprema sredstava za dezinficiranje igračaka i didaktičkog materijala te ostalih sredstava rada,</li> <li>- dezinfekcija prostorija u slučaju epidemije, zaraze i sl..</li> </ul>	Kontinuirano tijekom nastavne godine i po potrebi.

## 11.2. PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

<b>1.</b>	<b>Planiranje i programiranje</b>	<b>Razdoblje</b>
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 Utvrđivanje 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 Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec listopad	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	studenj
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	ožujak
	Tematske cjeline: proljeće, proljetni praznici, životinje u proljeće, obilježavanje prigodnih dana	travanj

	vezanih za mjesec travanj Obrada tekstova i pjesmica vezanih uz tematske cjeline predviđene za mjesec 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
<b>2.</b>	<b><i>Pripreme za neposredan rad</i></b>	
2.1	Ispitivanje govora i govorno-jezična dijagnostika	
2.2	Ispitivanje jezične razvijenosti	
2.3	Ocjena sposobnosti slušne diskriminacije glasova	
2.4	Ispitivanje i utvrđivanje statusa glasa	
2.5	Ispitivanje ritma i tempa govora	
2.6	Ispitivanje sposobnosti čitanja i pisanja	

<b>3.</b>	<b>Vođenje dokumentacije</b>	
3.1	Vođenje dokumentacije o djeci	
3.2	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
3.3	Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima i školskim timom	
<b>4.</b>	<b>Suradnja</b>	
4.1.	Suradnja sa stručnjacima u školi	
4.2	Suradnja sa stručnjacima izvan škole	
4.3	Suradnja s roditeljima	
<b>5.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	
<b>6.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata</b>	
	Polugodišnja i godišnja izvješća	
<b>7.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	
	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, propioceptivna neuromuskularna facilitacija, razvoj fine i grube motorike, uspostava koordiniranog pokreta, razvoj balansa, razvoj normalnog pokreta)
- 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**

<b>1.</b>	<b>Planiranje i programiranje</b>	<b>Razdoblje</b>
<b>1.1</b>	Upoznavanje novih učenika, baseline 1, raspored rada prema dijagnozi u grupni odnosno 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	<b>rujan</b>
<b>1.2</b>	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	<b>listopad</b>
<b>1.3</b>	baseline 1, 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	<b>studeni</b>
<b>1.4</b>	baseline 1, baseline 2, 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	<b>prosinac</b>
<b>1.5</b>	baseline 1, baseline 2, kontrolna evaluacija, primjena testova , dobivanje željene aktivnosti ili pokreta koristeći adekvatnu igračku – stimulaciju i motivaciju, razvijanje sposobnosti kretanja, razvojni	<b>siječanj</b>



	slijed senzorne integracije sa sedam aktivnosti	
<b>1.6</b>	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, baseline 1, baseline 2, razvoj motivacije	<b>veljača</b>
<b>1.7</b>	kontrolna evaluacija, funkcionalni rezultati i ciljevi, sredstva i materijali – priprema prostora, terapija nekoordiniranog djeteta ( uspravni stav, hodanje, trčanje, poskoci, skokovi i 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	<b>ožujak</b>
<b>1.8</b>	baseline 2, 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	<b>travanj</b>
<b>1.9</b>	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	<b>svibanj</b>
<b>1.10</b>	baseline 2, kontrolna evaluacija, savjetodavni rad sa roditeljima, funkcionalni rezultati i ciljevi, sredstva i materijali – priprema prostora, stvaranje plana rada	<b>lipanj</b>
<b>2.</b>	<b>Priprema za neposredni rad</b> Utvrđivanje senzornog statusa kod djece u baseline 1 i baseline 2, osmišljavanje individualne i grupne terapije temeljene na baselineu 1 i baseline 2.	
<b>3.</b>	<b>Vođenje dokumentacije</b>	
<b>3.1</b>	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)	
<b>4.</b>	<b>Suradnja</b>	
<b>4.1</b>	Suradnja s roditeljima, suradnja sa stručnjacima u školi, suradnja sa stručnjacima izvan škole.	
<b>5.</b>	<b>Stručno usavršavanje</b>	
<b>6.</b>	<b>Evaluacija ostvarenih rezultata</b>	
<b>7.</b>	<b>Ostali poslovi</b>	

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

Voditelji: Dolores Stegić Coglijevina, prof.reh.SI pedagog  
Jelena Čubra, prof.reh.SI pedagog

## **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, odgojno-obrazovne grupe, rehabilitacijski programi, PO Oštro, Odjel Baredice i PO Fortica, SŠ,
- izvješća za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, 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 2014./2015. 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 2014./2015.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 odgojno-obrazovnih grupa,
- 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,

**Stuđeni:**

- kvartalna sjednica,

**Prosinac:**

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

**Siječanj:**

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

**Travanj:**

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

**Svibanj:**

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

**Lipanj:**

- 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.

**Kolovož:**

- 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 učenika u matičnu knjigu i registar,
- izrada godišnjeg plana i programa,
- upis učenika u imenik,
- izrada popisa učenika za pedagošku dokumentaciju i druge potrebe,
- ispunjavanje učeničkih knjižica na početku I. razreda,
- ispunjavanje učeničkih knjižica o uspjehu na kraju polugodišta,
- ispunjavanje svjedodžbi, upisi podataka u matičnu knjigu,
- upis podataka u E-maticu,
- pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka,

- vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka, aktiva i razrednih vijeća,
- uključivanje učenika u izbornu nastavu, izvannastavne aktivnosti i učenička društva,
- pripremanje sjednica razrednih i učiteljskih vijeća,
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja,
- suradnja razrednika s ravnateljem, pedagogom, psihologom, socijalnom radnicom, tajnikom, medicinskom sestrom, liječnikom, učeničkim domovima,
- organizacija izvanučioničke nastave, izleta,
- osiguranje učenika
- individualni razgovori s roditeljima,
- poslovi profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika,
- briga o napredovanju učenika,
- poduzimanje mjera o smanjenju broja izostanaka učenika, slanja poziva roditeljima,
- obavještavanje 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
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Roditeljski sastanci po odjelima/satovi razredne zajednice po odjelima</li><li>- Odabir predstavnika roditelja za Vijeće roditelja (u novim razrednim odjelima)/odabir predstavnika učenika za Vijeće učenika</li><li>- Školski kurikulum</li><li>- Godišnji plan i program rada</li><li>- Organizacija rada u narednoj školskoj godini</li><li>- Osiguranje učenika, socijalna i zdravstvena zaštita učenika</li></ul>
<b>Listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Upoznavanje sa eventualnim zakonskim promjenama</li><li>- Školski preventivni programi</li><li>- Pripremanje učenika za sudjelovanje u vijeću učenika kroz tehnike medijacije i samozastupanja</li><li>- Organiziranje radionice za roditelje</li></ul>
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Izvješće o radu u 1. polugodištu</li><li>- Rješavanje tekućih problema</li><li>- Susreti, manifestacije, natjecanja</li><li>- Uspjeh učenika, odgojne mjere</li></ul>
<b>Ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Senzorna integracija: prezentacija programa, kabineta te terapeuta senzorne integracije</li><li>- Rješavanje tekuće problematike</li></ul>
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dan škole, Smotra radova učenika SŠ</li><li>- Uspjeh učenika</li><li>- Pedagoške mjere</li></ul>
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza uspjeha učenika</li><li>- Analiza rada nastavnika</li><li>- Analiza rada škole</li><li>- Analiza rada radionice za roditelje</li><li>- Prijedlog plana za narednu školsku godinu</li><li>- Prijedlozi i sugestije roditelja za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i cjelokupne organizacije rada škole</li><li>- Samoprocjena (samovrednovanje) roditelja o doprinosu odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini.</li></ul>

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

## VIJEĆE UČENIKA

Razdoblje	Sadržaj rada
<b>Rujan</b>	- Plan i program rada vijeća za narednu godinu
<b>Listopad</b>	- Tekuća problematika - Samozastupanje
<b>Siječanj</b>	- Slobodno vrijeme učenika
<b>Ožujak</b>	- Tekuća problematika
<b>Svibanj</b>	- Dan škole, Smotra radova učenika SŠ - Pedagoške mjere- pohvale i nagrade učenicima i učiteljima
<b>Lipanj</b>	- Analiza uspjeha učenika - Analiza rada škole - Prijedlog plana za narednu školsku godinu - Prijedlozi i sugestije učenika za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i cjelokupne organizacije rada škole

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

*Koordinator Vijeća je Tatjana Kovačić.*

## 12.5. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

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

*Predsjednik školskog odbora je Ivone Šabarić Rubeša.*

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

### 13.1. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Mjesec	Pobliži opis poslova i radnih zadataka
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 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 2013./2014., te vodi zapisnike sjednica Učiteljskog i nastavničkog vijeća i Školskog odbora Ispunjava po uputama ravnateljice pojedinačna Zaduženja (Rješenja) za rad učitelja, nastavnika, stručnih učitelja, stručnih suradnika, te zdravstvenih djelatnika u školskoj godini 2013./2014.
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 neodređeno za dvije defektologice. Suraduje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u svezi objave natječaja za popunu radnih mjesta Prikuplja i zavodi zamolbe i prijave za primitak zaposlenika po oglasu ili natječaju te iste prosljeđuje ravnatelju ili Školskom odboru na razmatranje i odabir, dostavlja obavijesti o izboru kandidata za pojedino radno mjesto temeljem natječaja. Dostavlja Izmjene i dopune Statuta i ostalih 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 2014. 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, nabavku lož ulja za kalendarsku 2014. godinu u suradnji sa licenciranom osobom.
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 2014. i nabavu lož ulja za kalendarsku 2014. godinu. Postupak se uobičajeno provodi sredinom prosinca, a ovisno o okolnostima moguće je i krajem listopada, odnosno početkom studenog. Krajem mjeseca dostavlja podatke o Školi i djelatnicima koje traži Agencija za zaštitu osobnih podataka.
I.	Do 15. veljače 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 2014. godina).
II.	Priprema po nalogu predsjednice Školskog odbora sjednicu na kojoj se



	usvaja Godišnje financijsko izvješće Škole za proteklu (2013.) godinu i vodi zapisnik sjednice
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, te dostavlja ZZJZ Primorsko-goranske županije dva tjedna prije pregleda sanitarne knjižice prijavljenih djelatnika. Prijavljuje djelatnike na obvezni opći liječnički pregled zdravstvenoj ustanovi koju predloži osnivač, i to: djelatnike starije od 50 godina svake druge godine, mlađe od 50 godina svake treće godine.
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 2014. godini u suradnji i po nalogu sindikalnih povjerenica i ravnateljice. Izrađuje po nalogu ravnateljice Odluke o korištenju godišnjeg odmora u 2014. 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 2014. godinu.
VII.	Priprema po nalogu predsjednice Školskog odbora i ravnateljice sjednicu na kojoj se usvaja Polugodišnje financijsko izvješće Škole, koje se prije sjednice u primjerenom roku dostavlja članovima Školskog odbora na čitanje.
VIII.	Dostavlja u periodu od 01. 08. do 03. 08. 2014. Državnom zavodu za statistiku, Odsjek tržišta rada, u Zagrebu podatke o broju zaposlenih po stručnoj spremi, vrstama radnih mjesta i o mogućim upražnjenim ili novokreiranim radnim mjestima u Centru. Odjavljuje sredinom mjeseca radnike koji su radili na određeno radno vrijeme po natječaju do 5 mjeseci sa MIO i HZZO te dostavlja objave Ministarstvu.

## 13.2. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Računovođa tijekom školske godine obnaša sljedeće poslove :

### 1. Planski, analitički i opći poslovi

- izrađuje financijski plan i program za osnovno i srednje obrazovanje,
- izrađuje sve ostale planove uz rad i materijal od potreba Ministarstva prosvjete i športa - Uprave za financije, Grada Rijeke-Odjela za odgoj i školstvo,
- priprema izvješća o financijskom poslovanju po periodičnim i godišnjem obračunu,

- vodi brigu i prati sve promjene u svezi s namjenskim sredstvima i njihovom korištenju (plaće, materijalni troškovi, rehabilitacija i sl.),
- prema potrebi pomaže u izradi pravilnika vezanih za financijsko-računovodstvene poslove, kako bi se rad odvijao prema zakonskim propisima,
- popunjava obrasce sa statističkim podacima vezanim za financijsko poslovanje Centra,
- obavlja u financijsko-računovodstvenom dijelu i ostale poslove po nalogu ravnatelja u cilju potpunog ostvarenja programa Centra.

## 2. Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi

- vodi poslovne knjige koje su propisane kao jedinstvene evidencije o stanju i kretanju
- imovine i potraživanja, kapitala i obveza, te o prihodima, rashodima i rezultatu poslovanja,
- vodi poslovne knjige po sistemu dvojnog knjigovodstva a to su: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige,
- vrši kontiranje i knjiženje kronološkim redom svih poslovnih promjena,
- vodi računa o ispravnosti računovodstvenih isprava koje moraju biti u skladu s računovodstvenim standardima,
- sastavlja polugodišnji i godišnji obračun iskazan na bilanci stanja, bilanci uspjeha i aneksa, na za to propisanim obrascima,
- vodi računa da se na vrijeme obave sve potrebne radnje po godišnjem popisu sredstava (osnovnih, sitnog i potrošnog materijala, potraživanja i dr.), te njihovo pravilno knjiženje u poslovnim knjigama.

## 3. Ostali poslovi

- prati propise i zakone vezane uz financijsko-računovodstvene poslove,
- prisustvuje seminarima za računovođe,
- surađuje s Upravom za financije Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu, FINA-om, Gradom Rijekom, Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- vodi računa o prilivu sredstava na žiro-račun u Centra, te pravilnoj i blagovremenoj isplati svih obveza prema društvu i zaposlenima u Centru,
- u dogovoru s ravnateljem, nabavlja sve vrste materijala za održavanje školske zgrade, te prehrambene artikle za mliječnu kuhinju,
- po potrebi zamjenjuje zaposlenike u administrativno-računovodstvenim poslovima.

### **13.3. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA**

Računovodstveni referent tijekom školske godine obnaša slijedeće poslove :

- obračunava i isplaćuje plaće i druga primanja,
- evidentira-knjiži plaće na kartice,
- vrši knjiženje poreznih kartica i iste usklađuje s glavnom knjigom,
- vrši i druge obračune vezane za obračun plaća (dodatak za posebne uvjete rada, razredništvo, sati preko norme, prekovremeni sati i dr.),
- popunjava statističke podatke vezane za plaću - mjesečne, periodične,
- izdaje uvjerenja o primanjima i prosjeku plaća zaposlenih u Centru,
- obračunava naknade plaće SRV - invalidima rada na teret RF MIRH - e,

- obračunava bolovanja zaposlenika - duža od 42 dana, na teret Zavoda za zdravstvo,
- izrađuje godišnje obrasce M-4 za sve godine provedene u Centru za zaposlenike koji ispunjavaju uvjete za mirovinu,
- vodi poslove blagajne, vrši uplate, isplate, blagajnički dnevnik,
- obavlja poslove vezane za trebovanje autobusnih karata za učenike osnovne i srednje škole Centra, kao i podjelu istih učenicima,
- obavlja poslove vezane za trebovanje autobusnih karata roditelja-pratilaca,
- obavlja obračun i isplatu naknada za prijevoz radnicima,
- prema evidenciji prisutnosti djece, vrši isplatu roditelja-pratilaca u novčanom iznosu,
- vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa,
- vrši kalkulaciju i naplatu prispjelih računa,
- radi na izradi izlaznih računa,
- po potrebi obavlja daktilografske poslove,
- po potrebi, zamjenjuje zaposlenike u administrativno-računovodstvenim poslovima, u njihovom odsustvu.

#### **13.4. PLAN I PROGRAM RADA PRATITELJA-NJEGOVATELJICE**

Pratitelj-njegovatelj tijekom školske godine obnaša slijedeće poslove :

##### 1. Poslovi pratitelja

- u jutarnjim satima kreće s vozačem školskog minibusa u prihvat učenika za odlazak na nastavu,
- uvodi i izvodi učenike iz školskog minibusa,
- smješta učenike na sjedišta u minibusu,
- obavlja sve radnje osiguranja djece prilikom vožnje,
- intervenira u slučaju potrebe djeteta (povraćanje, slabost, nužda i sl.),
- prenosi obavijesti roditeljima i učiteljima,
- brine o školskom priboru učenika za vrijeme vožnje,
- obavlja pratnju učenika za vrijeme redovne nastave,
- izrađuje u suradnji s vozačem, razrednikom i socijalnim radnikom "red vožnje" učenika koji dostavlja razredniku,
- provjerava odjeću i obuću te školsku torbu, odnosno brine o tome da učenik donese kući odjeću koju je nosio u školu kao i školsku torbu s knjigama i priborom.

##### 2. Poslovi negovateljice

- 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 znatnog povećanja nepokretne djece (u kolicima) i ove školske godine,
- obavlja i ostale poslove vezane za njegu učenika.

### **13.5. PLAN I PROGRAM RADA VOZAČA ŠKOLSKOG MINIBUSA**

Vozač tijekom školske godine obnaša slijedeće poslove :

- svakodnevno obavlja prijevoz učenika u Školu i iz škole prema utvrđenom redu vožnje,
- prema utvrđenom nastavnom planu i programu vozi učenike na kraće poludnevne ekskurzije, posjete izložbama u gradu i bližoj okolici,
- za potrebe Škole vrši nabavu i odvoz potrebitih sredstava i potrošnog materijala,
- vodi brigu o održavanju školskog minibusa,
- 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 prijeđenih kilometara,
- po potrebi obavlja dostavljачke poslove.

### **13.6. RAD KUHARICE**

Kuharica tijekom školske godine obnaša slijedeće poslove :

- obavlja poslove nabavke prehrambenih namirnica potrebnih za marendu učenika, priprema tople napitke i obavlja podjelu marendi 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 domijenka u Centru prilikom obilježavanja obljetnica Škole,
- redovito svakih šest mjeseci, obavlja preventivni sistematski liječnički pregled.

### **13.7. 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 pom.kuharici u vrijeme ručkova,
- po potrebi obavljaju i druge odgovarajuće poslove kao što je dostava pošte i sl.

### **13.8. RAD DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA I KUĆNOG MAJSTORA**

Domar i kućni majstor tijekom školske godine obnašaju 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 dostavljачke poslove i dežura na ulaznim vratima Škole,
- po potrebi obavlja i druge odgovarajuće poslove po nalogu ravnatelja Škole- pr. dežurstvo na glavnom ulazu tijekom velikog odmora učenika i tijekom ručka učenika.

#### 2. Poslovi loženja

- vodi brigu da školske prostorije budu na vrijeme zagrijane,
- održava kotlovnici 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 tavanaški prostor u skladu s protupožarnom zaštitom i propisima.

#### **14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

U školskoj 2013./14. godini planiramo tekuće održavanje prema potrebama i financijskim mogućnostima osnivača i Centra.

P E D A G O G:

\_\_\_\_\_  
mr.sc.Tatjana Kovačić,prof.

R A V N A T E L J:

\_\_\_\_\_  
Ankica Matijević,prof.

Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje iz Rijeke, na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2013. godine prihvatio je ovaj Godišnji plan i program rada za školsku 2013./14. godinu.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG  
ODBORA:

\_\_\_\_\_  
Ivone Šabarić Rubeša,prof.reh.