**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: 602-02/19-01/04

Urbroj: 2144/01-55-72-01-19-1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA**

**ŠKOLSKA 2019./2020. GODINA**

LABIN, 25. rujna. 2019.

**OSOBNI PODACI O CENTRU**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv ustanove | Centar „ Liče Faraguna „ |
| Adresa ( mjesto, ulica i broj ) | Labin, Šćiri 3 |
| Broj i naziv pošte | Labin, 52220 |
| Broj telefona i telefaxa  E mail: | Tel. / fax : 052-856-468  Tel. 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/ UMR)- Azra Buljubašić  2.OOS (autisti/UMR) – Ivana Rukavina  3.OOS (UMR/UTMR) – Marčela Rajković Crevar  4.OOS (autist/UMR) – Gordana Zahtila  5.OOS (UMR/UTMR) – Khrystyna Zahoriy  6.OOS (autisti/UMR) – domski smještaj – Kristina Jurković |
| Broj djelatnika | Učitelji defektolozi /rehabilitatori 3  Učitelji – nestruč.zamjena 3  Prof. glazbene kulture 1  Stručni suradnici 1,5  Ravnatelj 1  Tajnica 0,5  Voditelj računovodstva 0,5  Spremačice 1,5  Kuharica 1  Kućni majstor 0,5  Noćni pazitelj 1  Njegovateljica 0,5  **SVEUKUPNO djelatnika 17**  Od toga:  - s punim radnim vremenom: 13 djelatnika\*  - s pola radnog vremena : 4 djelatnika  POMOĆNICI U NASTAVI   * Nikolina Rački – Luka Lučić * Aldijana Josipović – Sandi Barat/Emanuel Saina * Tanja Milevoj – Mauro Paris * Roberta Mijaton – Mate Česnik Roce |
| 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 2019./20. 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

3.5. Raspored sati

**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**

**12. NACIONALNI PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE**

Županija Istarska

Grad Labin

Centar «Liče Faraguna» Labin

### U Labinu

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08), članka 11. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 68/2018), te članka 11. Statuta Centra „Liče Faraguna“, a uz raspravu sa sjednice Učiteljskog vijeća od 1. listopada 2019. i na prijedlog Vijeća roditelja sa sjednice od 2. listopada 2019., Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. godine donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA**

**ZA ŠKOLSKU 2019./2020. 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 (LMR, UMR, TŽMR, TMR i AUTISTI) 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, učitelj i stručni suradnik). 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 (8), općine Sv. Nedjelja (2), općine Pićan (2), općine Sv. Lovreč (1), općine Tar-Vabriga (1), grad Poreč (1) i Gračišće (1).

**1.2 PROSTORNI UVJETI**

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

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 (prostorija dnevnog boravka), 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. | 3 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi |
| 2. | Ivana Rukavina | 1988. | 5 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi |
| 3. | Khrystyna Zahoriy | 1992. | 3 | Magistra edukacijske rehabilitacije | VSS | Učitelj rehabilitatoru nastavi |
| 4. | Marčela Rajković Crevar | 1980. | 5 | Prof. talijanskog jezika i povijesti | VSS | Učitelj rehabilitator u nastavi – nestručna zamjena |
| 5. | Gordana Zahtila | 1970. | 13 | Inženjer tekstilne tehnologije | VŠS | Učitelj rehabilitator u nastavi – nestručna zamjena |
| 6. | Kristina Jurković | 1981. | 2 | Profesor likovne kulture | VSS | Odgojitelj u domu – nestručna zamjena |
| 7. | Katja Faraguna | 1978. | 6 | Profesor glazbene kulture | VSS | Učitelj glazbene kulture |
| 8. | Igor Miljanović | 1986. | 4 | Dipl. teolog/mag. teologije | VSS | Vjeroučitelj  (ugovor o djelu) |

**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 | Radni  Staž | Struka | Školska sprema | Posao |
| 1. | Eni Peršić Jakovašić | 1984. | 4 | Diplomirani pravnik | VSS | Tajnica |
| 2. | Vanda Čondić | 1962. | 33 | Ekonomist | VŠS | Računovođa |
| 2. | Nilvana Černjul | 1962. | 23 | Odgajatelj  (+ njegovateljica) | SSS | Noćni pazitelj |
| 3. | Violeta Diminić | 1973. | 21 | KV - kuharica | SSS | Kuharica |
| 4. | Danijel Licul | 1963. | 22 | stolar | SSS | Kućni majstor |
| 5. | Nataša Radulović | 1967. | 15 | njegovateljica | SSS | Spremačica/njegovateljica |
| 6. | Ksenija Merlin | 1972. | 14 | 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 | 4 | 1 |  | - | - |
| 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: | 10 | 2 | 5 | - | - |

# 3. ORGANIZACIJA RADA

3.1 PODACI O UČENICIMA I ODGOJNO-OBRAZOVNIM SKUPINAMA

U školskoj 2019./2020. 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 vodilo se računa o kronološkoj dobi djeteta i njegovih sposobnosti.

Ove školske godine trenutno je osigurana pomoć četiri pomoćnika u nastavi ( sredstva EU- istarska županija), te se čeka suglasnost za pomoćnika u nastavi za još jednu učenicu.

Podaci o učenicima, odgojno-obrazovnim skupinama i razrednicima

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odgojno obrazovna  skupina | Broj učenika | Broj odjela | | Djevojčica | Dječaka | Razrednik |
| 1.OOS  Autisti | 2 | 1 | - | 1 | 1 | AZRA BULJUBAŠIĆ |
| 2. OOS  UMR-autisti | 4 | 1 | - | 1 | 3 | IVANA RUKAVINA |
| 3. OOS  UMR/TMR | 4 | 1 | - | 4 | - | MARČELA RAJKOVIĆ CREVAR |
| 4. OOS  Autist/UMR | 3 | 1 | - | 1 | 2 | GORDANA ZAHTILA |
| 5.OOS  UMR/TMR | 3 | 1 | - | \_ | 3 | KHRYSTYNA ZAHORIY |
| UKUPNO | 16 | 5 | - | 7 | 9 |  |

## Tablica 3.1- 2: Domski smještaj

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

## 3.2 ORGANIZACIJA RADA U DOMU

- 7.00 – 7.30 sati njegovatelj (obavlja jutarnju higijenu i podjelu medikamentozne terapije), uz dežurstvo stručne suradnice ponedjeljkom od 7.00 do 7.50 sati

- U 7.30 – 7.50h dežurstvo (doručak) - stručne suradnice (od utorka do petka)

- Redovna nastava 8.00-12.20.

- Od 12.20 – 14.00h dežurna učiteljica (od ponedjeljka do četvrtka), petkom odgajatelj u domu preuzima dežurstvo (ručak i pasivni odmor)

- Od 14.00 do 21.00h 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 14.00 do 21.00 se odvijaju redovite aktivnosti domskog života. Od 15,00h do 18,30h se provodi neposredni odgojno-obrazovni rad. Od 18,30h do 21,00h se odvijaju uobičajene domske aktivnosti.

- U 21.00 sati odgojitelj predaje dužnost noćnoj paziteljici čija smjena završava u 07.00 sati.

|  |  |
| --- | --- |
| DNEVNI RASPORED UČENIKA-ŠTIĆENIKA | |
| 7,00- 7,30 | Ustajanje i osobna higijena  (njegovateljica) |
| 7,30-7.50  7.50-8.00 | Doručak i priprema za nastavu, odlazak u dnevni boravak(stručne suradnice)  Odlazak u učionice |
| 8.00-12.20 | Odgojno-obrazovni rad |
| 12.20– 13.00 | Dežurni učitelj - ručak |
| 13.00 – 14.00 | Pasivni odmor-dežurna učiteljica |
| 14.00 -14,30 | Osobna higijena i tuširanje |
| 14,30-15.00 | Program slobodnog vremena |
| 15.00-18.30 | Neposredni dgojno obrazovni rad |
| 16 – 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 |
| 21.00 – 07.00 | Noćni pazitelj |

**3.3 ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTVO**

U Centru se nastava i život i rad u Domu isprepliću.

Odgojno-obrazovni rad se provodi u jutarnjoj smjeni. Od 07.00 do dolaska dežurnog učitelja u 7.30 jutarnju higijenu i medikamente (terapija) obavlja njegovateljica, nadzire oblačenje i pospremanje soba. Ponedjeljkom ujutro od 7.00 do 7.50 dežurstvo preuzima stručna suradnica (prihvat domske djece, doručak). Od utorka do petka dežurstvo od 7.30 do 7.50 preuzimaju stručne suradnice logopedinja i psihologinja (izmjenjuju se, a nakon toga slijedi početak nastave. U 12.20 dežurstvo nastavlja dežurni učitelj (ručak) do 14.00 sati, petkom dežurstvo preuzima odgajatelj u domu.

Odgajatelj u domu:

Od ponedjeljka do četvrtka

1.) od 14.00 h do 21.00 h – Odgajateljica Kristina Jurković

**a) Petak 14.00h do 16.00h + dežurstvo petkom od 12.20h do 14.00.h**

**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. Od šk. god. 2012/13. uveden je prijevoz učenika školskim kombijem, ovisno o potrebi. Ove školske godine biti će organiziran prijevoz kući nakon nastave za dvije učenice, a troškove prijevoza za te učenice su preuzimaju općine Sv. Nedelja i Pićan. S obzirom da u pratnji treba biti stručna osoba, vožnja je trenutno odgođena do dobivanja suglasnosti MZO za pomoćnika u nastavi i puno radno vrijeme njegovatelja. U slučaju urgentnosti ( 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 dnevno, 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 |
|  |  |  | 16 | 4 |
| ZAJUTRAK |  | 4 |  |  |
| UŽINA | 16 |  |  |  |
| RUČAK |  | 4 |  |  |
| UŽINA |  | 4 |  |  |
| VEČERA |  | 4 |  |  |
| UKUPNO: | 16 | 16 | 16 | 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 2019./2020** Ministarstva znanosti i obrazovanja u Istarskoj županiji usvojena je četvrta varijanta školskog kalendara.

Nastava se ustrojava u **dva** polugodišta.

* **Prvo polugodište** traje od 09. rujna 2019. godine do 22. prosinca 2020. godine
* **Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine.

Nastavna godina je podijeljena sa četiri kraća odmora za učenike:

* 1. **Jesenski odmor za učenike** počinje 30. listopada 2019. godine i traje do 31. listopada 2019. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2019. godine
  2. **Prvi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 3. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2020. godine
  3. **Drugi dio zimskoga odmora za učenike** počinje 24. veljače 2020. godine i završava 28. veljače 2020. godine, s tim da nastava počinje 2. ožujka 2020. godine
  4. **Proljetni odmor učenika** počinje 9. travnja 2020. godine i završava 10. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 14. travnja 2020. godine

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

Tablica 3.4: GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno |  | Broj dana | | Učenički |  |
| razdoblje | Mjesec | Radnih  za učitelje | Nast. /radnih za učenike | praznici | Blagdani |
|  | IX. | 21 | 16 |  |  |
| 1. | X. | 20 | 20 | Jesenski odmor učenika 30. 10. 2019. – 31. 10. 2019., nastava počinje 4. 10. 2019. | 8. 10. - Dan neovisnosti - utorak  - most (ponedjeljak 7.10.-utorak 8.10.) |
|  | XI. | 20 | 20 | Jesenski odmor učenika 30. 10. 2019. – 31. 10. 2019., nastava počinje 4. 10. 2019. | * 1. - Dan svih svetih – petak |
|  | XII. | 19 | 15 | Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 23.012. 2019. – 3. 1. 2020., nastava počinje 7. 1. 2020. | 25. 12. Božić - srijeda  26.12. Sv.Stjepan – četvrtak |
| Ukupno 1. O. R. |  | 80 | 71 |  |  |
|  | I. | 22 | 19 | Prvi dio zimskoga odmora za učenike: 23.012. 2019. – 3. 1. 2020., nastava počinje 7. 1. 2020. | 1.01. Nova godina – srijeda  06.01. 2019. Sveta tri kralja- ponedjeljak |
|  | II. | 20 | 15 | Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 24. 2. 2020. – 28. 2. 2020., nastava počinje 2. 3. 2020. |  |
| 2. | III. | 22 | 22 | Drugi dio zimskoga odmora za učenike: 24. 2. 2020. – 28. 2. 2020., nastava počinje 2. 3. 2020 |  |
|  | IV. | 19 | 19 | Proljetni odmor učenika: 9. 4. 2020. – 10. 4. 2020., nastava počinje 14. 4. 2020. | 12. 04. 2019. Uskrs – nedjelja  13. 04. 2019. - Uskršnji ponedjeljak |
|  | V. | 20 | 20 |  | 1. svibnja - Međunarodni praznik rada – petak |
|  | VI. | 19 | 11 | 18. 6. 2020. - kraj školske godine – početak ljetnih praznika | 11. lipnja 2019. Tijelovo  22. lipnja 2019. – Dan antifašističke borbe  25. lipnja - Dan državnosti |
|  | VII. | 8  (kolektivni godišnji od 13.07.2019.do 24. 08. 2020. – okvirno ovisno o broju dana godišnjeg odmora) | - | - |  |
|  | VIII. | 6 | - | - | 5. kolovoza - Dan domovinske zahvalnosti  15. kolovoza - Velika Gospa |
| Ukupno 2. O. R. |  | 136 | 106 |  |  |
| SVEGA: |  | 216 | 177 |  |  |

Zbog 24 satnog radnog vremena u Centru prinuđeni smo napraviti dva mosta:

* + 1. 7. listopada – 8. listopada 2019. (Dan neovisnosti)
    2. 11. lipnja – 12. Lipnja 2020. (Tijelovo)

**DNEVNI RITAM DOMSKOG SMJEŠTAJA - ŽIVOT U DOMU**

Raspored sati za učenike iz doma je izrađen za jednu odgojno-obrazovnu skupinu (autisti/UIT). U domu radi odgajatelj od 14 do 21h (ponedjeljak-četvrtak), te 14-16h petkom. Od 12.20h do 14.00h dežurstvo s domskim učenicima preuzimaju učiteljice (rotacija) od ponedjeljka do četvrtka, petkom odgajatelj u domu.

|  |  |
| --- | --- |
| 12.20 – 13.00 | Ručak, pospremanje blagovaonice |
| 13 – 14.00 | Pasivni odmor |
| 14.00 -14.30 | Osobna higijena ( tuširanje) |
| 14.30 – 15.00 | Program slobodnog vremena |
| 15.00– 18.30 | Odgojno obrazovni rad |
| 16.00– 16.15 | Marenda |
| 18.30 – 19.00 | Večera |
| 19.-19.30 | Program slobodnog vremena |
| 19.30 – 21.00 | Osobna higijena (svakodnevno tuširanje) i pripreme za spavanje |

# 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RAD** | **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) koristeći najnovije programe Ministarstva prosvjete i športa (HNOS) 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).

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

Uz odgoj i naobrazbu djece nužno je kod djece poticati i razvijati različite sposobnosti osobnog umijeća u kulturi, športu 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 psiho-fizičkih sposobnosti imaju smanjen izbor aktivnosti u svakodnevnom životu sredine u kojoj žive, a neki su kao štićenici 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).

Detaljan plan aktivnosti može se vidjeti u Kurikulumu.

**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 prehranu  UVOĐENJE 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, roditelji  Mag. sanit. Ing. Nikolina Kovačević, ravnateljica  učiteljice u nastavi i odgajatelji | - dnevno  - tijekom školske godine  dva 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. Liječnikom  Ugovor sa Probacijskim uredom Pula.  Socijalizacija i ispomoć – rad za opće dobro | - ravnateljica, stručne  suradnice  Ravnateljica 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. 2019./20. g.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Broj izvršitelja | | | |  |
| Redni | Naziv skupine poslova | Puno radno vrijeme  40 h tjedno | | Nepuno radno vrijeme | | UKUPNO |
| broj |  | Neodređeno | Određ. | Neodr. | Određ. |  |
| 1.  2. | Učitelj-defektolog/rehabilitator  Odgajatelj u domskom smještaju | 2  - | 3  1 | - | - | 5  1 |
| 3. | Ravnatelj | 1 | - | - | - | 1 |
| 4. | Defektolog-logoped, stručni. sur. | 1 | - | - | - | 1 |
| 4.  5. | Psiholog, str.sur.  Prof. glazbene kulture | -  1 | -  - | 1  - | -  - | 1  1 |
| 6. | Noćni pazitelj | 1 | - | - | - | 1 |
| 7.  8. | Tajnik  Računovođa | -  - | -  - | 1  1 | -  - | 1  1 |
| 9. | Kućni majstor | - | - | 1 | - | 1 |
| 10. | Kuharica | 1 | - | - | - | 1 |
| 11.  12. | Spremačice  Njegovateljica/spremačica | 1  1 | -  - | -  - | - | 1  1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO:** | **9** | **4** | **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 | Ostali  poslovi | U K U P N O | |
| TJEDNO | GODIŠNJE |
| 1. | KATJA FARAGUNA | Učitelj glazbene kulture | 20 | 20 | 20 | 40  40  20  41  40  40  40  40 | 1440  1440  720  1512  1440  1440  1440  1440 |
| 2. | NADA ZUPIČIĆ | Stručni  Suradnik  Defektolog logoped | 25 | 25 | 15 |
| 3. | Franka Filippi Užičanin | Stručni  suradnik  psiholog | 12,5 | 12,5 | 7,5 |
| 4. | AZRA BULJUBAŠIĆ | 1. OOS-AUTISTI | 25 | 24 | 16 |
| 5. | IVANA RUKAVINA | 2. OOS – autist/UMR | 24 | 24 | 16 |
| 6. | MARČELA RAJKOVIĆ CREVAR | 3.OOS – UMR/UTMR | 24 | 24 | 16 |
| 7. | GORDANA ZAHTILA | 4. OOS-. UMR/autist | 24 | 24 | 16 |
| 8. | KHRYSTYNA ZAHORIY | 5.OOS- UTMR/UMR | 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 SATI  ČETVRTAK 7-15 SATI  PETAK 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 -21sat  Petak: 8.30 -16.30sati |
| 5. | Nataša Radulović | Njegovateljica | Njegovatelj/  spremačica | 20  20 | 7-15 sati |
| 6. | Danijel Licul | stolar | kućni majstor/vozač | 20 | 7-11 sati\* |
| 7. | Nilvana Černjul | odgajatelj/ njegovatelj | noćni pazitelj | 40 | 21- 7\*\* |

\*Radno vrijeme kućnog majstora/vozača ovisno o vožnji učenika

\*\*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. defektolozi)

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 2019./2020.**

**ČLANOVI AKTIVA UČITELJA**: Ivana Rukavina, Nada Zupičić, Azra Buljubašić, Franka Filippi Užičanin, Khrystyna Zahoriy, Gordana Zahtila, Marčela Rajković Crevar, Kristina Jurković

**VODITELJ AKTIVA**: Katja Faraguna

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

* + 1. Azra Buljubašić – Multidimenzionalna procjena mladih prema osobama sa invaliditetom – 10. mj. 2019.
    2. Franka Filippi Užičanin – Značaj terapije igrom - 11. mj. 2019.
    3. Nada Zupičić – Vježbe za razvoj govora – 1. mj. 2020.
    4. Učitelji i stručni suradnici - Završna priredba - 2. mj. 2020.

Osim navedenih tema, na Aktivu učitelja i stručnih suradnika po potrebi će se ragovarati 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 roditelja  6. Ostale zadaće iz Plana rada Centra | rujan, travanj  stalno | ravnatelj,defektol., učitelji  ravnatelj, voditelji, učitelji |
| **Razredno vijeće** | 1. Održati najmanje 4 sjednice vijeća u toku školske godine | 9., 12., 4., 6. mjesec | razrednici  razrednici |
|  | 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 2018./19. 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