**R E P U B L I K A H R V A T S K A**

**ŽUPANIJA ISTARSKA**

**GRAD LABIN**

**CENTAR „ LIČE FARAGUNA “ LABIN**

Klasa: 602-02/20-01/01

Urbroj: 2144/01-55-72-01-20-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA „LIČE FARAGUNA“**

**ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**

LABIN, 25. rujna 2020.

**OSOBNI PODACI O CENTRU**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv ustanove | Centar „Liče Faraguna“ |
| Adresa ( mjesto, ulica i broj ) | Labin, Šćiri 3 |
| Broj i naziv pošte | 52220 Labin |
| Broj telefona i telefaxaE mail: | Tel. / fax : 052-856-468Tel. 052-854-604 ured@centar-licefaraguna-labin.skole.hr |
| Županija | Istarska |
| Broj učenika | 16 učenika u odgojno-obrazovnom radu, od toga 4 učenika u petodnevnom domskom smještaju |
| Ukupno razrednih odjela | 1.OOS (autisti/ UIT)- Ivana Rukavina2.OOS (autisti/TIT) – Azra Buljubašić3.OOS (UMR/autist) – Anka Dušanek4.OOS (UMR) – Martina Gajšak5.OOS (UMR/UTMR) – Khrystyna Zahoriy6.OOS (autisti/UMR) – domski smještaj – Kristina Jurković |
| Broj djelatnika  | Učitelji defektolozi /rehabilitatori 5 Učitelji – nestruč.zamjena 1 Prof. glazbene kulture 1 Stručni suradnici 1,5 Ravnatelj 1Tajnica 0,5Voditelj računovodstva 0,5Spremačice 1,5 Kuharica 1Kućni majstor 0,5Noćni pazitelj 1Njegovateljica 0,5 **SVEUKUPNO djelatnika 17** Od toga: - s punim radnim vremenom: 12 djelatnika - s pola radnog vremena : 4 djelatnika\*POMOĆNICI U NASTAVI* Nikolina Rački – učenik L. Lučić
* Aldijana Josipović – učenici S. Barat/E. Saina
* Tanja Milevoj – učenik M. Paris
* Roberta Mijaton –učenik M. Česnik Roce
* Dijana Raguž – učenica T. Švić
* Gordana Zahtila – učenik L. Žgela
 |
| Ravnateljica Voditelj smjene Voditelj područnog odjela  | Martina Herceg, prof.rehabilitator /telefon 052- 854 – 604/--  |

*\*Jedna djelatnica radi pola radnog vremena na poslovima spremačice i pola radnog vremena na poslovima njegovatelja*

**Elementi godišnjeg plana rada za školsku 2020./21. godinu**

1.1. Podatci o prostoru

1.2. Prostorni uvjeti

1.3. Stanje okoliša i namjena

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI**

2.1. Podatci o učiteljima

2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.3. Podatci o ostalom osoblju

2.4. Podatci o stručnom sastavu zaposlenih djelatnika

**3. ORGANIZACIJA RADA**

3.1. Podatci o učenicima i odgojno-obrazovnim skupinama

3.2. Organizacija rada u domu

3.3. Organizacija smjena i dežurstvo

3.4 Godišnji kalendar rada

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA**

4.1. Godišnji fond sati odg.-obraz. sadržaja po odgojno-obrazovnim skupinama

4.2. Tjedni fond sati po odgojno-obrazovnim područjima

**5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNO - JAVNE DJELATNOSTI**

**6. PLAN BRIGE CENTRA ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU**

 **I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

**7. PODATCI O TJEDNIM RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA**

7.1. Tjedno zaduženje učitelja

7.2. Tjedno zaduženje ostalih djelatnika Centra

**8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA UČITELJA**

 **I OSTALIH DJELATNIKA**

**9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I TIJELA UPRAVLJANJA CENTROM**

**10. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI,SMA-**

 **NJENJE NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

**11. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE**

Županija Istarska

Grad Labin

Centar «Liče Faraguna» Labin

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi **(**NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20**)**, te članka 11. Statuta Centra „Liče Faraguna“, a uz raspravu sa sjednice Učiteljskog vijeća od 5. listopada 2020.g. i na prijedlog Vijeća roditelja sa sjednice od 5. listopada 2020.g., Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2020.g. donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA**

**ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

Predsjednik Školskog odbora:

 Ravnateljica:

 Nada Zupičić Martina Herceg

# 1. UVJETI RADA

##  1.1. PODACI O PROSTORU

U Centru su smješteni učenici s teškoćama u razvoju (LIT, UIT, TIT, AUTIZAM) s područja grada Labina i okolice na dnevnoj osnovi, te učenici s teškoćama u razvoju s područja cijele županije koji nakon školskog programa imaju petodnevni domski smještaj.

Budući da Centar posjeduje kombi vozilo i tijekom ove školske godine će se djecu odvoziti kućama. U vožnji su osim vozača, ovisno o broju djece koja se voze, u pratnji sljedeće stručne osobe (pomoćnik u nastavi). Ostale učenike dovoze i odvoze roditelji.

Zgrada Centra je smještena u naseljenom mjestu u blizini središta grada i glavnih prometnica, ali u slijepoj ulici gdje prometuju uglavnom stanari okolnih zgrada te roditelji učenika susjedne osnovne škole.

Upisno područje Centra „Liče Faraguna“ Labin

Centar polaze djeca iz grada Labina (7), općine Sv. Nedjelja (2), općine Pićan (2), općine Raša (1), općine Sv. Lovreč (1), grad Poreč (2) i Gračišće (1).

**1.2 PROSTORNI UVJETI**

Od 1975/76 se u prostorijama Centra odvija odgojno-obrazovni rad sa učenicima s teškoćama u razvoju.

Zgrada je obnovljena 1978. god. i 1986. god., a u idućim godinama je izvršena rekonstrukcija i prilagodba sanitarnih čvorova za osobe sa invaliditetom, klimatizirane su učionice, kancelarije i kabineti te zamijenjena dotrajala stolarija.

Tijekom školske godine 2016./2017. izvršena je energetska obnova Centra (trošit će se 75% manje energije) zbog čega smo bili primorani izvršiti zamjene i korekcije u vodovodnom sistemu na više mjesta u zgradi. Tijekom školske godine 2018./2019. Bili smo primorani izvršiti sanaciju dotrajalog cjevovoda centralnog grijanja, kako bi bilo osigurano grijanje prostora škole za nadolazeću sezonu.

 Tijekom školske godine 2019./2020. opremljena je kuhinja za učenike za provođenje aktivnosti svakodnevnog života kroz praktičan rad, te je kupljen software Boardmaker za izradu nužno potrebnih didaktičkih materijala za učenike Centra zbog nepostojanja udžbenika i radnih materijala za učenike s većim teškoćama u razvoju.

Nastava se odvija u 5 opremljenih učionica, a ostali oblici rada i aktivnosti se odvijaju u korektivnoj dvorani, u razredu za radno likovni odgoj, u razredu za glazbeni odgoj, kabinetima logopedinje i psihologinje. Praktične vježbe skrbi o sebi se odvijaju u blagovaonici, kuhinji i toaletu, te na dvorištu ispred i iza škole.

***1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I NAMJENA***

Prednji dio dvorišta, kod glavnog ulaza u zgradu koji gleda na prometnicu je uspješno rješen zahvaljujući Projektu Grada Labina i Društva Crvenog križa, Mjesnom odboru Donji grad, te donacijama naših sugrađana, gdje je na nekadašnjoj asfaltiranoj površini nastao park „Igralište radosti”, koji je ujedno poveznica sa OŠ „Matija Vlačić,” a sa time je uspješno sprovedena integracija naših učenika sa ostalom populacijom. Tijekom prošle školske godine smo obogatili naše igralište „Radosti” što ćemo i u buduće činiti ovisno o financijskim sredstvima.

Tijekom školske godine 2018./2019. dovršeno je uređenje parka iza škole (nadstrešnica, stol i klupe; koriste se ovisno o vremenskim prilikama). Na tom prostoru uređen je i mali vrt koji naši učenici s veseljem obrađuju u poslijepodnevnim satima.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI**

**2.1 PODACI O UČITELJIMA**

Tablica 2.1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | God. rođenja | Staž 31. 12. | Struka | Školska sprema | Posao |
| 1. | Azra Buljubašić | 1990. | 4 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi |
| 2. | Ivana Rukavina  | 1988. | 7 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi |
| 3. | Khrystyna Zahoriy | 1992. | 3 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitatoru nastavi |
| 4. | Martina Gajšak | 1988. | 6 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi  |
| 5. | Anka Dušanek | 1967. | 28 | Profesor defektolog | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi – nestručna zamjena |
| 6. | Kristina Jurković | 1981. | 4 | Profesor likovne kulture | VSS | Odgojitelj u domu |
| 7. | Katja Faraguna | 1978. | 14 | Profesor glazbene kulture | VSS | Učitelj glazbene kulture |
| 8. | Manuela Hichri | 1993. | 2 | Dipl. teolog/mag. teologije | VSS | Vjeroučitelj |

**2.2 PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

Tablica 2.2

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | Staž | Struka | Školska sprema | Posao |
| 1. | Martina Herceg | 1985. | 9 | Profesor rehabilitator | VSS | Ravnateljica |
| 2. | Franka Filippi Užičanin | 1965. | 9 | Prof. psihologije | VSS | Stručni suradnik |
| 3. | Nada Zupičić | 1958. | 34 | Dipl. defektolog - logoped | VSS | Stručni suradnik |

**2.3. PODACI O OSTALOM OSOBLJU**

Tablica 2.3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Ime i prezime | Godina rođenja | RadniStaž | Struka | Školska sprema | Posao |
| 1. | Eni Peršić Jakovašić | 1984. | 5 | Diplomirani pravnik | VSS | Tajnica |
| 2. | Vanda Čondić | 1962. | 34 | Ekonomist | VŠS | Računovođa |
| 2. | Nilvana Černjul | 1962. | 25 | Odgajatelj(+ njegovateljica) | SSS | Noćni pazitelj |
| 3. | Violeta Diminić | 1973. | 22 | KV - kuharica | SSS | Kuharica |
| 4. | Danijel Licul | 1963. | 23 | stolar | SSS | Kućni majstor |
| 5. | Nataša Radulović | 1967. | 16 | njegovateljica | SSS | Spremačica/njegovateljica |
| 6. | Ksenija Merlin | 1972. | 15 | Slastičar(+njegovateljica) | SSS | Spremačica |

**2.4. PODACI O STRUČNOM SASTAVU ZAPOSLENIH DJELATNIKA (bez osoblja koje je na zamjeni)**

Tablica 2.4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB | Naziv zanimanja | VSS | VŠS | SSS | KV | NKV |
| 1. | Učitelji  | 5 |  |  | - | - |
| 2. | Odgajatelj u domu | 1 |  |  |  |  |
| 3. | Stručni suradnici i ravnatelj | 3 |  | - | - | - |
| 4. | Učitelj glazbene kulture | 1 |  |  |  |  |
| 4. | Ostalo osoblje | 1 | 1 | 5 | - | - |
|  | U K U P N O: | 11 | 1 | 5 | - | - |

# 3. ORGANIZACIJA RADA

Prema dokumentu MZO-a Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 za pedagošku/školsku godinu 2020./2021. (kolovoz 2020.) ponuđena su 3 modela rada za školsku godinu 2020./2021.:

1. Model A – NASTAVA U ŠKOLI

2. Model B – MJEŠOVITI OBLIK NASTAVE

3. Model C – NASTAVA NA DALJINU.

Sukladno epidemiološkoj situaciji i uvjetima u Centru, nastava za školsku godinu 2020./2021. u Centru je organizirana prema Modelu A – Nastava u školi. Nastavu u školi polazi 15 učenika Centra, dok jedna učenica ne polazi nastavu u školi zbog zdravstvenih razloga i rizika zbog epidemiološke situacije (potvrda liječnice školske medicine) – za navedenu učenicu odvija se nastava na daljinu u suradnji roditelja i razredne učiteljice.

3.1 PODACI O UČENICIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

U školskoj 2020./2021. godini, sukladno propisanim zakonskim okvirima, Odlukom Ureda državne uprave u IŽ, Centar će imati ukupno formiranih 6 odgojno-obrazovnih skupina i to 5 u redovnoj nastavi i 1 u domskom smještaju za štićenike doma, organizirane u poslijepodnevnim satima.

Trenutno se u Centru školuje 16 učenika; od toga četvero nepokretnih u invalidskim kolicima, troje učenika nestabilnih pri hodanju te su potrebiti stalni nadzori drugih osoba, četvero učenika boluje od epilepsije, uz napomenu da su kod svih učenika prisutne višestruke teškoće, četvero autista i jedna učenica sa Down sy.

Pri formiranju odgojno – obrazovnih skupina pridržavalo se Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. (MZO i HZJZ).

Sukladno

Ove školske godine osigurana je pomoć šest pomoćnika u nastavi ( 4 PUN sredstva EU- istarska županija, 2 PUN preko Udruge Labin zdravi grad).

***Tablica 3.1-1: Odgojno-obrazovni rad ( nastava)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odgojno obrazovnaskupina | Broj učenika | Broj odjela | Djevojčica | Dječaka |  Razrednik |
| 1.OOSAutisti / UIT | 4 | 1 | - | 1 | 3 | IVANA RUKAVINA |
| 2. OOSUIT-autisti | 2 | 1 | - | 1 | 1 | AZRA BULJUBAŠIĆ |
| 3. OOSUIT/TIT | 4 | 1 | - | 1 | 3 | ANKA DUŠANEK |
| 4. OOSAutist/UIT | 3 | 1 | - | 2 | 1 | MARTINA GAJŠAK |
| 5.OOSUIT/TIT | 3 | 1 | - | 2 | 1 | KHRYSTYNA ZAHORIY |
| UKUPNO | 16 | 5 | - | 7 | 9 |  |

## Tablica 3.1- 2: Domski smještaj

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Odgojno-obrazovne skupine | Broj učenika |   |  |  |
|  | Ukupno | Odjela | Djevoj. | Dječaci | ODGAJATELJ |
| 1. OOSAutisti+UIT | 4 | 1 |  1 | 3 | KRISTINA JURKOVIĆ |

## 3.2 ORGANIZACIJA RADA U DOMU

- 7.20 – 7.50 sati njegovatelj (obavlja jutarnju higijenu i podjelu medikamentozne terapije

- 7.50h – učenike preuzima razredna učiteljica

- Redovna nastava 8.00-12.20.

- Od 12.20 – 13.50h dežurna učiteljica (od ponedjeljka do četvrtka), petkom odgajatelj u domu preuzima dežurstvo (ručak i pasivni odmor)

- Od 13.50 do 21.20h provode se aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom,( odgojno-obrazovni proces u domu, i provođenje slobodnog vremena i potrebitih vještina u svrhu osamostaljivanja, socijalizacije i skrbi o sebi).

- Od 13.50 do 21.20 se odvijaju redovite aktivnosti domskog života. Od 15,00h do 18,30h se provodi neposredni odgojno-obrazovni rad. Od 18,30h do 21.20h se odvijaju uobičajene domske aktivnosti.

- U 21.20 sati odgojitelj predaje dužnost noćnoj paziteljici čija smjena završava u 07.20 sati.

|  |
| --- |
| DNEVNI RASPORED UČENIKA-ŠTIĆENIKA |
| 7.20 - 7.50 | Ustajanje i osobna higijena (njegovateljica) |
| 7.50 – 8.00 | Razredna učiteljica preuzima učenika, odlazak u učionicu i doručak |
| 8.00 - 12.20 | Odgojno-obrazovni rad |
| 12.20 – 13.00 |  Dežurni učitelj - ručak |
| 13.00 – 13.50 | Pasivni odmor-dežurni učitelj |
| 13.50 – 14.30 | Osobna higijena |
| 14.30 - 15.00 | Program slobodnog vremena |
| 15.00 - 18.30 | Neposredni odgojno obrazovni rad |
| 16.00 – 16.15 | Marenda |
| 18.30 – 19.00 | Večera |
| 19.00 – 19.30 | Program slobodnog vremena |
| 19.30 – 20.30 | Osobna higijena i pripreme za spavanje |
| 21.00 | Počinak |
| 21.20 – 07.20 | Noćni pazitelj |

**3.3 ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTVO**

Odgojno-obrazovni rad se provodi u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 12.30 sati prema sljedećem rasporedu, pridržavajući se epidemioloških mjera:

* I. OOS - Domska djeca - dolaze ponedjeljkom u školu u 7.50 i preuzima ih njihova razredna učiteljica. Odlaze kući petkom u popodnevnim satima, najkasnije u 14 sati (odgajateljica u domu)
* Nastava za I. OOS započinje u 8 sati, a završava u 12.20 sati
* II. OOS – dolazak u 8 sati, odlazak u 12 sati
* III. OOS – dolazak u 8.10 sati, odlazak u 12.10 sati
* IV. OOS – dolazak u 8.20 sati, odlazak u 12.20 sati
* V. OOS – dolazak u 8.30 sati, odlazak u 12.30 sati

Od 07.20 do 7.50 sati jutarnju higijenu i medikamente (terapija) obavlja njegovateljica, nadzire oblačenje i pospremanje soba.

U 12.20 dežurstvo s domskim učenicima nastavlja dežurni učitelj (ručak i pasivni odmor učenika) do 13.50 sati, petkom dežurstvo preuzima odgajatelj u domu.

Odgajatelj u domu:

- Od ponedjeljka do četvrtka - od 13.50 h do 21.20 h – Odgajateljica Kristina Jurković

- Dežurstvo petkom od 12.20h do 14.00h

**Prijevoz i prehrana učenika**

Obzirom da su u Centru smještena djeca sa cijelog područja Istre, Centar nije u mogućnosti sa svojim vozilom preuzeti na sebe kompletan prijevoz učenika.

Ove školske godine organiziran je prijevoz kući nakon nastave za dvije učenice, a troškove prijevoza za te učenice su preuzimaju općine Sv. Nedelja i Pićan. U slučaju hitnosti (bolest roditelja, loše vrijeme, i sl.) za djecu iz bliže okoline, Centar će pokušati organizirati prijevoz. Kombi je registriran za devet osoba pa prema tome maksimalan broj učenika u vožnji u jednom pravcu može biti šest, uz stručnu pratnju.

U Centru se za naše štićenike priprema pet obroka, a učenici koji polaze samo nastavu korisnici su prijepodnevne užine.

Tablica 3.3: Prehrana i prijevoz učenika

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | UČENICI U ŠKOLI | UČENICI U DOMU |
| OBROCI | Škola | Dom | Vlastiti prijevoz | Vlastiti prijevoz |
|  |  |  | 10 |  4 |
| ZAJUTRAK |  | 4 |  |  |
| UŽINA | 16 |  |  |  |
| RUČAK |  | 4 |  |  |
| UŽINA |  | 4 |  |  |
| VEČERA |  | 4 |  |   |
| UKUPNO: | 16 | 16 | 10 |  4 |

## 3.4 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine**, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021** Ministarstva znanosti i obrazovanja, nastava se ustrojava u **dva** polugodišta.

* **Prvo polugodište** traje od 07. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2021. godine
* **Drugo polugodište** traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.

Nastavna godina je podijeljena sa četiri kraća odmora za učenike:

* 1. **Jesenski odmor za učenike** počinje 2. studenog 2020. godine i traje do 3. studenog 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine
	2. **Prvi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine
	3. **Drugi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine
	4. **Proljetni odmor učenika** počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine

Nastava se izvodi u *najmanje* 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno |  | Broj dana | Učenički |  |
| razdoblje | Mjesec | Radnihza učitelje | Nast. /radnih za učenike | praznici | Blagdani |
|  | IX. | 22 | 18 |  |  |
| 1. | X. | 22 | 22 |  |   |
|  | XI. | 18 | 18 | Jesenski odmor učenika 2. 11. 2020. – 3. 11. 2020., nastava počinje 4. 11. 2020. | * 1. - Dan svih svetih – petak

18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara |
|  | XII. | 17 | 17 | Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 24.12. 2020. – 8. 1. 2021., nastava počinje 11. 1. 2021. | 25. 12. Božić - srijeda26.12. Sv.Stjepan – četvrtak |
| Ukupno 1. O. R. |  | 79 | 75 |  |  |
|  | I. | 19 | 15 | Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 24.12. 2020. – 8. 1. 2021., nastava počinje 11. 1. 2021. | 1.01. Nova godina06.01. Sveta tri kralja |
|  | II. | 20 | 16 | Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 23. 2. 2021. – 26. 2. 2021., nastava počinje 1. 3. 2021. |  |
| 2. | III. | 23 | 23 | Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 23. 2. 2021. – 26. 2. 2021., nastava počinje 1. 3. 2021. |  |
|  | IV. |  19 | 15 | Proljetni odmor učenika: 2. 4. 2021. – 9. 4. 2021., nastava počinje 12. 4. 2021. | 04. 04. 2021. - Uskrs05.04. 2021. – Uskrsni ponedjeljak |
|  | V. | 21 | 21 |  | 1. svibnja - Praznik rada |
|  | VI. | 19 | 12 |  18. 6. 2020. - kraj školske godine – početak ljetnih praznika za učenike | 3. lipnja 2021. Tijelovo22. lipnja 2021. – Dan antifašističke borbe |
|  | VII. | 7(kolektivni godišnji od 12.07.2021.do 23.08.) | - | - |  |
|  | VIII. | 7 | - | - | 5. kolovoza - Dan domovinske zahvalnosti 15. kolovoza - Velika Gospa |
| Ukupno 2. O. R.  |  | 135 | 102 |   |  |
| SVEGA: |  | 214 | 177 |  |  |

Zbog 24 satnog radnog vremena u Centru prinuđeni smo napraviti jedan most:

* 3. lipnja 2021. (Tijelovo) – 4. lipnja 2021.

#  4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA

4.1. GODIŠNJI FOND SATI ODG.-OBRAZ. SADRŽAJA PO ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **1.OOS** |  | **2.OOS** | **3.OOS** | **4OOS** | **5.OOS** |  |
| 1.TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA | 140 |  | 140 | 140 | 140 | 140 |  |
| 2.RADNI ODGOJ | 210 |  | 210 | 210 | 210 | 210 |  |
| 3.UPOZNAVANJE ŠKOLE I UŽE OKOLINE | 140 |  | 140 | 140 | 140 | 140 |  |
| 4.SKRB O SEBI | 105 |  | 105 | 105 | 105 | 105 |  |
| 5.KOMUNIKACIJA | 140 |  | 140 | 140 | 140 | 140 |  |
| 6.RAZVOJ KREATIVNOSTI(GK,LK) | 105 |  | 105 | 105 | 105 | 105 |  |
| 7. SOCIJALIZACIJA | 35 |  | 35 | 35 | 35 | 35 |  |
| 8. VJERONAUK |  |  **Mješovita skupina 70 sati**  |
| **UKUPNO** | **875** |  | **875** | **875** | **875** | **875** | **875** |

## 4.2. TJEDNI FOND SATI ODG.- OBRAZ. PODRUČJA PO SKUPINAMA

Tjedni nastavni plan po predmetima propisuje broj sati za svako odgojno-obrazovno područje, izbornu nastavu vjeronauka i izvannastavne aktivnosti.

Ostvarenje plana i programa odvija se u min. 35 tjedana nastavne godine sa min.175 nastavnih dana. Neće biti odstupanja od propisanog nastavnog plana. Izvješća ostvarenja pratit će razredno i učiteljsko vijeće i ravnateljica.

**Planiranje i programiranje**

Provesti temeljito izvedbeno programiranje na sljedeći način:

- globalno u Godišnjem planu rada

- tematski – mjesečno planiranje

-planiranje i programiranje provesti po propisanom nastavnom planu odgojno-obrazovnih područja (mjesečno planiranje) te specifičnostima odgoja i obrazovanja djece s teškoćama.

 Svi sadržaji izvanučioničke nastave planirani u Kurikulumu moraju biti detaljno isplanirani i dostavljeni ravnateljici minimalno 7 dana prije realizacije (posao koordinatora), zajedno s privolama roditelja za koje je zadužen službenik za zaštitu podataka, a izvješće o ostvarenjima najkasnije 3 dana nakon provedenih sadržaja (koordinator).

Kurikulum je zbog epidemiološke situacije za ovu školsku godinu maksimalno prilagođen epidemiološkim mjerama i uputama, te ne uključuje izlete i aktivnosti tijekom kojih bi dolazilo do miješanja različitih odgojno-obrazovnih skupina, posjete drugim ustanovama kao i dolaske drugih učenika, osoba i gostiju u Centar.

**5. PLAN ORGANIZACIJE KULTURNO - JAVNE DJELATNOSTI**

Uz odgoj i obrazovanje učenika nužno je kod djece poticati i razvijati različite sposobnosti osobnog umijeća u kulturi, sportu i ostalim aktivnostima. Sav takav rad i stvaralaštvo proizlaze iz aktivnog rada u vannastavnim i vanškolskim aktivnostima učenika.

On će se pozitivno usmjeriti na javnu, kulturnu i ostalu aktivnost škole u sredini u kojoj djeluje, a težit će i prema rezultatima višeg dometa.

Budući da naši učenici zbog njihovih psihofizičkih sposobnosti imaju smanjen izbor aktivnosti u svakodnevnom životu sredine u kojoj žive, a neki su kao korisnici domskog smještaja izdvojeni iz obitelji, te pet dana žive u domu našeg Centra, izuzetno je važno:

1. osigurati im maksimalni angažman u dometu njihovih sposobnosti i interesa
2. osiguravati kontakte s vršnjacima iz redovnih škola
3. poticati njihovu samosvijest, vjeru u vlastite sposobnosti i kreativnost
4. promovirati ideje tolerancije i sretnog suživota sa svima koji su drugačiji sa stalnim uključivanjem šire zajednice u naše aktivnosti

Kroz godinu će se ova djelatnost korigirati i izmjenjivati sukladno pozivima redovnih škola, organizacija, udruga i društava koji će nuditi svoju pomoć i suradnju, a koji će se realizirati uz pomoć roditelja i volontera, ali uvijek u okvirima aktivnosti zacrtanih Kurikulumom. Jedan dio aktivnosti koje nisu isplanirane, a učitelji procijene kao vrijedne za ostvarivanje ciljeva na dobrobit djece, moći će se predložiti Školskom odboru da ih naknadno izglasa te će se u obliku dopuna priložiti Kurikulumu.

Obilježavat će se važni državni, općinski i vjerski blagdani, u suradnji škole, učenika i roditelja i zajednice.

U SVIM PROJEKTIMA KOJI ĆE SE OSTVARIVATI TIJEKOM NASTAVNE GODINE (roditelji, volonteri, šira društvena zajednica) **GLAVNI NOSIOCI AKTIVNOSTI MORAJU BITI NAŠI UČENICI** JER JE TO JEDINI NAČIN POTICANJA NJIHOVIH KREATIVNIH SPOSOBNOSTI I PUT KA IZGRAĐIVANJU NJIHOVE SAMOSVIJESTI, (likovne, glazbene i sportske radionice).

***Zbog epidemiološke situacije izazvane virusom COVID-19, sve aktivnosti koje podrazumijevaju posjete učenika izvan Centra, aktivnosti s drugim učenicima i osobama, te posjete drugih osoba Centru trenutno nisu moguće. Ukoliko se epidemiološka situacija poboljša i mjere to dozvole, navedene aktivnosti će se provoditi kao dodatak Kurikulumu.***

Detaljan plan aktivnosti sukladno trenutnim epidemiološkim mjerama može se vidjeti u Kurikulumu Centra za šk.god. 2020./2021.

**6. PLAN BRIGE CENTRA ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I**

 **EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Sadržaj zadatka** | **Nositelj aktivnosti** | **Orijentacijsko vrijeme ostvarenja** |
| 1. | Mjere zaštite i higijene prostora Centra i okoliša |  |  |
|  | - dnevno održavanje i čišćenje učioničkog i ostalog prostora, svakodnevno sredstvima za dezinfekciju  | - spremačice  | - dnevno, tjedno |
|  | - dnevno održavanje sanitarnog čvora, tjedno osvježenja sredstvima za dezinfekciju, mjesečno jačim sredstvima za ispiranja | - spremačice i kućni majstor | - dnevno, tjedno, godišnje |
|  | - održavanje okoliša, svakih 14 dana košnja okoliša, dnevno metenje i pobiranje smeća,- odvajanje otpada u kante za recikliranje.  | - kućni majstor- PSP, svi u školi, komunalno poduzeće Grada | - dnevno, svakih 14 dana- tijekom nastavne godine |
|  | - godišnje održanje tavana i drugih prostora od suvišnih materijala, zaštite od požara | - domar i spremačice | - godišnje |
|  | - jedan puta god. izvršiti zaštitu od glodavaca - deratizacija, a mjesečno u prostorima škole i ostalog prostora | - domar i spremačice, djelatnici službe za deratizaciju | - 1 puta godišnje, mjesečno |
|  |  |  |  |
|  | Mjere zaštite higijene i zdravlja učenika* dnevno kupanje (tuširanje)
* higijena noktiju i kose
* higijena pri odlasku na toalet
* dijeljenje redovite terapije i pravovremeno rješavanje novonastalih ozljeda
* briga u prehrani učenika ( hranjenje)
* stručna pratnja u prijevozu učenika(kombi)
 | Njegovateljica | svakodnevno |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. | Prehrana učenika |  |  |
|  | - obuhvatiti sve učenike i štićenike | -ravnateljica, učitelji, odgajatelji - tajnica i kuharica | -godišnje |
|  | - jelovnici mliječno - kuhani sa potrebnim vitaminskim i ostalim sastojcima |   | - tjedno |
|  | - tjedni jelovnik  |  " | - tjedno na početku |
|  | - zdravstveni pregledi kuhara svakih 6 mjeseci, -redoviti pregledi prema procjeni od opasnosti, sistematski pregledi djelatnika  |  - tajnica,HZZO, Dom zdravlja, poliklinika | - polugodišnje-prema planu procj.-svake 3 god. |
|  | - upoznati roditelje sa stanjem prehrane i mjerama za poboljšanje | - razrednici | - roditeljski sastanak |
|  | - organizirati higijenu ruku prije obroka | - učiteljice i njegovateljica | - dnevno |
|  | - dnevno i tjedno održanje prostora kuhinje, pranje posuđa u “halarnidu” uzimanje “brisa” dva puta godišnje, pregledi vode i ljudi | - kuhari, Higijenski zavod | - dnevno, tjedno - polugodišnje |
| 2 a. | - mjere za zdravu prehranuUVOĐENJE NACIONALNIH SMJERNICA ZA PREHRANU UČENIKA U OŠ (MZRH)- Putem različitih brošura (Živjeti zdravo i Prehrambene smjernice )- Primjerenim razgovorima s obzirom na psiho-fiz. Stanje naših učenika, kroz aktivnosti u našem Kurikulumu te direktno na praktičan način u našoj šk. kuhinji (edukacija kuharice te ujedno i njegovateljica koje pomažu pri hranjenju)- Učiteljice u nastavi i domu Centra svakodnevno kroz praktičan rad te kroz sva odg. obr. područja u nastavi |  - kuharica, tajnica, ravnatelj, odgajatelji- učiteljice, odgajatelji, roditeljiMag. sanit. Ing. Nikolina Kovačević, ravnateljica učiteljice u nastavi i odgajatelji | - dnevno- tijekom školske godinedva puta godišnje svaki dan |
| 3. | Sistematski pregledi i zaštita zdravlja učenika |  |  |
|  | - provođenje tjelesnog vježbanja u dvorani i na dvorištu učenika po nastavnu planu | - učitelji  | - dnevno i tjedno |
|  | - Izleti učenika | - razrednici | - godišnje po planu |
|  | - predavanja za zaštitu zdravlja učenika i kontakti s hitnom medicinskom ambulantom te stanicom hitne pomoći po potrebi | - medicinska služba i škola |   “ |
|  | - cijepljenje štićenika protiv gripe | - Centar i Dom zdravlja | - studeni |
|  | - prevencija zaštite zuba svakodnevnim pranjem poslije obroka ( nastavak Projekta zaštita zubi) | - razrednici i odgajatelji- dr. Licul  | - svakodnevno |
| 4.  | Socijalne akcije |  |  |
|  | - ustanoviti brojno stanje učenika sa socijalnim iskaznicama, socijalnom pomoći i posebno slabih socijalno ekonomskih prilika u obitelji | - razrednici | - rujan |
|  | - sudjelovanje u akcijama Crvenog križa i Caritasa za prikupljanje novca | - škola, učenici i roditelji |  - listopad - kraj |
| 4 a. | - stalni kontakti s Centrima za soc. skrb i ostalim ustanovama te po potrebi s obit. LiječnikomUgovor sa Probacijskim uredom Pula. Socijalizacija i ispomoć – rad za opće dobro | - ravnateljica, stručne  suradniceRavnateljica i probacijska službenica  | * godišnje po potrebi

- po ugovoru |
| 4b. | Ekološko osvješćivanje( sakupljanje starog papira, plastičnih boca) | - Svi učenici, djelatnici i roditelji | - tijekom školske godine |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 7. PODACI O TJEDNIM RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

## 7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA

Na temelju broja odjela učenika i odrednica nastavnog plana i programa te Pravilnika o tjednoj radnoj obvezi učitelja, provedenom natječaju za stručnu zastupljenost u nastavi, prikazuju se svi elementi u tablici. Ostali djelatnici radit će po potrebama unutarnje organizacije i drugim zakonskim obvezama.

**Broj izvršitelja u nastavi i ostalim djelatnostima u šk. 2020./21. g.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Broj izvršitelja |  |
| Redni | Naziv skupine poslova | Puno radno vrijeme40 h tjedno | Nepuno radno vrijeme | UKUPNO |
| broj |  | Neodređeno | Određ. | Neodr. | Određ. |  |
| 1.2. | Učitelj-defektolog/rehabilitatorOdgajatelj u domskom smještaju | 4- | 11 | - | - | 51 |
| 3. | Ravnatelj | 1 | - | - | - | 1 |
| 4. | Defektolog-logoped, stručni. sur. | 1 | - | - | - | 1 |
| 4.5. | Psiholog, str.sur.Prof. glazbene kulture | -1 | -- | 1- | -- | 11 |
| 6. | Noćni pazitelj | 1 | - |  - | - | 1 |
| 7.8. | TajnikRačunovođa | -- | -- | 11 | -- | 11 |
| 9. | Kućni majstor | - | - | 1 |  - | 1 |
| 10. | Kuharica | 1 | - | - | - | 1 |
| 11.12. | SpremačiceNjegovateljica/spremačica | 11 | -- |  - - | - | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO:** | **11** | **2** | **4** | **-** | **17** |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
		2. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja defektologa, stručnih suradnika, odgajatelja u domu i učitelja glazbene kulture**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu sa Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa. Centar radi 24 sata te je pored neposrednog rada s učenicima obaveza pedagoških djelatnika sudjelovati u dežurstvu u Centru da bi Centar mogao funkcionirati. Prijevoz učenika odrađuje kućni majstor unutar svojeg radnog vremena.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime učitelja | Odg.-obr. skupina | Redovna  nastava | Ukupno neposr. rad | Ostaliposlovi |  U K U P N O |
| TJEDNO | GODIŠNJE |
| 1. | KATJA FARAGUNA | Učitelj glazbene kulture | 20 | 20 | 20 | 4040204040404040 | 14401440 72014401440144014401440 |
| 2. | NADA ZUPIČIĆ | StručniSuradnikDefektolog logoped | 25 | 25 | 15 |
| 3. | Franka Filippi Užičanin | Stručni suradnik psiholog | 12,5 | 12,5 | 7,5 |
| 4. | IVANA RUKAVINA | 1. OOS | 24 | 24 | 16 |
| 5. | AZRA BULJUBAŠIĆ | 2. OOS | 24 | 24 | 16 |
| 6. | ANKA DUŠANEK | 3.OOS | 24 | 24 | 16 |
| 7. | MARTINA GAJŠAK | 4. OOS | 24 | 24 | 16 |
| 8. | KHRYSTYNA ZAHORIY | 5.OOS | 24 | 24 | 16 |
| 9. | KRISTINA JURKOVIĆ | 6.OOS-autisti/UMR- dom | 15 | 30 | 10 | 40 1440 |

7.2 Tjedno zaduženje ostalih djelatnika Centra

Tablica 7.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br.  | Ime i prezime djelatnika | Struka | Naziv posla kojeg obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme |
| 1. | Martina Herceg |  Profesor rehabilitator | ravnateljica | 40 | 7 – 15 sati(i po potrebi u popodnevnoj smjeni 2x tjedno) |
| 2. | Eni Peršić Jakovašić | Diplomirani pravnik | tajnica | 20 | UTORAK 7-15 SATIČETVRTAK 7-15 SATIPETAK 7-11 SATI |
| 3. | Vanda Čondić | ekonomist | Voditelj računovodstva | 20 | Svaki drugi radni dan 7-15 sati |
| 3. | Violeta Diminić | kuharica | kuharica | 40 | 7 – 15sati |
| 4. | Ksenija Merlin | Slastičar +njegovatelj | spremačica | 40 | 13 -21satPetak: 8.30 -16.30sati |
| 5. | Nataša Radulović | Njegovateljica | Njegovatelj/spremačica | 2020 | 7-15 sati |
| 6. | Danijel Licul | stolar | kućni majstor/vozač | 20 | 10-14 sati |
| 7. | Nilvana Černjul | odgajatelj/ njegovatelj | noćni pazitelj | 40 | 21.20- 7.20\* |

\*Djelatnica radi od ponedjeljka uvečer do petka ujutro (4 dana) 10 sati tjedno s neradnim periodom od petka ujutro do ponedjeljka uvečer.

**8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJANJA UČITELJA I OSTALIH DJELATNIKA**

1. Provođenje stalnog osposobljavanja u struci provodit će se kroz sljedeće dijelove:

 1. učitelji koji rade sa učenicima (učit. rehabilitatori)

 2. stručni suradnici

 3. ravnatelj škole

 4. ostali djelatnici - tajnik i računovođa

2. Osposobljavanje će se provoditi:

 1. samostalno: Stručna literatura, časopisi, mediji, predavanja, TV

 2. u školi: Stručni skupovi učitelja defektologa i stručnih suradnika

 3. Učiteljsko vijeće

 4.Razredna vijeća

 5.Izvan škole – stručni skupovi učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja – ( na lokalnoj razini, na razini županije, na međužupanijskim razinama i na državnoj razini)

**Plan rada Aktiva učitelja i stručnih suradnika**

**za školsku godinu 2020./2021.**

 **ČLANOVI AKTIVA UČITELJA**: Ivana Rukavina, Nada Zupičić, Azra Buljubašić, Franka Filippi Užičanin, Khrystyna Zahoriy, Anka Dušanek, Martina Gajšak, Kristina Jurković

 **VODITELJ AKTIVA**: Katja Faraguna

 Tijekom školske godine planira se održati 4 Aktiva učitelja i stručnih suradnika sa slijedećim temama :

* + 1. Anka Dušanek – Navike komuniciranja – 10. mj. 2020.
		2. Ivana Rukavina, Azra Buljubašić – Stavovi djelatnika odgojno-obrazovnog sustava na uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnih komunikacijskih posrednika - 11. mj. 2020.
		3. Khrystyna Zahoriy – Uporaba mobilnih aplikacija u rehabilitaciji osoba oštećena vida – 1. mj. 2021.
		4. Katja Faraguna – Metodika glazbene kulture za rad u dječjim vrtićima prilagođeno djeci sa teškoćama u razvoju - 2. mj. 2021.

 Osim navedenih tema, na Aktivu učitelja i stručnih suradnika po potrebi će se razgovarati o problematici u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, aktualnim temama vezanih za školu te nadolazećim događanjima unutar centra. Točni datumi održavanja Aktiva odrediti će se naknadno, ovisno o ostalim obvezama članova Aktiva.

Ostali oblici provodit će se po planu nadležnih stručnih tijela, a odluku o upućivanju donosit će ravnatelj škole sukladno potrebama i odlukama učiteljskog vijeća i ***materijalnih*** mogućnosti škole.

Sva stečena dokumentacija pohranjivat će se u osobne obrasce djelatnik

**9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I UPRAVLJANJA CENTROM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv tijela** | **Zadaća i sadržaj** | **Vrijeme ostvarenja** | **Ostvaritelj** |
| **Učiteljsko vijeće** | 1. Održati najmanje 4 sjednice učiteljskog vijeća (dvije u 1. i dvije u 2. obraz. razdoblju)  | Tijekom godine | ravnatelj |
|  | 2. Izvješća o radu za proteklu šk. godinu i na kraju svakog obrazovnog razdoblja | kolovoz, siječanj | ravnatelj |
|  | 3. Organizacija rada na početku školske godine i donošenja godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma | kolovoz, rujan | ravnatelj |
|  | 4. Mjere i zadaće za unapređivanje odgoja i znanja učenika  | studeni, travanj | ravnatelj, stručne suradnice, učitelji |
|  | 5. Unapređivanje rada Centra i Vijeća roditelja6. Ostale zadaće iz Plana rada Centra  | rujan, travanjstalno | ravnatelj,defektol., učiteljiravnatelj, voditelji, učitelji  |
| **Razredno vijeće** | 1. Održati najmanje 4 sjednice vijeća u toku školske godine | 9., 12., 4., 6. mjesec | razrednicirazrednici |
|  | 2. Donijeti plan i program aktivnosti tijekom godine | 9. mjesec | razrednici |
|  | 3. Donijeti plan izleta  | 9. mjesec | razrednici |
|  | 4. Raspraviti plan održanja roditeljskih sastanaka i pojedinačnih razgovora | 9. mjesec | Razrednici, struč.sur. |
|  | 5. Pratiti napredovanje učenika u znanju i ponašanju i poduzimati zadaće za unapređivanje rezultata | stalno | Razrednici, struč.sur. |
|  | 6. Provoditi i ostale zadaće skupa, ekološke akcije, izvannastavne aktivnosti | stalno | razrednici |
| **Vijeće roditelja** | 1. Održati najmanje 2 sastanka Vijeća roditelja | rujan, veljača, lipanj |  |
|  | 2. Raspraviti izvješće o radu u protekloj školskoj godini | rujan | Ravnateljica |
|  | 3. Raspraviti o prijedlogu novog godišnjeg plana rada i Kurikuluma | rujan |  |
|  | 4. Poboljšanje rada Centra i suradnje doma i učeničke sredine | Tijekom godine |  |
|  | 5. Izleti, priredbe | Veljača, travanj |  |
|  | 6. Analiza rada | lipanj |  |
| **Školski odbor** | 1. Razmatranje izvješća o radu Centra za proteklu školsku godinu i za svako obrazovno razdoblje | rujan, veljača  | ravnatelj, predsjednik školskog odbora |
|  | 2. Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra i Kurikuluma | rujan  | ravnatelj |
|  | 3. Donošenje plana investicijskog ulaganja za tekuću i novu školsku godinu | listopad | ravnatelj |
|  | 4. Ostale zadaće iz Statuta i rada Centra | stalno | ostali |
|  | 5. Davanje mišljenja i suglasnosti na prijedlog ravnatelja pri zapošljavanju novih djelatnika | prema potrebi (natječaju) | članovi |

**10. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI, SMANJENJE NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

Preventivni program izrađen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti u Republici Hrvatskoj ( dio koji se odnosi na školstvo ) i Programu za smanjenje nasilja i povećanju sigurnosti u školama.

**PLAN AKTIVNOSTI PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ 2020./21. GODINI**

**1. SURADNJA S RODITELJIMA**

Osnovni ciljevi suradnje s roditeljima su:

Osnovni oblici suradnje s roditeljima će biti roditeljski sastanci, informacije i radionice, na kojima će roditelji biti upoznati sa različitim situacijama. Osnovni oblici rada odvijat će se putem radionica i predavanja od strane djelatnika Centra.

Teme se mogu mijenjati i nadopunjavati s obzirom na sastav, a time i potrebe pojedinog razrednog odjela. Razrednici mogu i sami predlagati teme prema svojim sklonostima, odnosno potrebama roditelja ili djece, a koje će se svake školske godine pri planiranju uvrstiti u godišnji program.

**2. RAD S UČENICIMA**

Opće preventivne mjere odnose se na specifičan edukativni rad kojemu je cilj unapređenje tjelesnog i duševnog zdravlja. .

Mjere koje će se poduzeti podrazumijevaju učenje socijalnih vještina:

- vježbanje samokontrole

- vještine nadvladavanja životnih problema

- vještine odupiranja pritiska grupe

- adekvatni načini iskazivanja osjećaja

- razvoj ustrajnosti

- vježbanje komunikacije

- stvaranje i održavanje zdravih međuljudskih odnosa

Edukacija učenika će biti:

- putem redovne nastave

- putem zidnih novina, plakata, panoa

- radom u kurikularnim aktivnostima

- videokazetama u slobodno vrijeme učenika u Centru

- predavanjima stručnih predavača (školski liječnik, djelatnici policijske uprave, stomatolog, veterinar isl.).

**3. DISKRETNI PROGRAM ZAŠTITE**

Učitelji će pratiti događanja u životu obitelji učenika kako bi uočili djecu čiji je život opterećen teškim problemima putem suradnje s roditeljima, razgovori s roditeljima, promatranje ponašanja učenika, individualni razgovori s učenicima.

Pri identifikaciji učenika kojima je potreban diskretni program zaštite, stručni suradnici Centra

izradit će dosje praćenja za svakog takvog učenika ukoliko ih bude, gdje će evidentirati personalni zaštitni program, tj. metode i načine razvoja samopouzdanja i samopoštovanja.

 Učenike koji manifestiraju bilo koji oblik psihičkih smetnji treba uputiti nadležnim službama

( liječnik, psiholog i sl. ).

**11. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE**

Korupcija se definira kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi.

Naša škola, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, poduzimat će preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije (temeljem Nacionalnog programa suzbijanja korupcije 2006.-2008. kojeg je donio Hrvatski sabor 31.ožujka 2006.) kroz sljedeće:

**I. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI**

U redovnoj nastavi: provoditi teme vezane uz korupciju kako bi djeca na njima razumljiv način mogla pojmiti korupciju i njene opasnosti.

Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost.

Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

U opredijeljenosti za europski suživot prihvaćanje novih društveno-kulturnih vrijednosti te nacionalnog identiteta, a sve kroz aktivnosti primjerene intelektualnim sposobnostima naših polaznika.

Razvijanje etičke dimenzije potrebne za život dostojan čovjeka: razvoj stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, rječnik važnih pojmova, međusobno poštivanje ( suodnos učenik-učitelj-djelatnik).

Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama.

**II. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

* + u sferi materijalnog poslovanja škole
	+ u sferi zasnivanja radnih odnosa
	+ obavljanje računovodstvenih poslova
	+ obavljanje tajničkih poslova
	+ u radu i poslovanju općenito.

Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole i donošenja odluka, te dostupan protok informacija.

Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci.

Puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava.

Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj.

**12. NACIONALNI PROGRAM – DUZS**

Centar već više godina surađuje sa županijskim DUZS –om. Rezultati ove suradnje su nagrade na nivou države (likovni uradci). Suradnja će se nastaviti i ove školske godine.

 Ravnateljica Centra:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Martina Herceg, prof. rehabilitator