

CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE «GOLJAK»
ZAGREB, Goljak 2
Tel, Faks: 01/4824-179, 075/801-521
e-mail: centargoljak@centar-odgojiobrazovanje-goljak.skole.hr

KLASA 602-11/26-01/02
 URBROJ: 251-266/1
 Zagreb, 06.10.2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv:	Centar za odgoj i obrazovanje Goljak
Adresa:	Goljak 2, 10 000 Zagreb
Županija:	Grad Zagreb
Broj telefona/telefaksa:	01 4824-179/ 075/801-521
Internetska stranica:	https://centar-odgojiobrazovanje-goljak.skole.hr/
e-mail:	centargoljak@centar-odgojiobrazovanje-goljak.skole.hr
Šifra ustanove:	21-114-114
OIB:	68314794212
Ravnatelj Centra:	Željko Kranjec, dipl. teolog
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područnih škola:	
Broj učenika:	111
Broj učenika u razrednoj nastavi:	23
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	12
Broj učenika u produženom stručnom postupku:	53
Broj učenika u odgojno obrazovnim skupinama:	76
Početak i završetak smjena:	8,00-17,00
Broj učitelja edukacijskih rehabilitatora:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj smjena:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih djelatnika:	29
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika	3

Na temelju članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12-p.t., 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 32. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje «Goljak» (u daljnjem tekstu Centar «Goljak»), Školski odbor je na sjednici održanoj dana 06. listopada 2026. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

U osnovnoškolski program Centra za odgoj i obrazovanje Goljak uključuju se učenici s oštećenjem organa i organskih sustava te pridruženim teškoćama, temeljem Rješenja o primjerenom programu školovanja za djecu s većim teškoćama u razvoju. Većina učenika su iz grada Zagreba, ali se u Centar upisuju i učenici iz ostalih krajeva Republike Hrvatske. Na početku školske godine upisano je 110 učenika.

Svi učenici se školuju prema primjerenim oblicima obrazovanja.

Izvan svojih obitelji žive učenici koji su smješteni u Dječjem domu Blaženog Alojzija Stepinca u Brezovici.

Učenici tijekom školovanja imaju organiziranu medicinsku rehabilitaciju (fizioterapija, radna terapija i logoterapija).

Škola ima organiziran prijevoz učenika.

1.2. PODACI O PROSTORNIM UVJETIMA

Prostorni uvjeti Centra Goljak u skladu su s odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN, 63/08), ali glede pristupačnosti za učenike s tjelesnom invalidnosti nisu zadovoljavajući. Dodatna teškoća na lokaciji Goljak je i rad na dvije razine u školi (suteren i prizemlje) za nastavu i 2 prostorije u odvojenim dvorišnim zgradama za rad u produženom stručnom postupku. Rad izvan školske zgrade zahtijeva prevoženje učenika iz jednih prostora u druge po dvorišnim stazama koje imaju nagib i nisu primjerene za samostalno kretanje učenika u kolicima ili učenika koji koriste hodalice ili štake. U vrijeme podnevne smjene učenika (škola – produženi stručni postupak) veliki je problem istovremenog dovoženja učenika u školu i odvoženja učenika iz škole u prostore produženog stručnog postupka jer je hodnik u školi izuzetno malen.

U školskoj zgradi na lokaciji Goljak koja je vlasništvo Centra koristimo 5 učionica: u 4 učionice odvija se nastava, a jedna učionica je prilagođena za nastavu informatike. Program produženog stručnog postupka provodi se u prostorijama Specijalne bolnice za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama u dvije dvorišne zgrade koje nisu primjerene specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti – nema dovoljno prostora za postavljanje ležaja za učenike koji trebaju češću promjenu položaja tijela i za korištenje specifične didaktičke i rehabilitacijske opreme.

Na lokaciji Banjavčičeva koristimo:

9 učionica, ambulanta-izolacija i 2 prostorije za provođenje rehabilitacijskih programa

(radna terapija, fizioterapija, kabinet logoped/ tiflopedagog/pedagog/psiholog/ravnatelj), soba za senzornu integraciju i kineziterapiju koje su vrlo dobro opremljene.

Svojom kvadraturom i opremljenošću visokom tehnologijom, didaktičkom opremom, strunjačama, krevetima olakšano je savladavanje nastavnog procesa i rehabilitacija učenika. Svi prostori nalaze se u istoj zgradi, a pored zgrade nalazi se travnati prostor i igralište za djecu.

Na lokaciji Zavrtnica koristimo.:

5 učionica, ambulanta - izolacija i 2 prostorije za provođenje rehabilitacijskih programa (radna terapija, fizioterapija). Svojom kvadraturom i opremljenošću visokom tehnologijom, didaktičkom opremom, strunjačama, krevetima olakšano je savladavanje nastavnog procesa i rehabilitacija učenika. Svi prostori nalaze se u istoj zgradi.

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

Predan je projektni zadatak za novu ustanovu te je dano detaljno objašnjenje zbog čega projektni zadatak obuhvaća 300 korisnika za novu ustanovu.

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Na lokaciji Goljak škola koristi zajedničko dvorište sa Specijalnom bolnicom za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, a u svom dijelu dvorišta ima školsko igralište za održavanje nastave TZK-a. Na lokaciji Goljak planira se postavljanje još jednog plastenika i uređenja okoliša škole.

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Audiooprema	Stanje	Standard
Radio i cd player	17	3
Razglas	2	1
Video i fotooprema:		
Fotoaparati	1	3
Projektorsko platno	15	3
Informatička oprema:		
Projektor	20	3
Pametna ploča		3
Pisač	17	3
Skener	2	3
Prijenosno računalo	31	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat	2	3
Telefon	7	3

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

Tablica 2.1.1. Podaci o učiteljima edukacijskim rehabilitatorima razredne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Dejana Horvat	prof. reh.,univ.spec.reh.educ.	VSS	
2.	Dijana Strunje	prof. def.	VSS	
3.	Hrvoje Lovelos Slovinac	prof. def.	VSS	
4.	Katarina Turudić	mag.eduk. reh.	VSS	
5.	Antonija Malenica Adamić	mag.eduk.reh.	VSS	
6.	Gordana Leš	prof.def.	VSS	

Tablica 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Đurđa Zrinščak	prof. .hrv. jezika	VSS	
2.	Ivona Biočić Mandić	dr. art ak.kipar + pedag.-psih.naob.	VSS ₃	
3.	Ivana Radan	prof. glazbene kulture	VSS	
4.	Nina Vojčić	dr.sc (kemija)/biol./pri.	VSS ₃	
5.	Klara Petroci	mag. educ. hist.	VSS	
6.	Blanka Puček	dipl. ing .prometa	VSS	
7.	Tatjana Kmoch	prof. fizičke kulture	VSS	
8.	Marijo Budja	dipl.. kineziolog	VSS	
9.	Anamarija Mirović Kožul	mag.geogr.	VSS	
10.	Kristijan Ivanović	dipl.teol.	VSS	
11.	Kristina Kolovrat	univ. mag. theol.	VSS	
12.	Ivana Petrović Balaban	učiteljica RN s pojačanom matematikom	VSS	
13.	Nevenka Horvatić	dipl. inf.	VSS	
14.	Lukić Mladen	mag. phys	VSS	

Tablica 2.1.3. Podaci o učiteljima edukacijskim rehabilitatorima produženog stručnog postupka

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Danijel Pačić	prof. def.	VSS	
2.	Karla-Neda Puljić	mag. eduk. reh.	VSS	
3.	Dario Zadravec	prof. reh.	VSS	
4.	Petra Puljić Hodja	mag. eduk. reh.	VSS	
5.	Martina Lučić	mag. eduk. reh.	VSS	
6.	Nikolina Bazina	mag. eduk. reh.	VSS	
7.				

Tablica 2.1.4. Podaci o učiteljima edukacijskim rehabilitatorima odgojno obrazovnih skupina

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Branka Gorički	prof. def.	VSS	
2.	Barbara Višić	prof. reh.	VSS	
3.	Maja Vasilj	mag. eduk.rehab.	VSS	
4.	Dijana Galić	mag.eduk.rehab.	VSS	
5.	Petra Sabolek	mag.eduk.reh.	VSS	
6.	Dijana Dumančić	mag.eduk.reh.	VSS	
7.	Martina Antišić Pelikan	prof. reh.	VSS	
8.	Marina Medić Gross	mag.eduk.reh.	VSS	
9.	Ana Petričević	prof. reh.	VSS	
10.	Ana Bulić	mag.eduk.reh.	VSS	
11.	Vedrana Nazlić	mag.eduk.reh.	VSS	
12.	Matea Malbašić	mag.eduk.reh.	VSS	
13.	Tihana Sever	prof. reh.	VSS	
14.	Ivana Veraja	mag.eduk.reh.	VSS	

Tablica 2.1.5. Podaci o učiteljima nastave u kući

	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Maja Šeparović	dipl. učitelj	VSS	
2.	Vanda Tomas	bacc.soc. rada	VŠS	

Tablica 2.1.6. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicama

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Napredovanje u zvanje mentor/savjetnik
1.	Željko Kranjec	dipl. teol.	ravnatelj	
2.	Vesna Kovačević Parmak	prof. def.	pedagog	savjetnik
3.	Tanja Dejanović Šagadin	prof. psih., psihoterapeut	psiholog	savjetnik
4.	Mirta Bartolović	prof. log.	logoped	

Tablica 2.1.7. Podaci o pripravnici

Ime i prezime	
1.	Vedrana Nazlić
2.	Nikolina Bazina
3.	
4.	

Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“ uključen je u sustav e – Dnevnika.
 E-dnevnik je web aplikacija za vođenje razredne knjige u elektroničkom obliku.
 Administratori eDnevnika su : Klara Petroci
 Administrator eMatice za učenike: Mirta Bartolović
 Administrator eMatice za djelatnike: Andrea Božić
 Administrator škole: Klara Petroci
 Koordinator e Škole: Klara Petroci
 Administrator web stranice: Klara Petroci

2.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPREMA	PODRUČJE RADA
1.	Andrea Božić	mag. javne uprave	VSS	Tajnik školske ustanove
2.	Roberto Franc	mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva
3.	Tatjana Sanković	odjevni stručni radnik	SSS	Čistač/Spremač
4.	Sandra Šimunec	pomoćni kuhar	SSS	Čistač/Spremač
5.	Ivana Kantoci	frizer	SSS	Čistač/Spremač
6.	Laura Jurinjak Alhoms zamjena Katarina Senjak	tehničar pt prometa elektrotehničar	SSS	Čistač/Spremač
7.	Andreja Kelčec-Pester	ekonomist	SSS	Čistač/Spremač
8.	Zdravko Molnar	strojarski tehničar	VKV	Domar
9.	Ivica Lukač	autolakirer	SSS	Vozač
10.	Nenad Klen	vozač	SSS	Vozač
11.	Damir Buhin	vozač	SSS	Vozač
12.	Martina Petranjek	trgovac+ njeg.tečaj	SSS	Njegovatelj- osobni pomagač
13.	Neda Galeković	surad.u nastavi+ njeg.tečaj	SSS	Njegovatelj- osobni pomagač

14.	Elvis Peco	autolimar+ njeg. tečaj	SSS	Njegovatelj- osobni pomagač
15.	Mirko Jurinić zamjena Zlatko Žunek	automehaničar	SSS	Pratitelj u prijevozu učenika
16.	Elvira Jurinić	trgovac	SSS	Pratitelj u prijevozu učenika
17.	Ksenija Brnica	medicinska sestra	SSS	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja
18.	Ines Bastić	medicinska sestra	SSS	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja
19.	Srećka Gregov	radni terapeut	VŠS	Zdravstveni radnik-prvostupnik u sustavu obrazovanja
20.	Andreja Šlibar-Kožar	kem.tehničar	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
21.	Mia Sekić	bacc. rel. publ.	VŠS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Programi u školi na lokaciji Goljak odvijaju se u dvije izmjenične smjene:

A smjena – nastava za učenike nižih razreda i PSP za učenike viših razreda - ujutro.

B smjena – nastava za učenike viših razreda i PSP za učenike nižih razreda - popodne.

Drugi tjedan A-smjena radi popodne, a B-smjena ujutro.

Na lokaciji Banjavčičeva i Zavrtnica nastava je ujutro, a PSP popodne.

Vrijeme dolaska učenika u školu, popodnevne izmjene i vrijeme od završetka nastave do odlaska učenika kući pokriveno je dežurstvima učitelja, medicinskim sestrama i njegovateljima.

Tablica 3.1.1. Raspored dežurstva RN

PON	UTO	SRI	ČET	PET
Malenica/Horvat	EJ/Malenica	Horvatić/Turudić	Horvat/Kolovrat	Leš/Turudić
Leš/Turudić	Malenica/Kolovrat	Horvatić/Horvat	Leš/Malenica	Turudić/EJ

Tablica 3.1.2.. Raspored dežurstva PN

PON	UTO	SRI	ČET	PET
Vojčić/Mirović	Mandić/Petrović	Strunje/Puček	Radan/ Petroci	Slovinac/Zrinščak

Tablica 3.1.3. Raspored dežurstva Banjavčičeva

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
8:00 - 8:30	Kmoch Sabolek	Malbašić Ivanović	Nazlić Dumančić	Gross Galić	Vasilj Veraja
1.OOS i 2.a odmor	Vasilj Dumančić	Galić Nazlić	Vasilj Dumančić	Nazlić Galić / Vasilj Dumančić *	Galić Nazlić
2.OOS odmor	Malbašić Kmoch	Ivanović Veraja	Malbašić Gross	Sabolek Veraja	Gross Sabolek
1.OOS i 2.a ručak	svi	svi	svi	svi	svi
2.OOS ručak	svi	svi	svi	svi	svi

* Mijenjaju se svaki tjedan.

Tablica 3.1.4. Raspored dežurstva Zavrtnica

PON	UTO	SRI	ČET	PET
Budja Petričević Višić	Antišić Pelikan Višić	Antišić Pelikan Petričević Gorički	Budja Sever	Sever Gorički

Dežurstvo u Centru počinje u 8 sati, završava u 17 sati, te u vrijeme svih školskih odmora. Učitelji PSP dežuraju svaki dan u svojoj skupini.

3.2. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Roditelji imaju mogućnost individualnog razgovora s razrednikom i ostalim učiteljima. Raspored informacija je objavljen na web stranici Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“

3.3. RADNO VRIJEME RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme	Individualni razgovori	Lokacija
1.	Željko Kranjec	ravnatelj	7,00-15,00/ 10,00-18,00	Utorak Četvrtak 16,00-17,00	3 lokacije
2.	Vesna Kovačević Parmak	pedagog	7,00-13,00/ 11,30-17,30	Četvrtak 12,00-13,00	3 lokacije
3.	Tanja Dejanović Šagadin	psiholog	8,00-14,00/ 11,30-17,30	Srijeda 12,00-13,00	3 lokacije
4.	Mirta Bartolović	logoped	8,00-14,00/ 11,30-17,30	Ponedjeljak 12,00-13,00	3 lokacije

Radno vrijeme i rad po lokacijama za stručne suradnice promjenjivo je prema potrebi i po nalogu ravnatelja.

Zbog mogućih nepredviđenih promjena u rasporedu rada, za termine individualnih razgovora potrebno je telefonski najaviti se najmanje dan ranije.

3.4. RADNO VRIJEME TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

	Ime i prezime	Radno mjesto	Radno vrijeme
1.	Andrea Božić	Tajnik školske ustanove	7,00-15,00 / rad od kuće
2.	Roberto Franc	Voditelj računovodstva	7,00-15,00/11,30-19,30 / rad od kuće

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugodište	Mjesec	Radnih dana	Nastavnih dana	Aktivnosti
1. polugodište	Rujan	22	18	Početak nastave 7.9.2026.
	Listopad	22	22	Dan zahvalnosti za plodove Zemlje
	Studeni	21	20	Svi sveti i Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (18.11.)
	Prosinac	23	16	
				Sveti Nikola
				Završetak prvog polugodišta
				Božić i Nova godina
				Zimski odmor učenika
	Siječanj	21	17	
	Veljača	20	15	Valentinovo (2. dio zimskih praznika 20.2.-26.2.)
				Maskenbal
	Ožujak	23	18	
	Travanj	22	20	Dan planeta Zemlje
				Uskrs (proljetni praznici 25.3.-4.4.)
	Svibanj	21	20	
				Dan osoba s cerebralnom paralizom
				Majčin dan
	Lipanj	20	11	Tijelovo 27.5.
				Završetak drugog polugodišta (15.6.)
			177	

Državni praznici tijekom šk. god. 2026./2027.

1. studenog – Svi Sveti

18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca – Božić
 26. prosinca – Sveti Stjepan
 1. siječnja – Nova godina
 6. siječnja – Sveta tri kralja
 28. ožujak – Uskrs
 29. ožujak – Uskrsni ponedjeljak
 1. svibnja – Praznik rada
 27. svibnja - Tijelovo
 30. svibnja – Dan državnosti
 22. lipnja – Dan antifašističke borbe

3.6. RASPORED SATI

Raspored sati upisan je u Razredne knjige, a budući da je promjenjiv ne prilažemo ga Godišnjem planu i programu.

3.7. PODACI O UČENICIMA

Ove školske godine organizacija rada, planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih programa provodit će se sukladno preporukama HOK-a i kurikula predmeta.

Svi učenici se školuju prema primjerenom obliku školovanja.

Razred/OOS	Učenika	Dječaka	Produženi stručni postupak	Razrednik
4.a	3	2	3	Gordana Leš
3.a.	4	4	4	Dejana Horvat
1./2./3.b.	4	3	3	Katarina Turudić
1./2.a.	4	3	4	Antonija Malenica Adamić
8.b.	3	3	3	Dijana Strunje
5./6./7.a.	6	3	6	Ivana Radan
8.a	6	5	4	Klara Petroci
5./6.b.	5	4	3	Hrvoje L. Slovinac
1.a OOS	6	5	0	Vedrana Nazlić
1.b OOS	6	3	1	Dijana Galić
1.c. OOS	6	2	1	Dijana Dumančić
2.a OOS	5	2	1	Maja Vasilj
2.b OOS	5	3	2	Petra Sabolek
2.c. OOS	5	3	2	Matea Malbašić
2.d. OOS	5	3	1	Marina Medić Gross
2.e. OOS	5	5	1	Ana Bulić
2.g. OOS	5	4	0	Ivana Veraja
2.h. OOS	5	2	3	Barbara Višić
3.a. OOS	5	4	2	Tihana Sever
3.b. OOS	5	4	3	Ana Petričević
3.c. OOS	6	4	2	Branka Gorički

3.d. OOS	6	3	4	Martina Antišić Pelikan

3.8. OBLICI ŠKOLOVANJA

Učenici Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ školuju se Prema pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Primjereni program odgoja i obrazovanja je nastavni plan i program i/ili kurikulum koji omogućava odgojno obrazovno napredovanje učenika poštujući specifičnosti njegove utvrđene teškoće, specifičnosti njegova funkcioniranja i njegove odgojno obrazovne potreba.

Primjereni programi odgoja i obrazovanja koji se provode u Centru su:

- redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- posebni program uz individualizirane postupke
- posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke

Privremeni oblici odgoja i obrazovanja koji se provode u Centru je nastava u kući.

Dodatni odgojno obrazovni i rehabilitacijski programi koji se određuju kao dio primjerenog programa odgoja i obrazovanja u Centru je program produženog stručnog postupka.

Rad u PSP-u nadovezuje se uz nastavu s posebnim naglaskom na specifične rehabilitacijske programe (motoričke vježbe, perceptivne vježbe, senzomotoričke vježbe, socijalizacija i komunikacija, samozbrinjavanje, svladavanje barijera, prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja, ublažavanje emocionalnih smetnji i poremećaja u ponašanju) i u različitim interesnim skupinama čiji sadržaji imaju rehabilitacijski i okupacijski karakter, razvijanje osobnih potencijala svakog djeteta kroz različite kreativne, sportske i znanstvene aktivnosti. Ovi sadržaji koriste se u svrhu sprečavanja i ublažavanja utjecaja hospitalizacije u djece, prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja, ali i u svrhu afirmacije djece s tjelesnom invalidnosti i stvaranje pozitivnih stavova okoline prema njima kao i njih samih prema sebi.

3.9. STRUČNI TIM ŠKOLE

U školi djeluje stručni tim.

Stručni tim je mobilna multidisciplinarna služba potpore školama u radu s učenicima s teškoćama u razvoju čiji program rada odobrava agencija nadležna za odgoj i obrazovanje

Članovi tima su : ravnatelj, pedagog, psiholog, logoped i edukacijski rehabilitator.

3.10. VJEŽBAONICA – METODIČKI CENTAR

Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“ je vježbaonica za studente Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, odsjeka za motoričke poremećaje, kronične bolesti i art-terapiju te Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu - Socijalni rad.

Škola provodi aktivnosti izvođenja metodičkih vježbi, hospitiranje, organiziranje i stručno nadziranje praktičnih predavanja i drugih oblika metodičkih vježbi studenata.

Troškove snosi Edukacijsko rehabilitacijski fakultet i Pravni fakultet.

4. NASTAVNI PLAN

VJERONAUK	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Posebni program uz individualizirane postupke	2/70
OOS	1/35

INFORMATIKA	
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Posebni program uz individualizirane postupke	2/70 1/35

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela i odgojno obrazovne skupine.

4.1. DOPUNSKA NASTAVA/POSEBNI EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI POSTUPCI

Ove školske godine u razrednoj nastavi bit će organizirana dopunska nastava iz hrvatskog jezika i matematike.

PERP je organiziran u razrednoj nastavi posebnog programa uz individualizirane postupke.

4.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Na početku školske godine učitelji su izradili planove i programe izvanučioničke nastave što je dio školskog kurikulum, a ostvarit će se sukladno materijalnim i kadrovskim mogućnostima škole. Iako Centar ima svoja kombi vozila, postoje poteškoće u ostvarivanju ovih programa zbog potrebe velikog broja pratitelja, individualno za svako dijete.

Planirani su posjeti kino-predstavama, kazališnim predstavama, muzejima, galerijama, sportskim manifestacijama i terenska nastava u okolicu Zagreba i šire u svrhu upoznavanja kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti. Ovaj oblik rada neophodan je u radu s učenicima čije su mogućnosti kretanja i stjecanja znanja neposrednim iskustvima u prirodnoj i društvenoj sredini otežana.

4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I UČENIČKA DRUŠTVA

Izvannastavne aktivnosti integrirani su dio odgojno-obrazovne strukture škole, a obuhvaćaju različite programske sadržaje koji se odvijaju izvan nastavnih obaveza u organizaciji škole i u njenim prostorijama. Izvannastavne aktivnosti organiziraju se s ciljem zadovoljavanja stvarnih potreba i interesa učenika, proširenja i produbljivanja znanja,

razvijanja humanih odnosa među učenicima, razvijanja samopouzdanja, samopoštovanja i socijalnih vještina te zbližavanja učenika i učitelja.

Na početku školske godine učitelji su izradili planove i programe izvannastavnih aktivnosti, a sastavni su dio školskog kurikula.

Učenička zadruga «Šegrt Hlapić» okuplja većinu učenika koji svojim radovima u okviru strukturiranih slobodnih aktivnosti i kreativnih radionica u PSP-u stvaraju različite proizvode što potiče razvoj poduzetništva, osobnog doprinosa u stvaranju materijalnih dobara, stvaranju radnih navika i odgovornosti za preuzete obveze i poticanje kreativnosti učenika. Članovi učeničke zadruge «Šegrt Hlapić» sudjelovati će na smotri školskih zadruga prema pozivu. Voditelj učeničke zadruge je Dario Zadravec.

4.4. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Na boćanje i terapijsko jahanja učenici će i ove školske godine odlaziti uz pratnju roditelja poslije nastave.

4.5. PROJEKTI

Centar „Goljak“ kroz različite projekte obogaćuje i unapređuje rad s učenicima s motoričkim teškoćama i kroničnim bolestima, njihovim roditeljima, djelatnicima koji s njima rade, kako u Centru tako i u inkluzivnim oblicima školovanja, kroz različite oblike potpore i edukacije.

Na početku školske godine učitelji su izradili planove i programe projekata, a dio su školskog kurikula.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI CENTRA

Na početku školske godine učitelji su planirali aktivnosti koje će se provoditi u okviru kulturnih i javnih djelatnosti vezanih uz Kalendar rada škole i aktivnosti učeničkog stvaralaštva, sportskih i ostalih natjecanja u koja će se učenici uključivati, estetsko-ekološko uređenje prostora, javna predavanja, priredbe u školi i gradu, obilježavanje blagdana i drugih oblika suradnje s društvenom sredinom što će se provoditi i kroz programe u PSP-u i izvannastavnim aktivnostima.

Mjesec	Sadržaj/aktivnost	Nositelji aktivnosti
10.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
11.	Svi sveti	Učenici, učitelji, vjeroučiteljice, ravnatelj, stručne suradnice
12.	Sveti Nikola	Učenici, učitelji, vjeroučiteljice, ravnatelj, stručne suradnice
12.	Božić i Nova godina	Učenici, učitelji, vjeroučiteljice, ravnatelj, stručne suradnice
		Zimski odmor učenika (1. dio)
2.	Valentinovo	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice

2.	Maskenbal	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
3.	Uskrs	Proletni odmor učenika (2. dio)
4.	Dan planeta Zemlje	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
5.	Majčin dan	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice, vjeroučitelji
6.	Dan osoba s cerebralnom paralizom	Učenici, učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
		Ljetni odmor učenika

Uz to, planiraju se i sljedeće aktivnosti:

- Sudjelovanje na natjecanjima izvan škole – po pozivu
- Sudjelovanje na sportskim susretima osnovnih škola u gradu, županiji ili na državnoj razini u sklopu Školskog Športskog kluba
- Edukacija roditelja: predavanja i radionice
- Presentacija stručnih i znanstvenih radova učitelja i stručnih suradnika na stručnim i znanstvenim skupovima i u glasilima
- Pružanje stručne pomoći školama i vrtićima u kojima su integrirana djeca i učenici s tjelesnom invalidnosti – Mobilni tim Centra

Članovi u skupštini UERGZIZŽ	Dario Zdravec, Vesna Kovačević Parmak i Katarina Turudić
Članica Upravnog odbora UERGZIZŽ	Vesna Kovačević Parmak
Voditelj MŽSV Stručni suradnici pedagozi u posebnim ustanovama-edu.reh.(Zagrebačke, Krapinsko-zagorske, Sisačko-moslavačke, Karlovačke, Varaždinske, Koprivničko-križevačke, Bjelovarsko-bilogorske, Virovitičko-podravske, Požeško-slavonske, Brodsko-posavske, Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske, Međimurske županije i Grada Zagreba), 2024.-2026.	Vesna Kovačević Parmak
Članica Povjerenstva NCVVO	Vesna Kovačević Parmak
Zamjenica predsjednika Hrvatske komore psihoterapeuta	Tanja Dejanović Šagadin
Članica Nacionalnog vijeća za razvoj socijalnih politika	Tanja Dejanović Šagadin
Članica Upravnog odbora Društva gestalt i integrativnih terapeuta Hrvatske	Tanja Dejanović Šagadin

6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio nastavnih programa od početka školovanja naših učenika, a osobita pozornost posvećuje mu se u višim razredima kroz sadržaje rada razrednika i u sadržajima u produženom stručnom postupku. Učenicima se

nastoji ukazati na njihove mogućnosti i potrebe i usmjeravati ih da pri odabiru budućeg zanimanja vode računa o mogućnosti samostalnog rada u budućnosti i obiteljske potpore koju mogu dobiti. Isto tako intenzivno se radi s roditeljima ukazujući im na mogućnosti i potrebe njihove djece, a posebno na barijere na koje djeca mogu naići pri školovanju i zapošljavanju. Svi učenici osmog razreda prolaze profesionalnu orijentaciju za odabir srednjoškolskog obrazovanja uz podršku stručnjaka iz COO «Dubrava» i Zavoda za zapošljavanje u kojem većina naših učenika nastavlja školovanje.

7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I UČITELJA

Zdravstvenu zaštitu učenika provodi Specijalna bolnica za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama (pregledi, terapije, njega i dr.) osim za nekoliko učenika za koje se medicinske terapije provode u dogovoru s drugim zdravstvenim ustanovama. Djelatnici Centra «Goljak» stručno surađuju s djelatnicima Specijalne bolnice i usklađuju svoje programe i zahtjeve sa specifičnim potrebama učenika s tjelesnom invalidnosti i kroničnim bolestima koje identificiraju stručnjaci iz zdravstvene ustanove.

U organizaciji Specijalne bolnice za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama učenicima su organizirana dva glavna obroka i 2 međuobroka.

Pored motoričkih razvojnih smetnji učenici s oštećenjem središnjeg živčanog sustava češće imaju i smetnje ponašanja, a kod nekih učenika javljaju se i emocionalne smetnje zbog izdvajanja iz obitelji (zbog liječenja i školovanja izvan mjesta stanovanja). Ovom problemu posvećuje se izuzetna pozornost zajedničkim djelovanjem stručnjaka iz Centra «Goljak» i Specijalne bolnice kroz: programe rada razrednika, učitelja u PSP-u, izvannastavnih aktivnosti, programa rada stručnih suradnika i radom sa skupinama učenika sa smetnjama u ponašanju koje vodi psiholog u suradnji sa stručnjacima iz Specijalne bolnice, a surađuju i učitelji iz Centra «Goljak» i roditelji učenika.

7.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM /ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA *(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)*

Voditelj/i ŠPP: Stručna služba Centra (psiholog, pedagog, logoped)

U školi se provodi Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja – školski preventivni program (ŠPP) sukladno Nacionalnom programu.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Ustanovljena je stalna potreba za poučavanjem učenika općim životnim vještinama u specifičnom rehabilitacijskom i odgojno-obrazovnom okruženju. Zbog specifičnosti zdravstvenih i motoričkih teškoća učenika, naglasak je na jačanju osjećaja osobne vrijednosti, socio-emocionalnom osnaživanju te podršci roditeljima u strukturiranju zdravih obiteljskih navika i prevenciji rizičnih ponašanja u neposrednom okruženju.

CILJEVI PROGRAMA:

- Sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti kroz promicanje zdravih stilova života.
- Edukacija učenika o pravilnom donošenju odluka, odgovornom ponašanju prema sebi/okolini te nenasilnoj komunikaciji.
- Omogućavanje stjecanja pozitivnih iskustava u odnosu na sebe i druge (jačanje

samopoštovanja i osjećaja osobne vrijednosti kroz odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju).

- Aktivno uključivanje i psihoedukativna podrška roditeljima u procesu promjene i utvrđivanja cjeloživotnih zdravih navika.

Područja ŠPP

1. Razvoj osobnosti
2. Briga o osobnom zdravlju
3. Socijalne vještine, prevencija nasilja među učenicima
4. Ljudska prava i demokracija, prava djece, poštivanje različitosti
5. Radne navike i profesionalno usmjeravanje
6. Kulturna baština i ekologija

Preventivni program ostvaruje se po temama vodeći računa o stupnju razvoja i potrebama učenika.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a

Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Školska medijacija	učenici Centra	po potrebi	po potrebi	psiholog i educirani učitelji

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli/skupine	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Psihoedukativne radionice za roditelje	Roditelji učenika svih odjela	Serijski tematski susreti	Upitnik evaluacije za roditelje	4-6	Psiholog i razrednici
Kreativne i rehabilitacijske radionice	Svi razredni odjeli i skupine PSP-a	Svaki tjedan u sklopu PSP-a/nastave	Praćenje napretka i modifikacije ponašanja	10	Edukacijski rehabilitatori i stručna služba

Osobna putovnica	Svi novoupisani učenici	Svi učenici 1-2 susreta	Izrađena osobna putovnica	Svi roditelji 1-2 susreta	Logoped i pedagog u suradnji s razrednicima
Različiti Projekti Centra (u kurikulumu škole) ostvaruju zadatke i ciljeve preventivnog programa jer razvijaju socijalne vještine, radne navike, poštivanje različitosti, kulturnu baštinu, ekologiju i sl. Provođe ih svi učitelji i stručna služba Centra.					

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Međunarodni dan tolerancije	Redovni program (u PSP-u za više razrede)	Radionica s temom: Ljudska prava – prava djece	Studen (2 šk. sata)	Stručni suradnici
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Starije odgojno-obrazovne skupine	Prilagođena predavanja o donošenju odluka i odupiranju vršnjačkom pritisku	Studen / Prosinac	Razrednici i stručna služba
Dan ružičastih majica	Svi učenici Centra	Radionice nenasilne komunikacije i prijateljstva prilagođene mogućnostima učenika	Veljača (1 dan)	Stručni suradnici i učitelji
Školski športski klub – športska natjecanja	Učenici uključeni u ŠŠK	Natjecanja i gostovanja po pozivu	Prema kalendaru natjecanja	Učitelj TZK-a i učenici

Zbor	Učenici uključeni u školski zbor	Nastup na FM-u	svibanj	Učitelj glazbene culture I učenici
Rehabilitacijski programi	Učenici PSP-a	Aktivnosti planirane prema programu PSP-a	Tijekom godine (prema programu PSP-a)	Voditelji PSP-a
Satovi razrednika	Svi razredi I skupine	Planirano programom sata razrednika	Tijekom godine (prema programu sata razrednika)	Razrednici u suradnji sa str. suradnicima
Radionice za učenike	za učenike u programima po čl. 6 i čl. 8	Slika o sebi i socioemocionalni razvoj	drugo polugodište (1-2 susreta)	stručni suradnici u suradnji s učiteljima

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Suradnja s lokalnom zajednicom i zdravstvenim ustanovama	Prema procjeni i potrebi odjela	Prilagođeno	Po potrebi	Vanjski stručnjaci (liječnici, nadležne institucije)
Suradnja sa Specijalnom bolnicom za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim poremećajima	svi	svakodnevno	Po potrebi	Stručna služba, razrednici i učitelji te djelatnici Specijalne bolnice

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Vještis osjećajima – Vještis razredom			Svi učitelji Centra		Projekt Centra: radionice za učitelje koje provode pedagog i psiholog
Prikaz provedbe preventivnih strategija u rehabilitacijskim uvjetima.	Rad na prepoznavanju specifičnih rizičnih čimbenika kod djece s motoričkim teškoćama.	Edukacija unutar multidisciplinarnog tima o procesu nastanka i mijenjanja životnih navika. Metode podrške roditeljima kroz psihoedukaciju.	Svi učitelji Centra	Kontinuirano	Integrirano s rehabilitacijskim programima Centra. Provodi psiholog
Predavanja učitelja – primjeri dobre prakse (2 godišnje)					

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, zlostavljanja i zanemarivanja djece i seksualnog nasilja Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno obrazovnoj ustanovi		svi učitelji Centra		stručni suradnici i ravnatelj
	Planiranje, programiranje Analiza postignuća učenika, novih situacija, Pohvale, pedagoške mjere i sl.		Razrednici, učitelji i pedagog, psiholog i logoped	Kontinuirano Integrirano s rehabilitacijskim programima Centra.

8. PLANOWI RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA

Tablica 8.1. Plan rada ravnatelja

Sadržaj rada	Planirani broj sati
1. Planiranje i programiranje rada	350
2. Organizacija i koordinacija rada	402
3. Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Centra	120
4. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, roditeljima i tehničkom službom	120
5. Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	236
6. Javna djelatnost ravnatelja Centra	98
7. Stručno usavršavanje – ravnatelja i djelatnika	92
8. Ostali poslovi	190
9. Realizacija planiranog rada, praćenje i unapređivanje	184
UKUPNO	1792

Tablica 8.2. Sadržaj rada ravnatelja

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme (mj.)	Predviđeni sati
Izrada GPP	6-9	24
Izrada plana i programa ravnatelja	6-9	25
Koordinacija i izrada kurikuluma	6-9	24
Izrada razvojnog plana	6-9	40
Planiranje i programiranje rada UV, RV	9-6	20
Prijedlog zaduženja djelatnika	6-8	27
Tematska planiranja – smjernice djelatnicima	9-6	25
Planiranje projekata	9-6	40
Planiranje stručnog usavršavanja	9-6	31
Planiranje izvanučioničke nastave i izleta	9-6	20
Planiranje i organizacija tehničkog održavanja Centra	9-8	40
Ostali poslovi	9-8	74
Organizacija i koordinacije rada		
Izrada prijedloga ustrojstva Centra	5-8	48
Izrada godišnjeg kalendara rada Centra	6-9	25
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	6-9	60
Organizacija i koordinacija samovrednovanja	9-6	34
Organizacija prijevoza učenika	9-8	40
Organizacija izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9-6	80
Organizacija i koordinacija novoupisanih učenika	5-7	45
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela Centra	9-8	40
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih praznika i vjerskih blagdana	9-6	50
Analiza i rad u stručnim kolegijalnim tijelima		20
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9-8	70
Suradnja sa sindikalnim podružnicama Centra	9-8	20
Ostali poslovi u stručnim tijelima	9-8	30
Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima	9-8	120
Plan i program rada Centra	9-6	25
Vrednovanje i analiza uspjeha učenika	9-8	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9-6	25
Praćenje rada školskih povjerenstava	9-6	25
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	9-8	20
Praćenje i analiza suradnje s drugim institucijama	9-8	15
Ostali poslovi	9-8	30
Analiza i rad u stručnim i kolegijalnim tijelima Centra		

Suradnja sa sindikalnim podružnicama Centra	9-8	10
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	9-8	40
Ostali poslovi	9-8	10
Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima		
Dnevna, tjedna, mjesečna planiranja	9-8	30
Briga o sigurnosti učenika te pravima i obvezama	9-6	30
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova djelatnika	9-8	30
Briga o sigurnosti djelatnika	9-8	20
Savjetodavni rad (individualno i grupno)	9-8	15
Ostali poslovi	9-8	10
Administrativno, upravni i računovodstveni poslovi		
Rad i suradnja s tajnikom Centra	9-8	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata (MZOM)	9-8	20
Provedba općih i pojedinačnih akata Centra	9-8	20
Provedba natječaja	9-8	22
Poslovi zastupanja Centra	9-8	24
Rad i suradnja s računovođom Centra	9-8	50
Izrada financijskog plana	7-9	50
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9-8	20
Ostali poslovi	9-8	10
Javna djelatnost		
Suradnja MZOM	9-8	35
Suradnja AZOO	9-8	34
Podrška i dijagnostika mobilnog tima	9-8	10
Suradnja NCVVO	9-8	10
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9-8	5
Suradnja s Centrima za socijalnu skrb	9-8	13
Suradnja s turističkim agencijama	9-8	5
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama	9-8	5
Suradnja s udrugama	9-8	8
Suradnja s OŠ, SS i DV	9-8	20
Suradnja s Uredom državne uprave	9-8	42
Suradnja s osnivačem	9-8	50
Suradnja s Katehetskim uredom, Župnim uredima i Caritasom	9-8	5
Predstavljanje Centra	9-8	20
Ostali poslovi	9-8	12
Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije		
Stručno usavršavanje u Centru	9-6	12
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM:AZOO	9-6	30
Stručno usavršavanje u organizaciji drugih udruga	9-8	10

Praćenje literature	9-8	40
UKUPNO		1792

Tablica 8.3. Plan rada pedagoga

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	210
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojnom obrazovnom procesu	1050
Vrednovanje ostvarenih rezultata	100
Stručno usavršavanje učitelja i odgajatelja te individualno usavršavanje	210
Informacijska i dokumentacijska djelatnost	130
Ostali poslovi	92
Ukupno	1792

Tablica 8.4. Sadržaj rada pedagoga

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme (mj.)	Predviđeni broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa		210
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, analiza, kratkoročni i dugoročni razvojni plan škole i pedagoga	8-9	55
Organizacijski poslovi-planiranje	8-9	35
Izrada GIK	8-9	30
Izrada godišnjeg, mjesečnog plana i programa rada pedagoga	8-9	20
Dnevna evidencija	9-8	10
Izvedbeno planiranje i programiranje	9-8	5
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima	9-8	10
Planiranje praćenja napredovanja učenika	9-8	20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9-8	5
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	9-8	5
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	9-8	10
Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja	9-8	5

Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		1050
Upis novih učenika i formiranje razrednih odjela i odg.-obraz. skupina	5-9	35
Suradnja s vanjskim ustanovama pri upisu učenika	5-9	15
Dokumentacija novih učenika	5-9	20
Uvođenje novih programa i inovacija, nabava nove opreme i didaktičkog materijala	9-8	30
Praćenje ostvarivanja NPP, opterećenja učenika, suradnja sa razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog dana	9-8	40
Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovor i savjeti nakon uvida	9-8	90
Početnici, novi učitelji	9-8	45
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja, rješavanje problema u razrednom odjelu	9-8	50
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa – pedagoške radionice, školski preventivni programi	9-6	50
Sudjelovanje u radu stručnih tijela RV, UV	9-8	50
Rad u stručnim timovima	9-8	35
Praćenje i analiza izostanaka učenika	9-6	30
Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	9-6	55
Sudjelovanje u radu povjerenstva za predmetne i razredne ispite	9-8	15
Uočavanje oblika ponašanja, poticanje i praćenje učenika	9-6	35
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, obiteljska novonastala problematika	9-6	25
Izrada programa opservacije, izvješća	10-6	40
Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni), pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	9-6	65
Savjetodavni rad s učiteljima	9-8	75
Savjetodavni rad s ravnateljem	9-8	40
Savjetodavni rad sa stručnim suradnicima	9-8	35
Savjetodavni rad s roditeljima	9-8	55
Suradnja s okruženjem	9-8	40
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (zanimanja, upisi, suradnja sa službom Zavoda za zapošljavanje)	9-6	15

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	9-6	35
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti u Centru	9-6	15
Suradnja u organizaciji izvanučioničkih oblika nastave, izleta i maturalne ekskurzije	9-6	20
Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize		100
Periodične analize ostvarenih rezultata – kraj prvog obrazovnog razdoblja i nastavne godine	9-6	35
Izrada projekata, obrada, interpretacija	9-8	30
Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	9-8	35
Stručno usavršavanje učitelja i odgajatelja te individualno usavršavanje		210
Usavršavanje učitelja, UV, aktivni	9-8	30
Podrška i dijagnostika mobilnog tima	9-8	40
ŽSV	9-8	35
Usavršavanje u organizaciji – MZOM, AZOO, NCVVO	9-8	50
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	9-8	16
Prijedlog stručne literature	9	4
Rad s učiteljima pripravnici	9-8	15
Rad s novim učiteljima	9-8	20
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi NI za učenike	9-4	20
Informacijska i dokumentacijska djelatnost		130
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, informiranje i predstavljanje novih stručnih izdanja, pravilnika	9-8	15
Briga o školskoj dokumentaciji	9-8	25
Pregled učiteljske dokumentacije	9-7	30
Vođenje dokumentacije o razgovorima s učiteljima, roditeljima i učenicima	9-8	25
Vođenje dokumentacije o radu	9-8	20
Sudjelovanje u unosu podataka u e-maticu	9-8	15
Ostali poslovi		92
Ostali poslovi	9-8	35
Nepredviđeni poslovi	9-8	57
UKUPNO		1792

Tablica 8.5. Plan rada psihologa

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Planiranje i vrednovanje rada	350
Neposredan pedagoški rad – realizacija odgojno-obrazovnog rada	1190
Stručno usavršavanje	140
Individualno stručno usavršavanje	112
UKUPNO	1792

Tablica 8.6. Sadržaj rada psihologa

Planiranje i vrednovanje rada		
Izrada Godišnjeg plana i programa psihologa	20	rujan
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Centra za odgoj i obrazovanje «Goljak» i Kurikuluma Centra	25	rujan
Planiranje i priprema za rad	80	rujan
Evidencija i vrednovanje rada	70	rujan
Izrada Godišnjeg izvješća rada psihologa	15	rujan
Izrada izvješća za predškolski odgoj i obrazovanje	20	rujan
Sudjelovanje u izradi Izvješća za COO «Goljak»	15	rujan
Vođenje pedagoške dokumentacije	48	tijekom šk. godine
Planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	5	kolovoz i rujan
Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	10	kolovoz i rujan
Planiranje unapređenja odgojno-obrazovnog rada	10	kolovoz i rujan
Planiranje praćenja napredovanja učenika i djece	5	kolovoz i rujan
Planiranje suradnje s roditeljima	5	rujan
Planiranje i programiranje javne afirmacije škole	10	kolovoz, rujan tijekom šk. godine
Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	12	kolovoz, rujan

Neposredan pedagoški rad – realizacija odgojno-obrazovnog rada		
Neposredan rad s djecom i učenicima: dijagnostika, praćenje, tretman	280	tijekom šk. godine
Konzultacije s učiteljima o radu s učenicima Rad s učiteljima u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa Projekt Vješti s osjećajima - vješti u razredu	250 50	tijekom šk. godine tijekom šk. godine
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima i skupinama PSP-a	50	tijekom šk. godine
Školski preventivni program	50	tijekom šk. godine
Suradnja na provođenju programa zdravstvenog odgoja (i GOO)	50	tijekom šk. godine
Prevenција agresivnosti i nenasilno rješavanje problema,	60	
Provođenje inicijalnih intervju s roditeljima novoupisanih učenika i učenicima	60	Kolovoz/rujan. i tijekom god
Individualni savjetodavni rad s roditeljima	150	tijekom šk. godine
Rad s roditeljima putem radionica i roditeljskih sastanaka	50	tijekom šk. godine
Suradnja sa drugim stručnim suradnicima COO «Goljak» (tiflopedagog, logoped, pedagog) i terapeutima Specijalne bolnice za djecu s neurorazvojnim i motoričkim poremećajima (psiholozi, logopedi, radni terapeuti, fizioterapeuti, defektolozi) te stručnom službom i liječnicima Specijalne bolnice	50	tijekom šk. godine
Suradnja s vanjskim institucijama (bolnice, CZSS, dječji vrtići, osnovne i srednje škole, Zavod za zapošljavanje, komisije za vještačenja, MZOS, Gradski uredi, kazališta itd)	50	tijekom šk. godine
Suradnja s Udrugama	20	tijekom šk. godine
Nabava i izrada didaktičkih materijala	20	tijekom šk. godine
Stručno usavršavanje		
Stručna pomoć školama u koje su integrirana djeca i učenici s tjelesnom invalidnosti i kroničnim bolestima prema programu stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje	40	tijekom šk. godine
Pomoć u radu novim djelatnicima (sa i bez dodatne psihološke naobrazbe)	35	rujan i tijekom šk. godine

Predavanja i radionice za studente ERF-a, Hrvatskih studija i Filozofskog fakulteta (u Zagrebu)	25	tijekom šk. godine
Predavanja za učiteljsko vijeće i stručne aktive	10	tijekom šk. godine
Sudjelovanje u radu Nacionalnog vijeća za razvoj socijalnih politika Vlade RH	30	tijekom šk. godine
Individualno stručno usavršavanje		
Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća	12	tijekom šk. godine
Sudjelovanje u radu stručnih sekcija i drugih stručnih grupa	30	tijekom šk. godine
Seminari i savjetovanja	25	tijekom šk. godine
Stručni skupovi	25	tijekom šk. godine
Samoobrazovanje	20	tijekom šk. godine
UKUPNO:	1792	

Tablica 8.7. Plan rada logopeda

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa	230
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu	1417
Stručno usavršavanje učitelja i individualno usavršavanje	80
Informacijska i dokumentacijska djelatnost	67
Nepredviđeni poslovi	6
UKUPNO	1792

Tablica 8.8. Sadržaj rada logopeda

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđen broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskog programa		
Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan logopeda	rujan 2026.	80
Poslovi organizacije i planiranja uvođenja tehnološki naprednijih načina komunikacije (komunikatori, softveri..)	tijekom školske godine	50
Sudjelovanje u izradi GPP i Kurikuluma	kolovoz/ rujan 2026.	10
Izrada godišnjeg, mjesečnog plana i programa rada logopeda	kolovoz/ rujan 2026.	10

Dnevna evidencija	rujan 2026.- lipanj 2027.	35
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima	tijekom školske godine	25
Planiranje praćenja napredovanja učenika	tijekom školske godine	10
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	tijekom školske godine	10
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu		
Poslovi neposrednog rada s učenicima (dijagnostika, opservacija, tretman)	tijekom školske godine	838
Program provođenja alternativne i augmentativne komunikacije	tijekom školske godine	123
Priprema za dnevni logopedski rad s učenicima	tijekom školske godine	20
Suradnja s vanjskim ustanovama pri upisu učenika	rujan 2026.	30
Uvođenje novih programa i inovacija, nabava nove opreme i didaktičkog materijala	tijekom školske godine	30
Izrada programa opservacije, izvješća	tijekom školske godine	20
Savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni), pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	tijekom školske godine	30
Savjetodavni rad s učiteljima	tijekom šk./god	20
Savjetodavni rad s ravnateljem	tijekom školske godine	10
Savjetodavni rad sa stručnim suradnicima	tijekom školske godine	30
Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom školske godine	30
Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti u školi	tijekom školske godine	40
Poslovi savjetovanja (roditelja, učitelja..) o novim načinima alternativne i augmentativne komunikacije	tijekom školske godine	40
Izrada i sudjelovanje u projektima kao voditelj ili suradnik	tijekom školske godine	90
Primjena spoznaja o asistivnoj tehnologiji u funkciji unapređenja rada i poboljšanja kvalitete života učenika	tijekom školske godine	48
Sudjelovanje u radu i promoviranju Učeničke zadruge „Šegrt Hlapić”	tijekom školske godine	20
Stručno usavršavanje učitelja i individualno usavršavanje		
Usavršavanje učitelja, UV, RV, aktivni	tijekom školske godine	20
Sudjelovanje na ŽSV	tijekom školske godine	25
Usavršavanje u organizaciji – MZO, AZOO, NCVVO	tijekom školske godine	25

Sudjelovanje u radu mobilnog tima	tijekom školske godine	10
Informacijska i dokumentacijska djelatnost		
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja	tijekom školske godine	5
Sudjelovanje u poslovima nabave/odabira/raspodjele digitalne i asistivne tehnologije	tijekom školske godine	8
Vođenje dokumentacije o razgovorima s učiteljima, roditeljima i učenicima	tijekom školske godine	10
Vođenje dokumentacije o učenicima	tijekom školske godine	10
Vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom školske godine	10
Sudjelovanje u povjerenstvu za provjeru ispravnosti podataka u svjedodžbama, pohvalnicama, matičnoj knjizi, registru i imeniku učenika	lipanj/srpanj 2027	10
Administrator e matice (upis učenika, promjena podataka učenika, formiranje razrednih odjela, ispis učenika)	tijekom školske godine	10
Poslovi povjerljive osobe za zaprimanje nepravilnosti i vođenje postupka u vezi s prijavom nepravilnosti	tijekom školske godine	5
Nepredviđeni poslovi	tijekom školske godine	6
UKUPNO		1792

Plan rada učitelja edukacijsko rehabilitacijskog profila- tiflopedagoga

Planiranje i programiranje rada	Predviđeni broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskih odgojno-obrazovnih poslova	249
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu	1108
Savjetodavni rad	80
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata	35
Sudjelovanje u projektima kao voditelj ili suradnik	35
Stručno usavršavanje	70
Suradnja	70
Sudjelovanje u radu mobilnog tima Centar za odgoj i obrazovanje „Goljak“	40
Poslovi osiguravanja prilagođenog prijevoza učenika	35
Sudjelovanje u radu učeničke zadruge „Šegrt Hlapić“	70
UKUPNO:	1792

Sadržaj rada učitelja edukacijsko rehabilitacijskog profila- tiflopedagoga

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđen broj sati
Poslovi pripreme za ostvarivanje školskih odgojno-obrazovnih programa		
Izrada godišnjeg plana i programa Izrada individualnih programa	rujan rujan, listopad	54
Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa	Rujan - lipanj	
Dnevna evidencija rada	rujan - lipanj	175
Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu		
Rad s učenicima radi provođenja pedagoške opservacije	tijekom školske godine	70
Individualni rad i Grupni korektivni rad s učenicima	tijekom školske godine	978
Poslovi vezani uz kulturnu i javnu djelatnost Centra	tijekom školske godine	70
Izradba didaktičkih materijala za rad	tijekom školske godine	45
Savjetodavni rad		
Sudjelovanje u radu stručnih tijela: RV, UV i aktiva	tijekom školske godine	35
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom školske godine	35
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata		
Analiza i mišljenja o učenicima i djeci	tijekom školske godine	35
Sudjelovanje u projektima kao voditelj ili suradnik	tijekom školske godine	35
Stručno usavršavanje	tijekom školske godine	70
Suradnja		
Suradnja s ravnateljem, učiteljima i drugim stručnim suradnicima	tijekom školske godine	35
Suradnja s ostalim ustanovama za dijagnostiku i terapiju	tijekom školske	35

	godine	
Sudjelovanje u radu mobilnog tima Centra	tijekom školske godine	35
Ostali poslovi:	tijekom školske godine	50
Poslovi osiguravanja prilagođenog prijevoza učenika Centra	tijekom školske godine	35
UKUPNO:		1792

Tablica 8.11. Plan rada zdravstvenog radnika u sustavu obrazovanja

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Vođenje dokumentacija	390
Zdravstvena njega učenika	580
Prehrana učenika	232
Sanitetski poslovi	160
Ostali poslovi	430
UKUPNO	1792

Tablica 8.12. Sadržaj rada zdravstvenog radnika u sustavu obrazovanja

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Vođenje dokumentacije		
Planiranje i pisanje mjesečnog i godišnjeg plana rada	od rujna do srpnja	44
Popisivanje učenika	od rujna do srpnja	160
Vođenje evidencija intervencija i postupaka u zdravstvenoj njezi	od rujna do srpnja	160
Pisanje završnog izvještaja rada	srpanj	20
Zdravstvena njega učenika		
Procjena, planiranje i provođenje zdravstvene njege učenika	od rujna do srpnja	160
Procjena, planiranje i provođenje pojačane zdravstvene njege individualnih učenika	od rujna do srpnja	100
Provođenje hitnih intervencija	od rujna do srpnja	40
Provođenje negovateljskih poslova	od rujna do srpnja	160
Provođenje postupaka usmjerenih k očuvanju i unapređenju zdravlja	od rujna do srpnja	120
Prehrana učenika		
Procjena i briga o prikladnom obliku obroka za individualne učenike	od rujna do srpnja	112
Razvoj kulturno-higijenskih navika kod učenika	od rujna do srpnja	120

Sanitetski poslovi		
Pregled kutija s prvom pomoći	od rujna do srpnja	40
Planiranje i naručivanje potrebnog sanitetskog materijala i opreme za školske izlete	od rujna do srpnja	40
Procjena čistoće školskih prostorija, sanitarnih čvorova i blagovaonice	od rujna do srpnja	80
Ostali poslovi		
Suradnja s roditeljima, hraniteljima, učiteljima, stručnih suradnicima, i ostalim djelatnicima Centra	od rujna do srpnja	120
Suradnja sa Specijalnom bolnicom Goljak	od rujna do srpnja	40
Pomoć u organizaciji školskih priredbi	od rujna do srpnja	82
Pratnja učenicima/djeci na školskim/predškolskim izletima	od rujna do srpnja	114
Stručno usavršavanje i edukacija iz područja medicine i zdravstvene njege	od rujna do srpnja	20
Drugi odgovarajući poslovi po nalogu ravnatelja	od rujna do srpnja	60
UKUPNO		1792

Tablica 8.13. Plan rada zdravstvenog radnika- prvostupnika u sustavu obrazovanja

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Vođenje radnoterapijske dokumentacija	308
Radnoterapijska procjena	300
Planiranje i provođenje radnoterapijske intervencije	1020
Ostali poslovi	164
Ukupno	1792

Tablica 8.14. Sadržaj rada zdravstvenog radnika- prvostupnika u sustavu obrazovanja

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Vođenje RT dokumentacije		
Planiranje i pisanje godišnjeg plana rada RT	od rujna do srpnja	44
Dnevna evidencija individualnog rada	od rujna do srpnja	48
Dnevna evidencija grupnog rada	od rujna do srpnja	56
Primjena RT testova (standardizirani, nestandardizirani)	od rujna do srpnja	50
Primjena RT procjena (inicijalna, evaluacijska, finalna)	od rujna do srpnja	50
Analiza izvođenja aktivnosti	od rujna do srpnja	60
Radnoterapijska procjena		

Procjena aktivnosti svakodnevnog života (samozbrinjavanje, produktivnost, razonoda)	od rujna do srpnja	120
Procjena sposobnosti (komponenti) potrebnih za izvođenje aktivnosti; motoričkih, senzoričkih, psihosocijalnih	od rujna do srpnja	120
Procjena okruženja u kojem se pojedinac nalazi i obavlja svakodnevne aktivnosti	od rujna do srpnja	60
Planiranje i provođenje RT intervencije		
Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja aktivnosti samozbrinjavanja (hranjenje, oblačenje, osobna higijena, funkcionalna mobilnost)	od rujna do srpnja	235
Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja produktivnih aktivnosti (instrumentalne aktivnosti, korištenje resursa zajednice)	od rujna do srpnja	235
Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje, održavanje i /ili modificiranje izvođenja aktivnosti slobodnog vremena (igra, razonoda, hobiji, rekreacija i odmor),	od rujna do srpnja	225
Promicanje, uspostavljanje, obnavljanje i održavanje senzomotoričkih, kognitivnih i psihosocijalnih komponenti aktivnosti upotrebom različitih terapijskih pristupa, metoda i tehnika	od rujna do srpnja	225
Izrada, modifikacija i adaptacija pribora za rad (pomagala za pisanje, hranjenje, bojanje...)	od rujna do srpnja	60
Ergonomska prilagodba životnog i radnog prostora	od rujna do srpnja	40
Ostali poslovi		
Timski rad	od rujna do srpnja	66
Savjetovanje i edukacija članova obitelji	od rujna do srpnja	8
Evaluacija RT intervencije	od rujna do srpnja	50
Stručno usavršavanje iz područja radne terapije	od rujna do srpnja	40
UKUPNO		1792

Tablica 8.15. Plan rada tajnika školske ustanove

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Normativno-pravni poslovi	285
Kadrovski poslovi	392
Opći i administrativno-analitički poslovi	420
Vođenje registara i baza podataka	120
Sudjelovanje u odborima, komisijama, vijećima	419
Ostali poslovi	156
UKUPNO	1792

Tablica 8.16. Sadržaj rada tajnika školske ustanove

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme (mj.)	Predviđeni broj sati
Normativno-pravni poslovi		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada tajnika	tijekom godine	5
Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa (škola i predškolski odgoj)	tijekom godine	30
Izrada nacrtu unutarnjih ustrojstvenih akata Centra te njihovih izmjena i dopuna	tijekom godine	70
Izrada nacrtu/teksta ugovora, rješenja, odluka i drugih akata poslovanja i odlučivanja	tijekom godine	150
Praćenje i proučavanje zakonskih i podzakonskih propisa	tijekom godine	30
Pružanje stručne pomoći djelatnicima u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa	tijekom godine	10
Kadrovski poslovi		
Prijava potrebe za zapošljavanjem MZO	tijekom godine	20
Prijava potrebe za zapošljavanjem GUOKS i HZZ	tijekom godine	32
Raspisivanje i provedba natječaja za zasnivanje radnog odnosa	tijekom godine	80
Prijava/Odjava/Promjena na mirovinsko i zdravstveno osiguranje djelatnika i članova njihovih obitelji	tijekom godine	100
Vođenje osobnih dosjea djelatnika i registra djelatnika	tijekom godine	80
Evidencija o bolovanju djelatnika i sistematskim/sanitarnim pregledima	tijekom godine	20
Izrada potvrda djelatnicima	tijekom godine	20

Vođenje evidencije o radnom stažu djelatnika	tijekom godine	40
Opći i administrativno-analitički poslovi		
Vođenje urudžbenog zapisnika, zaprimanje/slanje dnevne pošte, interna dostava	tijekom godine	150
Samostalno rješavanje predmeta	tijekom godine	70
Priprema, izrada, dostava raznih tablica, podataka i statističkih izvješća	tijekom godine	70
Vođenje evidencije u vezi sa zaštitom na radu	tijekom godine	10
Vođenje evidencije o policama osiguranja učenika, djelatnika i imovine	tijekom godine	30
Poslovi vezani uz javnu nabavu	tijekom godine	80
Poslovi vezani za održavanje, zakup i korištenje prostora	tijekom godine	20
Izrada potvrda učenicima	tijekom godine	20
Vođenje registra i baza podataka		
Vođenje Registra zaposlenih	tijekom godine	60
Vođenje e-Matice	tijekom godine	40
Sudjelovanje u odborima, komisijama, vijećima		
Prisustvovanje sjednicama školskog odbora	tijekom godine	15
Priprema poziva, materijala, zapisnika, izvješća i odluka školskog odbora	tijekom godine	95
Stručna pomoć komisijama koje osniva ravnatelj ili školski odbor	tijekom godine	20
Sudjelovanje u radu, vođenje evidencija i priprema poziva i zapisnika Vijeća roditelja	tijekom godine	10
Suradnja sa sindikatima	tijekom godine	30
Sudjelovanje u radničkom vijeću, skupu radnika	tijekom godine	176
Sudjelovanje u povjerenstvima za provedbu postupaka javne nabave i drugim povjerenstvima	tijekom godine	30
Suradnja s učiteljima i/ili drugim ustanovama u vođenju pedagoške dokumentacije (svjedodžbe, prijepis ocjena)	tijekom godine	23
Ostali poslovi		
Organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja	tijekom godine	30
Koordiniranje rada pomoćno-tehničkog osoblja na održavanju objekata, instalacija i strojeva	tijekom godine	20
Nabava materijala za čišćenje i održavanje objekta	tijekom godine	10

Ostali odgovarajući poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine	76
Stručno usavršavanje	tijekom godine	20
UKUPNO		1792

Tablica 8.17. Plan rada voditelja računovodstva

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Organizacija knjigovodstva	448
Proračun	99
Knjiženje poslovnih događaja	670
Plaće i naknade plaća	220
Blagajnički poslovi	90
Financijsko izvještavanje	92
Popis imovine, obveza i potraživanja	34
Rad u kolegijalnim tijelima	3
Ostali poslovi	136
UKUPNO	1792

Tablica 8.18. Sadržaj rada voditelja računovodstva

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme (mj.)	Predviđeni broj sati
Organizacija knjigovodstva		
Vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima	tijekom školske godine	448
Proračun		
Operativna izvješća i analize za ravnatelja Centra te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave	tijekom školske godine	50
U suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja, za naredno trogodišnje razdoblje	rujan	25
U suradnji s ravnateljem, izrada plana nabave za iduću financijsku godinu u skladu s financijskim planom	listopad	16
Priprema i sastavljanje devetomjesečnih financijskih izvještaja za godinu	listopad	8
Knjiženje poslovnih događaja		
Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole	tijekom školske godine	480
Obavljanje ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	tijekom školske godine	40

Evidentiranje i plaćanje ulaznih faktura, evidentiranje i izrada izlaznih faktura	tijekom školske godine	120
Usklađivanje salda stanja s poslovnim partnerima	siječanj	2
Kontrola evidentiranja svih poslovnih promjena, događaja i transakcija tijekom prethodne proračunske godine, kao temelj za sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja	siječanj	32
Kontrola evidentiranja svih poslovnih promjena, događaja i transakcija evidentiranih tijekom prethodne proračunske godine kao temelj za sastavljanje polugodišnjih izvještaja za godinu	lipanj	12
Plaće i naknade plaće		
Obračunavanje isplata i naknada plaća	tijekom školske godine	220
Blagajnički poslovi		
Poslovi vezani uz blagajnu	tijekom školske godine	74
Financijsko izvještavanje		
Izrada godišnjih financijskih izvještaja za proračunsku godinu	siječanj	60
Pripremanje i sastavljanje tromjesečnih financijskih izvještaja za godinu	travanj	8
Izrada polugodišnjih financijskih izvještaja za godinu	srpanj	24
Popis imovine, obveza i potraživanja		
Pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja	prosinac	26
Evidentiranje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti	siječanj	8
Rad u kolegijalnim tijelima		
Usvajanje i analiza prijedloga financijskog plana i plana nabave sa školskim odborom	prosinac	1
Izlaganje i usvajanje godišnjeg financijskog izvještaja na sjednici školskog odbora	siječanj	1
Izlaganje i usvajanje polugodišnjeg financijskog izvještaja na sjednici školskog odbora	srpanj	1
Ostali poslovi		
Suradnja s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima	tijekom školske godine	30
Obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti	tijekom školske godine	72

koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave		
Obračunavanje isplata, naknada za rad članovima povjerenstva, koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz nadležnih proračuna te iz godišnjeg plana i programa Centra	tijekom školske godine	34
UKUPNO		1792

8.19. Plan rada domara (vozač, nosač, dostavljač)

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Održavanje zgrada i instalacija	664
Vozački poslovi	502
Dostava i nabava	294
Održavanje školskog okoliša	332
UKUPNO	1792

Tablica 8.20. Sadržaj rada domara (vozač, nosač, dostavljač)

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Održavanje zgrada i instalacija		
Stolarski radovi, bravarski radovi, električarski radovi, soboslikarski radovi	tijekom cijele godine	438
Briga o centralnom grijanju i energentima	tijekom cijele godine	100
Popravci inventara i instalacija u granicama mogućnosti	tijekom cijele godine	150
Pomoć pri izradi didaktičkog materijala i pomagala	tijekom cijele godine	50
Vozački poslovi		
Prijevoz djece motornim vozilima 8+1	tijekom cijele godine	272
Briga o vozilu	tijekom cijele godine	100
Pomoć pri ukrcaju i iskrcaju djece i učenika u vozilu i iz vozila i pomoć pri dolasku/odlasku iz radnih prostorija	tijekom cijele godine	50
Briga o sigurnosti učenika za vrijeme vožnje	tijekom cijele godine	50
Pomoć pri izvođenju izvanučioničkih oblika nastave (prijevoz, ukrcaj/iskrcaj, pomoć u kretanju/nošenju, izvanredne prilike)	tijekom cijele godine	110
Dostava i nabava		
Nabava i izdavanje školskog i potrošnog materijala za čišćenje i održavanje	tijekom cijele godine	150
Dostava potrebnih materijala	tijekom cijele godine	244
Održavanje školskog okoliša		

Košenje i održavanje zelenih površina i ostali poslovi vezani uz održavanje zelenih površina, čišćenje snijega	tijekom cijele godine	30
Ostali odgovarajući poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom cijele godine	48
UKUPNO		1792

8.21. Program rada njegovatelja- osobnog pomagača

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Pomoć učeniku u kretanju prilikom dolaska u školu i tijekom boravka u školi	342
Pomoć učeniku u obavljanju aktivnosti svakodnevnog življenja	494
Pomoć učeniku u obavljanju školskih aktivnosti	956
UKUPNO	1792

8.22. Sadržaj rada njegovatelja- osobnog pomagača

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Pomoć učeniku u kretanju prilikom dolaska u školu i tijekom boravka u školi		
Vođenje učenika koji hoda uz pomoć, pomoć učeniku koji se kreće kolicima pri prelaženju prepreka i pomoć učeniku koji se kreće u kolicima koji se ne može samostalno voziti	Tijekom cijele godine	334
Pomoć učeniku u obavljanju aktivnosti svakodnevnog življenja		
Pomoć u kretanju pri odlasku u WC		100
Pomoć u korištenju WC-a		142
Pomoć pri presvlačenju		100
Pomoć pri hranjenju		142
Pomoć učeniku u obavljanju školskih aktivnosti		
Dodavanje školskog pribora		80
Dostava potrebnih materijala		100
Pridržavanje udžbenika, fiksiranje radnih listića i bilježnica za radnu podlogu		110
Pomoć pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja i na zamolbu učenika		200
Pomoć učeniku/učitelju u provođenju programa tjelesno zdravstvene kulture		120
Pomoć učeniku/učitelju u provođenju programa izvan učioničke nastave (kretanje, obavljanje praktičnih radova i sl.)		344
Drugi odgovarajući poslovi po nalogu ravnatelja.		20
UKUPNO		1792

8.23. Plan rada pratitelja u prijevozu učenika

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Pomoć učenicima i djeci u kretanju prilikom dolaska u Centar i odlaska iz Centra te izvannastavnim aktivnostima	824
Pomoć učenicima i djeci u obavljanju školskih aktivnosti	884
Ostali poslovi	84
UKUPNO	1792

8.24. Sadržaj rada pratitelja u prijevozu učenika

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Pomoć učenicima i djeci u kretanju prilikom dolaska u Centar i odlaska iz Centra te izvannastavnim aktivnostima		
Pomoć učeniku i djetetu prilikom ulaska i izlaska iz vozila	od rujna do srpnja	144
Provjera prije vožnje je li učenik ili dijete vezano i sigurno za prijevoz	od rujna do srpnja	120
Pomoć učeniku ili djetetu u vožnji prema potrebi, prilikom prate u prijevozu biti uz djecu	od rujna do srpnja	150
Pomoć učeniku ili djetetu prilikom kretanja na izvanučioničkim aktivnostima	od rujna do srpnja	130
Pomoć učeniku ili djetetu koje se kreću kolicima pri prelaženju barijera	od rujna do srpnja	110
Pomoć učeniku i djetetu u obavljanju svakodnevnih obveza	od rujna do srpnja	128
Pomoć u kretanju pri odlasku u sanitarni čvor	od rujna do srpnja	102
Pomoć učenicima i djeci u obavljanju školskih aktivnosti		
Dodavanje školskog pribora	od rujna do srpnja	80
Pridržavanje udžbenika, fiksiranje radnih listića i bilježnica za radnu podlogu	od rujna do srpnja	200
Pomoć pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja i na zamolbu učenika	od rujna do srpnja	220
Pomoć učeniku/učitelju u provođenju programa izvan učioničke nastave (kretanje, obavljanje praktičnih radova i sl.)	od rujna do srpnja	400
Ostali poslovi		
Prema nalogu ravnatelja	tijekom cijele godine	8

UKUPNO		1792
---------------	--	------

8.25. Plan rada vozača

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Vozački poslovi	1260
Održavanje objekta	332
Dostava i nabava	192
Ostali poslovi	8
UKUPNO	1792

8.26. Sadržaj rada vozača

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Vozački poslovi		
Dovoz i odvoz djece i učenika motornim vozilima 8+1, briga o djeci i učenicima tijekom vožnje, pomoć djeci i učenicima tijekom vožnje te pri ulasku i silasku iz vozila, pratnja djece i učenika do vozila i od vozila do mjesta prihvata od strane druge osobe.	tijekom cijele godine	1160
Briga o vozilu	tijekom cijele godine	100
Održavanje objekta		
Bojanje zidova, ograde i lamperije, manje zidarske, stolarske i vodoinstalaterske poslove, poslove održavanja zelenih površina, šišanje živice, košnja trave, sadnja sadnica, zalijevanje zelenih površina i slično.	tijekom cijele godine	332
Dostava i nabava		
Dovoz i odvoz pošte, materijalnih sredstava, pokretnih sredstava, sitnog i krupnog inventara te dostava raznih dokumenata važnih za funkcioniranje Centra	tijekom cijele godine	192
Ostali poslovi		
Prema nalogu ravnatelja	tijekom cijele godine	8
UKUPNO		1792

Tablica 8.27. Plan rada čistač / spremač

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Čišćenje, uređivanje i održavanje nekretnina	950
Čišćenje, uređivanje i održavanje vanjskih površina	632
Pružanje pomoći djeci u održavanju osobne higijene	200
Ostali poslovi	10
UKUPNO	1792

Tablica 8.28. Sadržaj rada čistač/spremač

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Čišćenje, uređivanje i održavanje nekretnina		
Školskih prostorija, hodnika, sanitarnih čvorova, razrednih odjela, pribora za nastavu	tijekom cijele godine	952
Čišćenje, uređivanje i održavanje vanjskih površina		
Školskog dvorišta, terase, školskog igrališta i prostora za odmor i rekreaciju, parkinga	tijekom cijele godine	632
Pružanje pomoći djeci u održavanju osobne higijene		
Pomoć pri pranju ruku i lica, pomoć pri odlasku u sanitarni čvor, pomoć u svakodnevnim situacijama (ulazak i izlazak iz vozila, prelazak iz jedne u drugu prostoriju, oblačenje/svlačenje, obuvanje/izuvanje, priprema radnog mjesta učenika)	tijekom cijele godine	200
Ostali poslovi		
Prema nalogu ravnatelja	tijekom cijele godine	8
UKUPNO		1792

Tablica 8.28. Plan rada operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Sadržaj rada	Planirani broj sati
Zaštita života i zdravlja učenika i djelatnika	1000
Prevenција nezgoda, ozljeda i požara	200

Održavanje tehničke ispravnosti objekta opreme	192
Redovito provođenje higijenskih i sigurnosnih standarda	200
Održavanje škole i školskog okoliša	200
UKUPNO	1792

Tablica 8.29. Sadržaj rada operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Planiranje i programiranje rada	Predviđeno vrijeme	Predviđeni broj sati
Praćenje sigurnosti u školskim prostorima dvorištu; Kontrola zatvorenosti ulaza/izlaza prohodnost evakuac.puteva	tijeko cijele godine	1000
Provjera zatvaranja prozora, vrata i uređaja na kraju dana; sudjelovanje u osiguranju reda sigurnog kretanja; vođenje evidencije o provedenim kontrolama i prijava nepravilnosti	tijekom cijele godine	200
Provjera ispravnosti rasvjete, utičnica elek.instalacija; provjera sustavagrijanja ventilaije; pregled odvoda i vanjske rasvjete; kontrola radova vanjskih izvođača i sigurnosnih uvjeta tijekom rada; evidentiranje kvarova oštećenja; kontrola ispravnosti protupožarnih aparata i sigurnosnih oznaka; organizacija i provedba vježbi evakuacije; suradnja s vanjskim službama u slučaju opasnosti (policija, vatrogasci, czss); sudjelovanje u edukacijama o sigurnosti i zaštiti na radu	tijekom cijele godine	392
Održavanje školskog okoliša i prostora škole (čišćenje)	tijekom cijele godine	
Ostali poslovi		180
Prema nalogu ravnatelja	tijekom cijele godine	20
UKUPNO		1792

9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

9.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
po pozivu	donošenje školskog kurikulumu godišnjeg plana i programa	članovi školskog odbora, ravnatelj

po pozivu	plan nabave, izvršenje proračuna	članovi školskog odbora, ravnatelj, računovodstva
po pozivu	izvješća o radu škole, donošenje prijedloga i mišljenja o važnim pitanjima za rad i sigurnost škole	članovi školskog odbora, ravnatelj
po pozivu	donošenje financijskog plana, polugodišnji i godišnji obračun	članovi školskog odbora, ravnatelj, računovodstva
po pozivu	izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje/prestanak radnog odnosa u školi	članovi školskog odbora, ravnatelj
po pozivu	usklađivanje Statuta i drugih akata sa Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi i ostalim propisima	članovi školskog odbora, ravnatelj, tajnik
po pozivu	odlučivanje o zahtjevu radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	članovi školskog odbora, ravnatelj
po pozivu	donošenje odluka o ulaganjima, investicijama u skladu s propisima RH	članovi školskog odbora, ravnatelj, računovođa
po pozivu	suradnja sa Osnivačem, Vijećem roditelja, Radničkim vijećem, Sindikatima	članovi školskog odbora, ravnatelj

9.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
9.	Organizaciji rada Prijedlog Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
11.	Planiranje predstojećih aktivnosti u Centru do kraja I. obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
12.	Analiza uspjeha učenika na kraju I. odgojno obrazovnog razdoblja	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
2.	Uloga učitelja u usmjeravanju roditeljskih očekivanja prema realnim mogućnostima učenika, Dejana Horvat	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
4.	Posebni kurikulum Matematičke vještine - snalaženje u vremenu - primjeri aktivnosti iz prakse, Martina Antišić Pelikan	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
6.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine , Realizacija Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
7.	Poslovi na kraju školske godine i smjernice rada u novoj školskoj godini Prijedlog ustroja razrednih odjela i zaduženja učitelja	Ravnatelj Učitelji Stručne suradnice
8.	Organizaciji rada u novoj školskoj godini	Ravnatelj Učitelji

		Stručne suradnice
--	--	-------------------

9.3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Kolovoz/ rujan	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih i rehabilitacijskih sadržaja, vođenje pedagoške dokumentacije	Učitelji, stručne suradnice
Tijekom godine	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u razrednim odjelima, prijedlozi za unapređivanje rada, novonastale situacije	Učitelji, stručne suradnice
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta	Učitelji, stručne suradnice
Lipanj	Uspjeh učenika na kraju školske godine, vladanje, izostanci, pohvale, nagrade Realizacija nastavnog programa Upoznavanje RV- 5 razreda s učenicima koji prelaze iz 4. u 5.	Učitelji, stručne suradnice

9.4. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Po pozivu	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika, rasprava o prijedlogu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi, stručna služba
Po pozivu	Informiranje o događanjima u školi Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	ravnatelj, članovi, stručna služba
Po pozivu	Postignuća učenika	ravnatelj, članovi, stručna služba
Po pozivu	Ostvarenje školskog kurikulumu godišnjeg plana i programa	ravnatelj, članovi, stručna služba
Po pozivu	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada Aktivnosti i radovi u školi	ravnatelj, članovi, stručna služba

9.5. PLAN RADA TIMOVA

9.5.1. Tim za kvalitetu

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Metodologija rada ustroja/ reustroja razrednih odjela	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Kolegijalno opažanje	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Suradnja s roditeljima i ostalim odgojno obrazovnim čimbenicima	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Analize postignuća	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Planiranje aktivnosti	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Evaluacija samovrednovanja	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Izrada materijala za potpomognutu komunikaciju	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice
Tijekom godine	Izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima s većim teškoćama	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Samovrednovanje je proces kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja rada škole putem kojeg škola upoznaje samu sebe i pronalazi najbolje načine za unapređenje. Tri su kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku o funkcioniranju škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole.

Područja	Ciljevi	Aktivnosti	Mjerljivi pokazatelji	Vrijeme
Obrazovna postignuća učenika	Praćenje i procjenjivanje uspješnosti rada u svrhu poboljšanja uspješnosti učenika i lakšeg svladavanja nastavnih sadržaja	Praćenje obrazovnih postignuća kroz razredna vijeća i učiteljsko vijeće	Obrazovna postignuća učenika	Tijekom nastavne godine
Planiranje nastavnog procesa	Poboljšanje kvalitete rada, praćenje dopunske nastave, praćenje realizacije	Aktivnosti planirane kurikulumom: Redovna nastava, dopunska nastava, projekti,	Postignuća učenika tijekom nastavne godine, natjecanja, sudjelovanja, prisustvovanje	Tijekom nastavne godine

	projekata i izvannastavnih aktivnosti, učenika zadruga kroz izvješća nositelja istih	INA, učenika zadruga	ravnatelja na nastavi	
Podrška učenicima	Bolja slika o sebi, Jačanje samopouzdanja	Nastupi učenika, natjecanja, izložbe, Pomoć učenicima od strane učitelja	Obrazovna i odgojna postignuća učenika	Tijekom nastavne godine
Roditelj-škola	Praćenje uključenosti i redovitog dolaska roditelja	Suradnja s roditeljima kroz informativne razgovore i redovite roditeljske sastanke, radionice i predavanja	Evidencija nazočnosti, evaluacija putem zapisnika roditeljskih sastanaka, Vijeća roditelja	Tijekom nastavne godine
Učenik – učenika Učenik-škola	Usvajanje pravila ponašanja, prihvaćanja, uvažavanja, tolerancije	Pravila ponašanja i kulturno ophođenje s vršnjacima kroz sat razrednika, radionice, projekte, izvanučioničku nastavu	Primjenjivanje i poštivanje pravila ponašanja, poboljšanje odnosa među učenicima, smanjivanje neprihvatljivih oblika ponašanja	Tijekom nastavne godine
Različiti oblici suradnje škole kroz projekte, nastupe, INA-i, izborne predmete, djelovanje zadruga, ŠŠK s lokalnom zajednicom	Poticanje stvaralačkog, iskustvenog učenja, estetskih vještine, integracija učenika s teškoćama u društvenu zajednicu,	Planirane aktivnosti kurikulumom	Realizacija prema kurikulumu, diplome, nagrade, priznanja	Tijekom nastavne godine
Organizacija rada škole	Ostvarenja školskog kurikula i GPP, web stranica škole	Samovrednovanje putem izvješća o ostvarenju školskog kurikula i GPP putem izvješća nositelja, uvid u dokumentaciju, web stranica	Realizacija planiranog, uspjeh učenika, obavijesti na web stranici škole	Tijekom školske godine

9.6.2. Tim za promidžbu Centra

Mjesec	Plan rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Promidžbeni materijal Centra	Ravnatelj, učitelji, stručne suradnice, predstavnici vijeća roditelja
Tijekom godine	Ažuriranje web stranice	Admin, ravnatelj, učitelji, stručne suradnice

9.7. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA

U školi djeluju četiri stručna aktiva: stručni aktiv učitelja razredne nastave, stručni aktiv učitelja predmetne nastave, stručni aktiv učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama i stručni aktiv učitelja u produženom stručnom postupku.

Voditeljica stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Dejana Horvat

Voditeljica stručnog aktiva učitelja predmetne nastave je Ivana Radan

Voditeljica stručnog aktiva učitelja u odgojno-obrazovnim skupinama je Martina Antišić Pelikan

Voditelj stručnog aktiva učitelja u PSP-u je Dario Zadravec

Stručni aktivi rade na sjednicama koje se održavaju najmanje 3 puta godišnje.

Na stručnim aktivima učitelji se dogovaraju o provedbi kurikuluma, pripremanju nastave, permanentno stručno - pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje učitelja, aktualiziranje sadržaja metoda i oblika rada i sl.

Voditelji stručnih aktiva vode zapisnik o održanom aktivu (arhiva stručne službe).

10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Tablica 10.1. Usavršavanje u Centru

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarivanja
UV	Članovi učiteljskog vijeća	Tijekom školske godine
Stručni aktivi	Članovi stručnih aktiva	Tijekom školske godine

Tablica 10.2. Usavršavanje izvan Centra

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarivanja
MZOM	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	Tijekom školske godine

AZOO	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	Tijekom školske godine
ŽSV	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	Tijekom školske godine
Ostalo (udruge, nakladnici, ERF i sl.)	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	Tijekom školske godine
NCVVO	Vanjski imenovani suradnici	4/5 mj.

Tablica 10.3. Usavršavanje praćenjem stručne literature

Sadržaj permanentnog usavršavanja - literatura	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarivanja
Individualni izbor	Učitelji, ravnatelj, stručne suradnice	Tijekom školske godine

Svaki je učitelj dužan voditi osobnu evidenciju o permanentnom stručnom usavršavanju. U program stručnog usavršavanja uključeni su i njegovatelji – pratitelji u vožnji kroz radionice i predavanja.

Svi učitelji uključuju se u oblike stručnog usavršavanja koje provodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja, športa i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet i drugi fakulteti iz područja koja su vezana za unapređivanje odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog rada kao i sudjelovanje na kongresima, znanstvenim i stručnim skupovima srodnih znanosti i strukovnih udruga (Udruga edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba, Hrvatsko pedagogijsko društvo, Hrvatsko psihološko društvo, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko društvo logopeda, Medicinski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Društvo invalida dječje i cerebralne paralize, Hrvatska udruga za razvojnu rehabilitaciju i dr.). Planira se stručno usavršavanje učitelja razmjenom iskustava i upoznavanjem srodnih ustanova u zemlji i inozemstvu.

Tablica 10.4. Dodatna stečena zvanja (specijalizacije) učitelja

Ime i prezime	Stečeno dodatno zvanje (specijalizacija)
Tanja Dejanović Šagadin	Klinički psiholog Psihoterapeut
Vesna Kovačević Parmak	Senzorno integracijski pedagog
Petra Puljić Hodja	Praktičar integracije dinamičkih i posturalnih refleksa
Dejana Horvat	Specijalist RI
Tereza Ožbolt	Specijalist RI u edukacijskoj rehabilitaciji



11. MJERE SIGURNOSTI U ŠKOLI

11.1. STVARANJE POZITIVNOG OKRUŽENJA U ŠKOLI

Temeljem Konvencija Ujedinjenih naroda o pravima djece i Nacionalnog plana akcije za sigurnost djece te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi poduzimaju se različite mjere za sprječavanje nasilja u obitelji, institucijama i široj društvenoj zajednici kako bi se osigurala zaštita djece. Nasiljem se definira svaki oblik jedanput učinjenog ili ponovljenog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posljedicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva djece/učenika.

Ciljevi: Stvaranje i njegovanje klime prihvaćanja, tolerancije i uvažavanja, podizanje nivoa svijesti i povećanje osjetljivosti svih uključenih u život i rad škole za prepoznavanje nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, definiranje postupaka i procedura za zaštitu od nasilja i reagiranja u situacijama nasilja, informiranje svih uključenih u rad škole o procedurama i postupcima za zaštitu od nasilja, provođenje postupaka/reagiranje u situacijama nasilja, uspostavljanje sustava efikasne zaštite, praćenje i evidentiranje vrsta i učestalosti neprihvatljivih oblika ponašanja, savjetodavni rad s učenicima u cilju ublažavanja posljedica nasilja. U stvaranju pozitivnog okruženja nužno sudjeluju svi djelatnici škole, učenici i njihovi roditelji.

Zadaci: Senzibilizirati kolektiv škole, učenike i roditelje o problemu vršnjačkog nasilja, Uočavanje i međusobno informiranje o slučajevima vršnjačkog nasilja u školi, Timski rad na smanjenju količine nasilja u školi, Komunikacija s nadležnim službama (Centar za socijalni rad, MUP), Usmjeravati sve učenike, djelatnike, roditelje na empatiju i pružanje podrške, promicati kroz cjelokupan nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo.

Ostvaruje se kroz pojačani nadzor tijekom odmora (dežurstva učitelja i ostalog osoblja), ravnatelja i stručnih suradnika, spremačica i sustavom evidencije knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini, a učitelji i ostali djelatnici su dužni poznavati i primjenjivati protokole (Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji).

Svi djelatnici u školi dužni su spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja, te surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

11.2. MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U CENTRU

- zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovita kontrola
- zaštita od udara električne struje, redovita kontrola
- povređivanje učenika – može biti uzrokovano kao posljedica dječje igre, neprihvatljivih oblika ponašanja, agresije i autoagresije. Svi djelatnici dužni su odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati sa svrhom zaštite učenika

-širenje bolesti zaraznog karaktera – redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko –zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu.
-zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole – boravak učenika u školi nadgledaju operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurni učitelji, ravnatelj i stručna služba te svi ostali djelatnici.

Djelatnici su obvezni pridržavati se Plana sigurnosti školske ustanove Centra za odgoj i obrazovanje "Goljak" te Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

12. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unapređivanja odgojno obrazovnog rada Centra za odgoj i obrazovanje „Goljak“ u ovoj školskoj godini se planira nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala, nastaviti nabavljanje stručne literature, nastaviti opreмати školske prostore i pokretnine. Tekuće održavanje svih objekata i pokretnina.

13. PRILOZI

1. Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027.
2. Odluka o godišnjim i tjednim zaduženjima za školsku godinu 2026./2027.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Dario Zadravec, prof.reh.

RAVNATELJ

Željko Kranjec, dipl. teol.