


---

## **e-Matica upute – evidencija učenika s teškoćama**

### **Sadržaj**

e-Matica upute – evidencija učenika s teškoćama.....	1
1. Predgovor .....	2
2. Evidencija učenika s teškoćama u osnovnoj školi .....	2
2.1. Označavanje predmeta uz prilagodbu za programe „Redoviti program uz prilagodbu“ i „Redoviti program uz individualizirani pristup“ (prema čl. 4).....	2
2.2. Evidencija učenika koji su upisani u program „Osnovnoškolski program – djelomična integracija“ (prema čl. 7).....	2
2.3. Evidencija učenika koji su upisani u program „Redoviti osnovnoškolski program u manjim razrednim odjelima“ (prema čl. 10) .....	3
2.4. Evidencija učenika koji su upisani u posebne osnovnoškolske programe (prema čl. 12) .....	3
2.5. Unos više teškoća za jednog učenika .....	5
2.6. Evidencija više odgojno-obrazovnih potpora .....	6
2.7. Evidencija produženog stručnog postupka .....	7
3. Evidencija učenika s teškoćama u srednjoj školi .....	9
3.1. Unos teškoća za jednog učenika.....	9
4. Popis slika .....	10

## 1. Predgovor

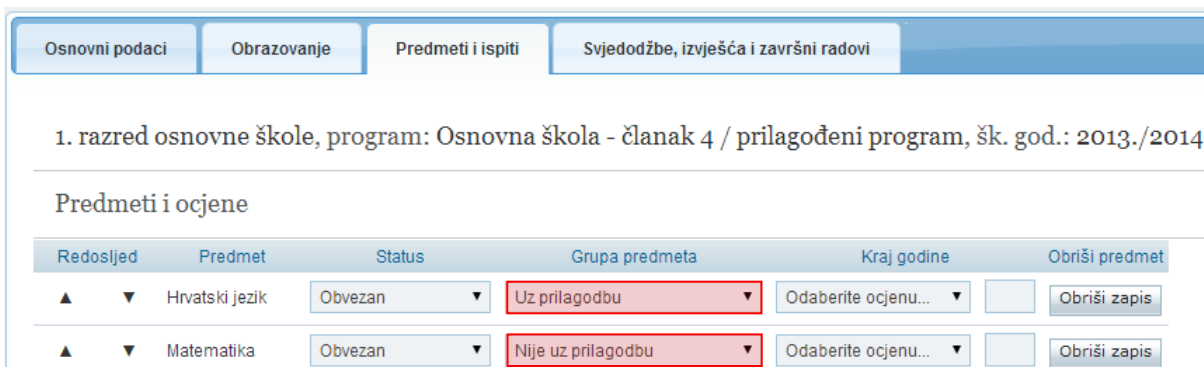
U uputama su crvenom bojom  označene poveznice ili druge opcije na koje je potrebno kliknuti mišem. Također, istom bojom su na slikama označena polja u koja trebate unijeti određene podatke. Ukoliko je učenik upisan u određeni program za učenike s teškoćama, onda učenika i dalje evidentirate po tom programu u e-Matici. U zagradi su navedeni nazivi programa prema starom Pravilniku za učenike s teškoćama u razvoju.

## 2. Evidencija učenika s teškoćama u osnovnoj školi

Način evidencije učenika s teškoćama u e-Matici ovisi o programu u koji su učenici upisani.

### 2.1. Označavanje predmeta uz prilagodbu za programe „Redoviti program uz prilagodbu“ i „Redoviti program uz individualizirani pristup“ (prema čl. 4)

Za učenike koji su upisani u osnovnoškolski program uz prilagodbu ili uz individualizirani pristup potrebno je za svaki predmet označiti je li to predmet koji učenik pohađa uz prilagodbu ili ne. Za označavanje je li predmet uz prilagodbu potrebno je s popisa odabrati učenika kojem želite označiti da neki od predmeta pohađa uz prilagodbu. Kada ste odabrali učenika na kartici "Predmeti i ispiti" u koloni "Grupa predmeta" moguće je za svaki predmet označiti je li uz prilagodbu ili ne. U primjeru na slici označili smo da učenik pohađa prvi predmet uz prilagodbu, dok drugi predmet na popisu nije uz prilagodbu. Na ovaj način moguće je odabrati za sve predmete na popisu jesu li uz prilagodbu ili ne.



Redosljed	Predmet	Status	Grupa predmeta	Kraj godine	Obriši predmet
▲ ▼	Hrvatski jezik	Obvezan ▼	Uz prilagodbu ▼	Odaberite ocjenu... ▼	Obriši zapis
▲ ▼	Matematika	Obvezan ▼	Nije uz prilagodbu ▼	Odaberite ocjenu... ▼	Obriši zapis

Slika 1. Označavanje predmeta uz prilagodbu

### 2.2. Evidencija učenika koji su upisani u program „Osnovnoškolski program – djelomična integracija“ (prema čl. 7)

Učenike koji pohađaju osnovnoškolski program – djelomična integracija u e-Matici je potrebno voditi u razrednom odjelu gdje učenik pohađa više od 70% nastavne satnice obrazovnih programa. Ukoliko učenik pohađa više od 70% nastavne satnice u posebnom razrednom odjelu, onda je isti potrebno

kreirati na način opisan u poglavlju „Evidencija učenika koji su upisani u program „Redoviti osnovnoškolski program u manjim razrednim odjelima“ (prema čl. 10)“.

### 2.3. Evidencija učenika koji su upisani u program „Redoviti osnovnoškolski program u manjim razrednim odjelima“ (prema čl. 10)

Učenike koji pohađaju redoviti osnovnoškolski program u manjim razrednim odjelima u e-Matici je potrebno voditi u posebnom razrednom odjelu za učenike s teškoćama u razvoju, a ukoliko takav odjel nije ustrojen u školi učenici trebaju biti upisani u redoviti odjel.

Pri kreiranju takvog razrednog odjela potrebno je označiti da se radi o posebnom odjelu. Razredni odjel možete kreirati tako da u glavnom izborniku odaberete "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli".

Razredni odjel a (1. razred osnovne škole)	
Prihvati Odustani	
Klikom na 'Prihvati' prihvaćate unesene promjene. Da biste ih snimili, potrebno je kasnije kliknuti 'Snimi'.	
Osnovni podaci Svjedožbe	
Oznaka:	a
Puni naziv odjeljenja:	a
Posebni odjel:	<input checked="" type="checkbox"/>
Razrednik:	Vrtar Jure
Predstavnik razreda:	
Zamjenik pred. razreda:	
Produžena nastava:	<input type="checkbox"/>
Cjelodnevni boravak:	<input type="checkbox"/>

Slika 2. Označavanje posebnog odjela

### 2.4. Evidencija učenika koji su upisani u posebne osnovnoškolske programe (prema čl. 12)

Učenike koji su upisani u posebni osnovnoškolski program/usvajanje vještina (čl. 12 prilagođeni program i čl. 12 usvajanje vještina) možete voditi kroz odgojno obrazovne skupine – učenici s teškoćama. Skupine su definirane prema dobi učenika što je u skladu s regulativom. Učenike je moguće voditi više godina u istoj skupini, a isto tako je moguće prebacivanje iz jedne skupine u drugu kada je to potrebno.

Odgojno obrazovne skupine – učenici s teškoćama potrebno je kreirati na sučelju na kojem se uređuju razredni odjel. Za kreiranje nove skupine trebate odabrati u glavnom izborniku "Ustanove", te zatim "Razredni odjeli". Nakon toga potrebno je odabrati odgovarajuću skupinu te kliknuti na

"Nova odgojno obrazovna skupina – učenici s teškoćama".

'. The tree view includes 'Test škola CARNet', 'Razredni odjeli', and 'Odgojno obrazovne skupine - učenici sa teškoćama' with sub-items 'OOS 7-11', 'OOS 11-14', 'OOS 14-17', and 'OOS 17-21'. A right-hand pane titled 'OZNAKA' is empty."/>

Ažuriranje razrednih odjela - Test škola CARNet

123456789 - Test škola CARNet - Zadar

Snimi Odustani Nova odgojno obrazovna skupina - učenici sa teškoćama

Godina: 2013./2014. ▾

Prikaži neaktivne odjele:

- Test škola CARNet
  - Razredni odjeli
  - Odgojno obrazovne skupine - učenici sa teškoćama
    - OOS 7-11
    - OOS 11-14
    - OOS 14-17
    - OOS 17-21

OZNAKA

Slika 3. Kreiranje nove skupine – učenici s teškoćama

Nakon toga potrebno je unijeti oznaku, voditelja, te ostale podatke za skupinu koju želite kreirati.

', 'Voditelj: Vratar Jure', 'Produžena nastava: ', 'Cjelodnevni boravak: ', 'Model i posebni oblik škol.:', and 'Jezik nacionalne manjine:'."/>

Nova odgojno-obrazovna skupina - učenici sa teškoćama (OOS 11-14)

Prihvati Odustani

Klikom na "Prihvati" prihvaćate unesene promjene. Da biste ih snimili, potrebno je kasnije kliknuti "Snimi".

Osnovni podaci Svjedožbe

Oznaka: a

Puni naziv odjeljenja

Posebni odjel:

Voditelj: Vratar Jure

Produžena nastava:

Cjelodnevni boravak:

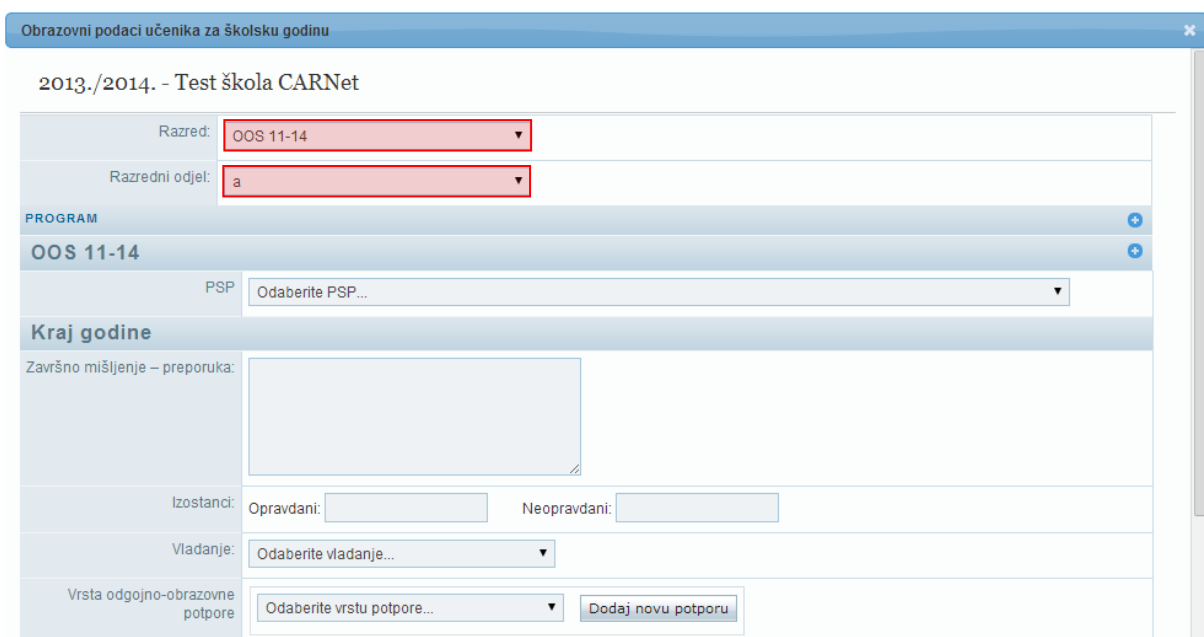
Model i posebni oblik škol.: ▾

Jezik nacionalne manjine: ▾

Slika 4. Unos podataka za novu odgojno obrazovnu skupinu

Kada ste unijeli sve potrebne podatke za spremanje je potrebno kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi".

Kada ste kreirali odgojno obrazovnu skupinu, učenika ćete moći u istu dodati. Ako dodajete novog učenika u školu tada ćete pri dodavanju moći odabrati odgojno obrazovnu skupinu u koju učenika želite upisati. Ukoliko želite učenika koji je već upisan u školu dodati u odgojno obrazovnu skupinu tada je potrebno odabrati učenika, te zatim kliknuti na karticu "Obrazovanje". Ako učenik nema dodan program pri dodavanju programa i odabiru odjeljenja moći ćete odabrati odgojno obrazovnu skupinu koja je kreirana. Ukoliko je učenik upisan u program tada je, za odabir odgojno obrazovne skupine u koju je učenik upisan, potrebno kliknuti na "Detalji" pokraj programa. Nakon toga moći ćete odabrati odgojno obrazovnu skupinu.



Slika 5. Dodavanje učenika u odgojno obrazovnu skupinu

Nakon odabira skupine potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" za spremanje podataka.

Učenike koji su upisani u posebni osnovnoškolski program uz individualizirani pristup (čl. 12 posebni program) potrebno je voditi kroz razredne odjele.

## 2.5. Unos više teškoća za jednog učenika

Za učenike s teškoćama koji imaju više od jedne teškoće u e-Matici je potrebno unijeti teškoće koje učenik ima, pri čemu je potrebno definirati koja teškoća je primarna. Teškoće se evidentiraju na kartici "Obrazovanje" nakon što ste odabrali učenika. Na navedenoj kartici potrebno je kliknuti na "Detalji" pokraj naziva programa za koji želite unijeti teškoće. Nakon toga otvorit će se prozor s obrazovnim podacima učenika, te na tom dijelu sučelja možete odabrati teškoću iz izbornika "Opis teškoće". Kada ste odabrali teškoću iz padajućeg izbornika potrebno je kliknuti na "Dodaj novu teškoću". Nakon klika na opciju za dodavanje nove teškoće moći ćete unijeti podatke o instituciji koja je izdala rješenje, klasu, urudžbeni broj i datum. Pokraj teškoće moguće je označiti da se radi o primarnoj teškoći. Kao primarnu moguće je označiti samo jednu od unesenih teškoća.

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2013./2014. - Test škola CARNet

Razred:	OOS 11-14
Razredni odjel:	a
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Osnovnoškolski program prema članku 12 / usvajanje vještina
Akcelerirani:	<input type="checkbox"/>
Opis teškoće:	oštećenja vida - sljepoća <span style="float: right;">Dodaj novu teškoću</span>
<b>RJEŠENJE</b>	
Naziv teškoće:	oštećenja vida - sljepoća
Institucija koja je izdala rješenje:	Institucija <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> Obriši</span>
Klasa, UrBroj i datum:	21-8/5-22    85-5    26.03.2014

**Slika 6. Unos više teškoća za jednog učenika**

Za dodavanje druge teškoće potrebno je na istom dijelu sučelja u izborniku "Opis teškoće" odabrati sljedeću teškoću koju unosite, kliknuti na "Dodaj novu teškoću" te na isti način unijeti sve potrebne podatke za teškoću. Kada ste dodali sve potrebne teškoće potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" za spremanje unesenih podataka.

## 2.6. Evidencija više odgojno-obrazovnih potpora

Osim evidencije teškoća na kartici "Obrazovanje" možete učeniku unijeti odgojno-obrazovne potpore. Za unos odgojno obrazovnih potpora potrebno je kliknuti na "Detalji" pokraj naziva programa u koji je učenik upisan. Nakon toga iz izbornika "Vrsta odgojno-obrazovne potpore" potrebno je odabrati odgovarajuću potporu, te kliknuti na "Dodaj novu potporu".

## Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

### 2013./2014. - Test škola CARNet

Razred:	OOS 11-14 ▼
Razredni odjel:	a ▼
<b>PROGRAM</b>	
<b>OOS 11-14</b>	
PSP	Odaberite PSP...
<b>Kraj godine</b>	
Završno mišljenje – preporuka:	<input type="text"/>
Izostanci:	Opravdani: <input type="text"/> Neopravdani: <input type="text"/>
Vladanje:	Odaberite vladanje... ▼
Vrsta odgojno-obrazovne potpore	vježbača vida ▼ <input type="button" value="Dodaj novu potporu"/>

Slika 7. Unos odgojno obrazovnih potpora za učenika

Na isti način moguće je učeniku dodati i druge vrste odgojno-obrazovnih potpora koje učenik ima. Nakon što ste unijeli odgojno-obrazovne potpore potrebno je podatke snimiti klikom na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi".

## 2.7. Evidencija produženog stručnog postupka

Za unos produženog stručnog postupka za učenike koji su upisani u odgovarajući osnovnoškolski program za učenike s teškoćama potrebno je odabrati učenika, te kliknuti na karticu "Obrazovanje". Nakon toga potrebno je na navedenoj kartici odabrati "Detalji" pokraj naziva programa za koji želite unijeti PSP. Zatim će se otvoriti prozor s obrazovnim podacima učenika u kojem možete iz izbornika "PSP" odabrati ustanovu u kojoj učenik pohađa produženi stručni postupak.

**Obrazovni podaci učenika za školsku godinu**

**2013./2014. - Osnovna škola 22. lipnja**

Razred:	2. razred osnovne škole ▼
Razredni odjel:	a ▼
Razredna uloga:	Predstavnik: <input checked="" type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
Učeničko vijeće:	Predsjednik: <input checked="" type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
<b>PROGRAM</b>	
<b>2. razred osnovne škole</b>	
PSP	Centar za odgoj i obrazovanje Lug

**Slika 8. Unos produženog stručnog postupka**

Nakon odabira produženog stručnog postupka potrebno je za spremanje podataka kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi".



### 3. Evidencija učenika s teškoćama u srednjoj školi

#### 3.1. Unos teškoća za jednog učenika

Teškoće se evidentiraju na kartici "Obrazovanje" nakon što ste odabrali učenika. Na navedenoj kartici potrebno je kliknuti na "Detalji" pokraj naziva programa za koji želite unijeti teškoće. Nakon toga otvorit će se prozor s obrazovnim podacima učenika te je potrebno označiti „Učenik s teškoćama“.

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2016./2017. - Test škola CARNet

Razred:	3. razred srednje škole
Razredni odjel:	a
Razredna uloga:	Predstavnik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
Učeničko vijeće:	Predsjednik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Ekonomist
Akcelerirani:	<input checked="" type="checkbox"/>
Učenik s teškoćama:	<input type="checkbox"/>
<b>3. razred srednje škole</b>	
Status:	Redovito upisan
Nastava u kući:	<input type="checkbox"/>
Ponavljanje bez pada:	<input type="checkbox"/>
Produženo obrazovanje:	<input type="checkbox"/>

Slika 10. Evidencija učenika s teškoćama u srednjoj školi

Zatim je potrebno označiti ima li učenik prilagodbu sadržaja ili individualizirani pristup. Kada ste odabrali teškoću iz padajućeg izbornika potrebno je kliknuti na "Dodaj novu teškoću".

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2016./2017. - Test škola CARNet

Razred:	3. razred srednje škole
Razredni odjel:	a
Razredna uloga:	Predstavnik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
Učeničko vijeće:	Predsjednik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Ekonomist
Akcelerirani:	<input checked="" type="checkbox"/>
Učenik s teškoćama:	<input checked="" type="checkbox"/>
Uz prilagodbu:	<input checked="" type="checkbox"/>
Individualizirani pristup:	<input checked="" type="checkbox"/>
Opis teškoće:	---Odaberite opis teškoće---
<b>RJEŠENJE</b>	
<b>PRIMARNA TEŠKOĆA</b>	

Slika 11. Odabir teškoće

Nakon klika na opciju za dodavanje nove teškoće moći ćete unijeti podatke o instituciji koja je izdala rješenje, klasu, urudžbeni broj i datum.

Obrazovni podaci učenika za školsku godinu

2016./2017. - Test škola CARNet

Razred:	3. razred srednje škole
Razredni odjel:	a
Razredna uloga:	Predstavnik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
Učeničko vijeće:	Predsjednik: <input type="checkbox"/> Zamjenik: <input type="checkbox"/>
<b>PROGRAM</b>	
Naziv:	Ekonomist
Akcelerirani:	<input checked="" type="checkbox"/>
Učenik s teškoćama:	<input checked="" type="checkbox"/> Uz prilagodbu <input checked="" type="checkbox"/> Individualizirani pristup <input type="checkbox"/>
Opis teškoće:	3.1.1. poremećaji glasa <span style="float: right;">Dodaj novu teškoću</span>
<b>RJEŠENJE</b>	
Naziv teškoće	3.1.1. poremećaji glasa
Institucija koja je izdala rješenje:	Institucija koja je izdala rješenje <input type="checkbox"/>
Klasa, UrBroj i datum:	Klasa <input type="text"/> UrBroj <input type="text"/> Datum <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Obriši"/>	

Slika 12. Unos rješenja o teškoći

Kada ste dodali potrebnu teškoću potrebno je kliknuti na "Prihvati", te nakon toga na "Snimi" za spremanje unesenih podataka.

## 4. Popis slika

Slika 1. Označavanje predmeta uz prilagodbu .....	2
Slika 3. Označavanje posebnog odjela .....	3
Slika 4. Kreiranje nove skupine – učenici s teškoćama.....	4
Slika 5. Unos podataka za novu odgojno obrazovnu skupinu .....	4
Slika 6. Dodavanje učenika u odgojno obrazovnu skupinu .....	5
Slika 7. Unos više teškoća za jednog učenika .....	6
Slika 8. Unos odgojno obrazovnih potpora za učenika .....	7
Slika 9. Unos produženog stručnog postupka .....	8
Slika 10. Evidencija učenika s teškoćama u srednjoj školi.....	9
Slika 11. Odabir teškoće.....	9
Slika 12. Unos rješenja o teškoći.....	10