

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO RADA, MIROVINSKOGA SUSTAVA,
OBITELJI I SOCIJALNE POLITIKE

OSNOVNA ŠKOLA
CENTAR ZA REHABILITACIJU ZAGREB

Šifra škole: 21-114-154

ZAGREB, ORLOVAC 2

Podružnica SLOBOŠTINA

Nikole Andrića 3, Zagreb

Telefon: 01 6640166

E- mail: slobostina@crzagreb.hr

www: crzagreb.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.



Zagreb, rujan, 2023.

Na temelju članka 25., 26. i 57-68. Statut Centra za rehabilitaciju Zagreb, Klasa:400-03/19-01/1633, Urbroj:313-01-01-190-4969 od 10.09.2021, Zakona o socijalnoj skrbi „Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi „Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju djece s teškoćama školi „Narodne novine“ br. 24/2015 i Državnog pedagoškog standard osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja „Narodne novine“ br. 63/08 i 90/2010 na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 02.10. 2023. i sjednici Upravnog vijeća Centra za rehabilitaciju Zagreb održane dana 06.11. 2023. donosi se:

Godišnji plan i program rada OŠ Centar za rehabilitaciju Zagreb za školsku godinu 2023./2024.

Ravnateljica Centra za rehabilitaciju Zagreb

mr.sc. Teodora Not



Predsjednica Upravnog vijeća

Tatjana Martinović, dipl. iur.



KLASA: 130-01/23-01/262

URBROJ: 738-01-01-23-1

SADRŽAJ

| | |
|---|-----------|
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA | 5 |
| 1.1. Podaci o upisnom području | 5 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostori | 5 |
| 1.3. Školski okoliš | 8 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 9 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 9 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije | 10 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI | 10 |
| 2.1. Podaci o učiteljima – edukacijskim rehabilitatorima i prof. TZK-a | 10 |
| 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima i terapeutima | 10 |
| 2.3. Podaci o ostalim radnicima škole | 11 |
| 2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole šk. god. 2021./2022..... | 12 |
| 2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole..... | 13 |
| 2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole..... | 13 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 14 |
| 3.1. Organizacija rada | 14 |
| 3.2. Godišnji kalendar rada | 15 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela s primjerenim oblikom školovanja u OOS | 17 |
| 3.3.1. Nastava u kući | 17 |
| 3.3.2. Nastava na daljinu..... | 17 |
| 3.3.3. Tjedni, godišnji i ukupni broj sati po odgojno obrazovnim skupinama i područjima odgojno - obrazovnog rada za školsku godinu 2022./2023..... | 17 |
| 4. PLANI RADA PREDSTOJNICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | 18 |
| 4.1. Plan rada predstojnice podružnice | 18 |
| 4.2. Plan rada voditelja odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja | 20 |
| 4.3. Plan rada edukacijskog rehabilitatora voditelja skupine odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja za šk. god. 2023./2024..... | 22 |
| 4.4. Plan i program rada profesora TZK za šk. god. 2023./2024..... | 27 |
| 4.5. Plan i program rada psihologa | 34 |
| 4.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda..... | 38 |
| 4.7. Plan rada socijalnog radnika | 43 |
| 4.8. Plan rada voditelja odjela njege i brige o zdravlju | 47 |
| 5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA | 50 |
| 5.1. Plan rada Učiteljskog vijeća..... | 50 |
| 5.2. Plan rada Vijeća roditelja | 51 |
| 6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 52 |
| 6.1. Stručno usavršavanje u školi | 52 |
| 6.2. Stručna usavršavanja izvan škole | 52 |
| 7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE..... | 52 |
| 7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 2022./2023..... | 52 |
| 7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika..... | 55 |
| 7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 55 |
| 7.4. Školski preventivni programi | 56 |
| 8. PLAN NABAVE I OPREMANJA | 56 |
| 9. PRILOZI | 56 |

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|--|
| Naziv škole: | CENTAR ZA REHABILITACIJU ZAGREB |
| Adresa škole: | Nikole Andrića 3, Zagreb |
| Županija: | Grad Zagreb |
| Telefonski broj: | 01 6640 166 |
| Internetska pošta: | slobostina@crzagreb.hr |
| Internetska adresa: | www.crzagreb.hr |
| Šifra škole: | 21-114-154 |
| Matični broj škole: | 3256251 |
| OIB: | 32686631843 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | MBS:080451482; Tt-15/18375-2 |
| Škola vježbaonica za: | Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, Studijski centar socijalnog rada, Medicinski fakultet, Zdravstveno veleučilište |
| Ravnatelj škole: | mr.sc. Teodora Not |
| Zamjenik ravnatelja: | Smiljana Eljuga, prof. def. predstojnica podružnice Slobostina |
| Voditelj: | mr. sc Vanda Kos Jerković, vod. Odjela odgoja i obrazovanja |
| Voditelj područne škole: | / |
| Broj učenika: | 32 |
| Broj učenika od 7-11 godina | 10 |
| Broj učenika od 11- 14 godina | 11 |
| Broj učenika od 17 – 21 godina | 11 |
| Broj učenika u produženom boravku: | 0 |
| Broj učenika putnika: | 8 izvan grada Zagreba |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 6 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak nastave: | 8.00-13.15 |
| Broj radnika: | 7 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 0 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj ostalih radnika: | 23 u dijelu satnice |
| Broj nestručnih učitelja: | / |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 savjetnika, 2 mentora MRMSOSP |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 15 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 3 |
| Broj općih učionica: | 6 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

Centar za rehabilitaciju Zagreb ustanova je socijalne skrbi i u sustavu je Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Osnovna škola Centar za rehabilitaciju Zagreb je u podružnici Slobošćina.

Centar za rehabilitaciju Zagreb u proljeće 2007. dobio je dopusnicu Ministarstva znanosti, prosvjete i športa za provedbu osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja po posebnom programu, te ga od tada i provodi. Centar za rehabilitaciju Zagreb tako je upisan u registar osnovnih škola u Republici Hrvatskoj pod rednim brojem 886. i šifrom Škole 21-114-154.

Škola je ujedno punopravna članica osnovnih škola Hrvatske akademske i istraživačke mreže CARNET. Uključena je u e - maticu.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole Centra za rehabilitaciju Zagreb obuhvaća šire područje grada Zagreba i Zagrebačke županije. Upisno područje čini grad i neka prigradska naselja, ali su prema Rješenjima o školovanju kao i Uputnicama zavoda za socijalni rad o socijalnoj usluzi (boravak) u osnovnoškolskom programu i djeca iz drugih županija. Ove godine imamo 8 učenika putnika koji stanuju izvan Grada Zagreba. Dio učenika za sada dolazi organiziranim prijevozom (8).

Prometna povezanost je dobra.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada je jednokatnica izgrađena 1984. godine površine 4773m². Spojnim aneksom od 2003. godine povezana je s podružnicom Slobošćina 2 koja koristi centralnu kuhinju, polivalentnu dvoranu Trokut, bazen i sportsku dvoranu za potrebe psihosocijalne rehabilitacije korisnika smještaja i boravka.

Odlukom ravnateljice prostor Savjetovališća i dio Ambulante (bivši smještajni kapacitet Slobošćine) ustupljen je dislociranoj jedinici Organiziranog stanovanja za radne prostore.

Ulazna stijena i vrata su zamijenjeni novim vjetrobranskim vratima, montirana je sigurnosna brava na glavnom i na tehničkom ulazu.

Ulazni prostor podružnice koriste povremeno i odrasli korisnici (i njihova pratnja) iz radionica Slobošćine 2.

Dolazak na kat omogućen je s dva dizala. Jedno je dizalo rekonstruirano prema propisima iz 2009. god. (vanjska ulazna i unutarnja sigurnosna vrata), a drugo je novo dizalo koje je instalirano u lipnju 2023. godine, financirano sredstvima ERDF projekta „Imam svoj dom“.

Dvorana Trokut u prizemlju koristi se kao polivalentni prostor za priredbe, kulturno društveni rad, radionice i integrirana jutra prema programu. Potpuno je obnovljena sredstvima ERDF projekta „Imam svoj dom“ – pod, zidovi, rasvjeta, vrata, ventilacija, klimatizacija.

Dvorana za tjelesni odgoj potpuno je obnovljena sredstvima ERDF projekta – pod, zidovi, rasvjeta, vrata, prozori, rekuperator, klimatizacija, oprema.

Svlačionice su djelomično adaptirane, ali nedovoljno opremljene. Dvoranu koristi i podružnica Slobošćina 2.

Grijani terapijski bazen koristi se za programe plivanja i ronjenja. Rekonstruiran je pred 4 godine. Bazen koristi i podružnica Sloboština 2. U sam bazenski prostor postavljen je odvlaživač i novi uređaj za mjerenje vode.

Hodnici u podružnici su prostrani, svijetli i pružaju mogućnost za različite zajedničke radionice i aktivnosti. Hodnici su oličeni i uređeni sredstvima ERDF projekta „Ima svoj dom“.

Vodovodne instalacije su djelomično popravljene pa su povremeno potrebne hitne intervencije u dijelovima zgrade gdje nije bilo rekonstrukcije instalacija.

Hidrantska mreža je zamijenjena, postavljeni su ormarići za hidrantske cijevi i posebne kutije za odlaganje ključeva.

Električne instalacije su djelomično obnovljene, pa su intervencije povremeno potrebne. Postavljena je nova panik rasvjeta.

Toplinska stanica je povezana s gradskom toplanom Novog Zagreba. O potrebnim zahvatima i/ili zamjenama dijelova brigu vodi ovlaštena tvrtka (Ese projekt d.o.o.) koja je od velike podrške i pomoći pri kvarovima. Napravljena je rekonstrukcija toplinske stanice i to izmjenjivači topline za zagrijavanje prostora i izmjenjivači topline za zagrijavanje vode, te zamijenjen bojler i ekspanzivna posuda.

Na radiatorima u podružnici su obični ventili zamijenjeni ventilima s termostatskom glavom, te se može kontrolirati dovod topline.

Solarni paneli su postavljeni na krov a spremnici u kotlovnici u okviru ERDF projekta „Imam svoj dom“

Stolarija je djelomično sanirana, vanjska ovojnica je izmijenjena sredstvima ERDF projekta. Potrebno je zamijeniti i unutarnju stolariju u dogledno vrijeme.

Kuhinja opremom i prostorom zadovoljava potrebe. Usluge kuhinje i prehrane koristi i podružnica Sloboština 2 i Radionica Dugave. U prostoru kuhinje zamijenjena je vanjska stolarija i instaliran novi klima uređaj proračunskim sredstvima. Nabavljen je novi konvektomat i univerzalni stroj za rezanje sredstvima iz ERDF projekta.

Sanitarni prostori zadovoljavaju potrebe korisnika obzirom na kronološku dob. Djelom su rekonstruirani šk. god. 2012./2013. kada su zamijenjeni elementi za predškolski uzrast u elemente za školski uzrast (umivaonici, wc školjke i pregrade, ogledala). Stare i dotrajale sanitarije su zamijenjene novima (wc školjke i vodokotlići) vlastitim sredstvima u lipnju 2022. godine. Sredstvima ERDF projekta rekonstruirane su 2 kupaone u prizemlju i 4 WC – a.

Prostori školskih skupina uglavnom zadovoljavaju prostorne uvjete. U svim prostorima školskih skupina uređen je parket, oličene su, izmijenjena je rasvjeta, vanjska stolarija, klimatizirani su i opremljeni novim namještajem (sredstva osigurana ERDF projektom).

Potrebno je zamijeniti unutarnju stolariju u dogledno vrijeme.

Prostori specijaliziranih učionica zadovoljavaju u potpunosti.

Knjižnica je opremljena manjim brojem knjiga, CD-a i djelomično je pretvorena u didaktičku knjižnicu zbog potreba ostvarivanja odgojno obrazovnih zadaća i programa prema potrebama učenika. Knjižnicu koriste i stručni djelatnici drugih programa koje izvodi podružnica Sloboština.

Kabinet za senzornu integraciju, iznajmljuje se Poliklinici za rehabilitaciju prof. dr. sc. Milena Stojčević Polovina 1x tjedno (utorak) poslije podne. Sredstvima ERDF projekta izmijenjen je parket, prostor je oličen, izmijenjena je rasvjeta i vanjska stolarija. Kabinet je zadovoljavajuće opremljen i dopunjen novim strunjačama i potrebnim elementima za provođenje terapije senzoričke integracije.

Snoezelen soba je opremljena sredstvima ERDF projekta – u prostoru je izmijenjen parket, prostor je oličen, izmijenjena je rasvjeta i vanjska stolarija. Od opreme iz projekta je nabavljen vodeni krevet, ljuljačka, specijalizirana didaktika a ostalo što je bilo potrebno da se snoezelen soba stavi u funkciju nabavili smo sredstvima iz proračuna.

Neurofeedback kabinet ima sve što je potrebno za provođenje tretmana i dobro je opremljen.

Logopedski kabineti - u prostoru je izmijenjen parket, prostor je oličen, izmijenjena je rasvjeta i vanjska stolarija, nabavljen novi namještaj – ERDF projekt. Za potrebe alternativne komunikacije potrebno je nabaviti još dodatno asistivne tehnologiju (jednostavni komunikatori, interaktivni zid). Za kvalitetniji rad logopeda ponovno je potrebno nabaviti još alata za rad za oralno motoričke stimulacije Talktools za djecu s višestrukim teškoćama za rad u skupini i/ili kabinetu.

Haloterapijska soba (slana soba) je oličena, obavljen je servis halogeneratora u Estoniji, biti će u funkciji ove školske godine.

Računala imaju sve skupine, televizore imaju 2 skupine pa je potrebna nabava za ostale skupine. Povezanost s internetom imaju sve skupine i svi kabineti i zbornica, ali zbog opremanja novih kabineta za potrebe drugih programa i preseljenja pedagoških kabineta stalno je potrebno obnavljati opremu.

Klimatizacija – svi prostori gdje borave korisnici su klimatizirani. Stari i neispravni klima uređaja (za hlađenje iz 2009. donacija Sabora i Vlade RH - 10) zamijenjeni su dijelom vlastitim sredstvima a dijelom sredstvima iz ERDF projekta. Svi klima uređaji se redovito čiste na godišnjoj razini i servisiraju prema potrebi.

Protupožarni put ne zahtjeva dodatna ulaganja jer je kompletno zamijenjena hidrantska mreža (nova crijeva, nove kutije s ključevima).

Prohodne terase - na prostorima prohodnih terasa na katu, u pedagoškom dijelu podružnice su nadstrešnice (natkrivene terase) pa je moguće neke aktivnosti raditi i u vrijeme padalina (aktivnosti osposobljavanja i hortiterapije).

Kombi vozilo - podružnica koristi staro kombi vozilo reg. oznaka ZG 22 94 D.D. i novo kombi vozilo koje je kupljeno sredstvima ERDF-a, a po principu funkcionalnog jedinstva koristi se na razini Centra za rehabilitaciju Zagreb za obavljanje predviđenih aktivnosti.

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, dvorana) | (klasična knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---|-------------------------------|----------|---------------------------|----------|---------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća opremljenost | Didaktička Opremljenost |
| ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE | | | | | | | |
| OOOŠ 1.skupina | 7-11 | 1 | 33 | | | 3 | 2 |
| OOOŠ 2. Skupina | 7- 11 | 1 | 33 | | | 3 | 2 |
| OOOŠ 3.skupina | 11- 14 | 1 | 33 | | | 3 | 3 |
| OOOŠ 4.skupina | 14-17 | 1 | 33 | | | 3 | 3 |
| OOOŠ 5.skupina | 17-21RO/1 | 1 | 33 | | | 3 | 3 |
| OORO 6. skupina | 17-21RO/2 | 1 | 33 | | | 3 | 2 |
| OSTALO | | | | | | | |
| Dvorana za TZK | | 1 | 150 | | | 3 | 3 |
| Garderobni prostor | | | | 1 | 15 | 3 | / |

| | | | | | | |
|---|---|-----|----|-----|---|------|
| Kabinet za sociopedagošku podršku plesom i pokretom | | | 1 | 33 | 3 | 3 |
| Logopedski kabinet 1 | | | 1 | 15 | 3 | 3 |
| Logopedski kabinet 2 | | | 1 | 15 | 3 | 3 |
| Kabinet za psihologa | | | 1 | 15 | | |
| Prostor zdravstvene zaštite | | | 1 | 50 | 3 | 3 |
| Kabinet za senzornu integraciju | | | 1 | 60 | 3 | 3 |
| Kabinet za neurofeedback | | | 1 | 15 | 3 | 3 |
| Kabinet za fizikalnu terapiju | | | 1 | 33 | 3 | 3 |
| Prostori sa sanitarijama za TZK | | | 2 | 20 | 3 | 3 |
| Kabinet Mali stan | | | 1 | 33 | 3 | 3 |
| Snoezellen soba | | | 1 | 33 | 3 | 3 |
| Knjižnica | | | 1 | 15 | 3 | 2 |
| Terapijski bazen | | | 1 | 80 | 3 | 3 |
| Dvorana Trokut | | | 1 | 150 | 3 | 3 |
| Zbornica | | | 1 | 60 | 3 | 3 |
| Uredi | | | 5 | 80 | 3 | 3 |
| UKUPNO: | 8 | 348 | 22 | 722 | 3 | 2,75 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50% - **1**, od 51-70% - **2**, od 71-100% - **3**.

1.3. Školski okoliš

Prilaz objektu moguć je prijevoznim sredstvima, parking je osiguran, moguć je dolazak vozila s nepokretnim korisnicima i prelazak invalidskim kolicima do prostora skupina.

Prilazni put je rekonstruiran, osiguran je nesmetan dolazak i odlazak svih korisnika (s i bez kolica), pratnje, djelatnika i posjetitelja. Barijere ne postoje.

U parku koji obuhvaća otprilike 2050 m² postoje drvene klupe i višenamjenska sjenica, a na travnatim dijelovima postavljeni su elementi za igru. U parku se nalazi i asfaltirano malo igralište. Postavljene su ljuljačke za djecu s teškoćama u razvoju (2 košare) i vrtuljak. Park je ograđen. Vlastitim sredstvima su ofarbane klupe, stolovi i elementi za igru. Potrebno je nabaviti nove prilagođene elemente za igru.

Vanjske prostore čisti i održava tehničko osoblje. Za ovu pedagošku godinu sadnja nije predviđena osim cvijeća. Suha i olujom oštećenih stabla su uklonjena. U uređenje parka uključuju se i djelatnici drugih tvrtki organizacijom volonterskog dana kroz svoje programe društveno odgovornog poslovanja.

Godinama je prisutan problem devastacije prostora zbog okupljanja mladih u poslijepodnevnim i večernjim satima pa je postavljen video nadzor.

| Naziv površine | Veličina u m ² | Ocjena stanja |
|-----------------------|---------------------------|---------------|
| 1. Sportsko igralište | 250 | 2 |
| 2. Zelene površine | 1850 | 2 |
| UKUPNO | 2050 | 2 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50% - **1**, od 51-70% - **2**, od 71-100% - **3**.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE |
|---|------------|
| Audio oprema: | |
| Kazetofoni i CD playeri | 3 |
| Set za razglas | 1 |
| Televizori | 2 |
| Videokamere | 1 |
| Informatička oprema: | |
| Pametne ploče | 2 |
| Stolna računala | 8 |
| Prijenosna računala | 15 |
| Tableti | 43 |
| Printeri | 5 |
| Skener | 2 |
| Fotokopirni aparat | 2 |
| Ostala oprema: | |
| Digitalni logopedski set | 1 |
| Behringer aparat | 1 |
| Tobii softver s pripadajućom tehnologijom | 2 softvera |
| Aparat za plastificiranje | 1 |
| Aparat za spiralni uvez | 1 |

1.4.1. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND | STANJE |
|--------------------------------|--------|
| Didaktičke slikovnice | 40 |
| Književna djela | 41 |
| Didaktički alati | 50 |
| CD – priče | 10 |
| CD - glazbeni | 15 |
| DVD | 10 |
| Stručna literatura za učitelje | 44 |
| UKUPNO 210 | |

Za potrebe što kvalitetnijeg rada stručnih djelatnika osposobljena je knjižnica kojoj treba popuniti knjižni fond s recentnom stručnom literaturom, pretplatom na domaće i strane časopise i internetske časopise. Neophodno je da podružnica ima adekvatan knjižni fond jer je nastavna baza i vježbaonica Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (studija rehabilitacije i logopedije), Zdravstvenog veleučilišta u Zagrebu (studijskih smjerova sestrinstva i radne terapije), Pravnog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu – Studijskog centra socijalnog rada, Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Filozofskog fakulteta – studija za psihologiju, studija za pedagogiju Filozofskog fakulteta i Fakulteta za kineziologiju Sveučilišta u Zagrebu i Škole za medicinske sestre Mlinarska. U podružnici su imenovani mentori studentima navedenih fakulteta i škole. Nekoliko stručnih djelatnika sudjeluje u nastavi istih, te skoro svi u mentoriranju studentima u vrijeme vježbi.

1.5. Plan obnove i adaptacije

| PROSTOR | PREUREĐUJE SE/ OBNAVLJA/OPREMA | SREDSTVA |
|--------------------|--|----------|
| Sanitarni prostori | Po potrebi zamjena sanitarija | Proračun |
| Cijeli prostor | Vodovodne instalacije – po potrebi | Proračun |
| Cijeli prostor | Ventili – zamjena po potrebi | Proračun |
| Igralište i park | Elementi za igru i učenje | Proračun |
| Igralište i park | Uređivanje drveća i grmlja | Proračun |
| Park | Cvjetnjak | Proračun |
| Krov | Sanacija prema potrebi zbog prokišnjanja | Proračun |
| Cijeli prostor | Unutarnja stolarija | Proračun |
| Kuhinja | Novi hladnjak i kotao | Proračun |

Kontinuirano je potrebno raditi na poboljšanju materijalnih uvjeta u smislu održavanja unutarnjih i vanjskih prostora ustanove (objekt, park, igralište) s naglaskom na sigurnost korisnika i odraslih koji borave u tim prostorima, čuvanje prostora i obogaćivanje didaktikom i odgovarajućom funkcionalnom opremom. Potrebno je stalno održavanje opreme – strojevi, alati i druga sredstva za rad (popravci, zamjene, atesti) i nabava nove opreme i sitnog inventara te unapređenje uvjeta za sve vrste poslova prema financijskim mogućnostima ustanove.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima – edukacijskim rehabilitatorima i prof. TZK-a

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme |
|-----------|-----------------------|--------------------|------------------------|
| 1. | FLAKUS TADIĆ DOMINIKA | mag.soc.ped.s reh. | VSS |
| 2. | UDILJAK RUŠPIĆ IVANA | prof. reh. | VSS |
| 3. | DURAKOVIĆ ČARNA | mag. rehab. educ | VSS |
| 4. | ŠTEMBERGER LANA | prof.def. | VSS |
| 5. | KRISTINA RUŽĐAK | prof.def. | VSS |
| 6. | DVOJKOVIĆ KSENIJA | prof.def. | VSS |
| 7. | KLIŠANIN KRISTINA* | mag rehab. educ | VSS |
| 8. | GORIČKI BEROVIĆ MAJA | prof. TZK | VSS |
| 9. | DUMBOVIĆ NENAD** | prof. TZK | VSS |

*Klišanin Kristina, mag. rehab. educ., 4 sata, ostalo u Odjelu predškolskog odgoja i psihosocijalne rehabilitacije

** Dumbović Nenad, prof. TZK 6 sati, ostalo u Odjelu predškolskog odgoja i psihosocijalne rehabilitacije

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima i terapeutima

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto |
|-----------|---------------------|---|------------------------|---|
| 1. | NOT TEODORA | mr.sc. | VSS | RAVNATELJICA, suradnik ERF-a, MEF-a |
| 2. | ELJUGA SMILJANA | prof. def. | VSS | PREDSTOJNICA, mentor MRMSOSP |
| 3. | BENO MARTINA* | mag. logoped | VSS | LOGOPED |
| 4. | PEROŠ LJILJANA* | mag. logoped | VSS | LOGOPED |
| 5. | KRALJ TAMARA* | mr. spec. klinički psiholog SIAT pedagog | VSS | PSIHOLOG, savjetnik MRMSOSP |
| 6. | FILIPAJ ADA* | dipl. soc. rad. | VSS | SOCIJALNI RADNIK, mentor Studija za socijalni rad, savjetnik MRMSOSP, vještak |
| 7. | DUMBOVIĆ NENAD* | kineziterapeut | VSS | KINEZITERAPEUT Hawilik metoda plivanja, instruktor ronjenja |
| 8. | TIHANA MEDAR* | kineziterapeut | VSS | KINEZITERAPEUT |
| 9. | BULIĆ DAJANA* | dr. sc. | VSS | SI TERAP, NF TERAP,mentor ERF-a, savjetnik MRMSOSP, voditelj |
| 10. | KOS JERKOVIĆ VANDA* | mr. sc. | VSS | SOCIO PEDAGOŠKA PODRŠKA – pokret i glazba, savjetnik MRMSOSP, TA, voditelj |

*svi djelatnici sudjeluju i u drugim programima (uslugama) koje izvodi podružnica

2.3.Podaci o ostalim radnicima škole

| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto |
|-----------|------------------|--------------------|------------------------|----------------------|
| 1. | LIDIJA BABIN | MED. SESTRA | SSS | ZDRAVSTVENI VODITELJ |
| 2. | MARINOV JADRANKA | PRVOST. FIZIOTER. | VŠS | FIZIOTERAPEUT |
| 3. | JELIĆ ZORKA | PRVOST. FIZIOTER. | VŠS | FIZIOTERAPEUT |
| 4. | BLAŽEVIĆ MARIJA | BACC.OCCUP.THERAP. | VŠS | RADNI TERAPEUT |
| 5. | PEJIĆ BRANKA | KUHAR | SSS | KUHARICA vod. |
| 6. | KARAULA DAVORKA | POM KUHAR | SSS | POM KUHARICA |
| 7. | LAPAŠ ANA | NJGOVATELJ | SSS+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 8. | MARIĆ IVANKA | NJGOVATELJ | SSS+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 9. | NUIĆ IVNA | KOZMETIČAR | SSS+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 10. | BEŠIĆ IRENA | NJGOVATELJ | SSS+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 11. | KĆIRA GETE | NJGOVATELJ | OŠ+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 12. | DELIĆ MUJEZIRA | EK TEHNIČAR | SSS+TEČAJ | NJGOVATELJICA |
| 13. | SALOPEK NADA | EK TEHNIČAR | SSS | SPREMAČICA |

Računovodstveni i tajnički poslovi obavljaju se u sjedištu Centra za rehabilitaciju Zagreb. Svi djelatnici sudjeluju i u drugim programima do pune satnice.

2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole šk. god. 2023./2024.

| R. br. | UČITELJ ER | OOS | Red. nastava | KT | OOP | Neposredan rad razrednika 1+1 | Stručno metodičke pripreme | Ostali poslovi razredništvo | Ostali poslovi | sindikata | UKUPNO | |
|--------|-------------------|---------|--------------|----|-----|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | UDILJAK RUŠPIĆ I. | 1.OSS | 18 | | 4 | 2 | 9 | 2 | 2,5 | / | 40 | 1760 |
| 2. | DURAKOVIĆ Č. | 2.OSS | 18 | | 4 | 2 | 9 | 2 | 2,5 | / | 40 | 1760 |
| 3. | FLAKUS TADIĆ D. | 3.OSS | 21 | | 1 | 2 | 10,5 | 2 | 1 | / | 40 | 1760 |
| 4. | RUŽĐAK K. | 4.OSS | 21 | | 1 | 2 | 10,5 | 2 | 1 | | 40 | 1760 |
| 5. | ŠTEMBERGER L. | 5./1RO | 22 | | / | 2 | 11 | 2 | 0,5 | / | 40 | 1760 |
| 6. | DVOJKOVIĆ K. | 6./2RO | 22 | | / | 2 | 11 | 2 | 0,5 | / | 40 | 1760 |
| 7. | GORIČKI B. M.* | TZK | 20 | 3 | / | 0 | 10 | / | 2,5 | 2 | 40 | 1760 |
| 8. | DUMBOVIĆ N.** | TZK- 2 | 6 | | / | 0 | 3 | / | 0 | / | 9 | 315 |
| 9. | KLIŠANIN K.*** | 5, 6,RO | 4 | | / | 0 | 2 | / | 2 | / | 6 | 210 |

Edukacijski rehabilitatori učitelji i prof. TZK dežuraju prema rasporedu, prema rasporedu održavaju i odgojno obrazovnu potporu učenicima

*sindikata Preporod 2 sata

** ostatak satnice radi u Odjelu predškolskog odgoja i psihosocijalne rehabilitacije

*** ostatak satnice radi u Odjelu predškolskog odgoja i psihosocijalne rehabilitacije

2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i terapeuta škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Rad sa strankama/ informacije (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|----------------------------|--|-------------------------|---|------------------|-------------------------------|
| 1. | NOT TEODORA | mr. sc. prof. def. | ravnateljica | 7-15 | 9-10 pon uz najavu | 40 | 1760 |
| 2. | ELJUGA SMILJANA | prof.def. | predstojnica | 7-15 | 10 -11 pon-pet | 40 | 1760 |
| 3. | BENO MARTINA | mag. logoped | logoped | 8-14 | 13.30 – 14 pon. | 10 | 360 |
| 4. | PEROŠ LJILJANA | mag. logoped | logoped | 8-14 | 13.30 – 14.00 čet. | 10 | 360 |
| 5. | KRALJ TAMARA | mr. spec. kl. psih | psiholog | 8-14 | 13.30-14. uto | 20 | 880 |
| 6. | FILIPAJ ADA | dipl. soc radnik | soc. radnik | 7-15 | 10-11 pon-pet | 20 | 880 |
| 7. | BULIĆ DAJANA | dr. sc. prof. def. | SI, NF,voditelj | 8-14 | 13.30 – 14 pon. | 2 | 72 |
| 8. | KOS JERKOVIĆ VANDA | mr. sc. dipl. soc. pedagog | Sociopedagoška podrška, voditeljica OŠ | 8-14 | 13.30-14 petak | 20 | 880 |
| 9. | DUMBOVIĆ NENAD | prof. TZK | kineziterapeut | 8 -14 | 13.30-14 petak | 9 | 315 |
| 10. | TIHANA MEDAR | prof. TZK | kineziterapeut | 10.30 – 16.30 | 16.30-17 pon. | 10 | 360 |

Djelatnici s nepunom satnicom ostatak satnice rade u drugim programima podružnice.

Radno mjesto ravnateljice odnosi se na cijelu ustanovu unutar kojeg je i škola.

Radno mjesto predstojnice odnosi se na sve programe podružnice unutar koje je i škola.

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | BABIN LIDIJA | Medicinska sestra | Vod. njege i brige o zdravlju | 7 - 15 | 25 | 900 |
| 2. | MARINOV JADRANKA | Prvos. fizioterapije | Fizioterapeut | 7.30 -14.30 | 25 | 900 |
| 3. | JELIĆ ZORKA | Prvos. fizioterapije | Fizioterapeut | 7.30 - 14.30 | 25 | 900 |
| 4. | MARIJA BLAŽEVIĆ | bacc.occup.therap. | Radni terapeut | 8 – 14.00 | 10 | 360 |
| 5. | PEJIĆ BRANKA | kuhar | Kuharica | 7 - 14+dež | 25 | 900 |
| 6. | KARAUULA DAVORKA | pom. kuhar | Pom kuharica | 7 - 14+dež | 25 | 900 |
| 7. | SALOPEK NADA | ek. tehničar | Spremačica | 7 -14+dež | 25 | 900 |
| 8. | LAPAŠ ANA | njegovatelj | Njegovateljica | 6.30 -14.30 9.00 - 17.00 | 25 | 900 |
| 9. | MARIĆ IVANKA | njegovatelj | Njegovateljica | 7 - 15 9.00-17.00 | 25 | 900 |
| 10. | NUIĆ IVNA | kozmetičar | Njegovateljica | 7.00 -15.00 | 25 | 900 |
| 11. | BEŠIĆ IRENA | njegovatelj | Njegovateljica | 7.00 - 15.00 9.00 -17.00 | 25 | 900 |
| 12. | KĆIRA GETE | njegovatelj | Njegovateljica | 7.00 - 15.00 9.00 - 17.00 | 25 | 900 |

| | | | | | | |
|-----|----------------|-------------|----------------|-------------|----|-----|
| 13. | DELIĆ MUJEZIRA | njegovatelj | Njegovateljica | 7.00 -15.00 | 25 | 900 |
|-----|----------------|-------------|----------------|-------------|----|-----|

Djelatnici rade do 40 sati tjedno u drugim programima podružnice, a njegovateljice i kuharice rade i vikendom prema rasporedu jer ulaze u rad smještajnog programa podružnice Soboština 2.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

Nastava u osnovnoj školi Centra za rehabilitaciju Zagreb podružnica Soboština organizirana je kroz petodnevni nastavni tjedan u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00, te završava u 12.15.

Za dio učenika koji su korisnici boravka rad je organiziran do 17 sati. Podružnica je otvorena od 6.30 sati, do 8h dežuraju njegovateljice.

Također, za učenike koji imaju potrebu organizirano je dežurstvo od 12.15 -13.15h, jedan učitelj na dvije skupine prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

Odgojno obrazovni rad osnovnoškolskih skupina odgojno obrazovnih skupina realizira se kroz područja:

- tjelesna i zdravstvena kultura
- radni odgoj
- upoznavanje škole i radne okoline
- skrb o sebi
- komunikacija
- glazbena kreativnost
- likovna kreativnost
- socijalizacija

Odgojno obrazovni rad skupine radnog osposobljavanja realizira se kroz područja:

- tjelesna i zdravstvena kulture
- upoznavanje škole i radne okoline
- skrb o sebi
- razvoj kreativnosti (likovna i glazbena)
- socijalizacija
- organizirano provođenje slobodnog vremena
- izobrazba u obavljanju poslova

Program se realizira prema utvrđenom broju sati za pojedina područja rada kroz tjedni raspored.

1. sat 8.00-8.45

2. sat 8.45-9.30

ODMOR UČENIKA 9.30-9.45

3. sat 9.45-10.30

4. sat 10.30-11.15

ODMOR UČENIKA 11.15-11.30

5. sat 11.30-12.15

Temeljem suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja iz 2022. godine nastava tjelesne i zdravstvene kulture (TZK) i ove godine odvijat će se na način da učitelji edukacijski rehabilitatori provode odgojno obrazovnu potporu i satove razredništva tijekom provođenja nastave TZK s ciljem da se odgojno obrazovni proces prilagodi potrebama učenika i da se motoričke sposobnosti razvijaju na siguran način.

Nakon nastave učitelji su zaduženi dežurstvom (ostali poslovi) prema rasporedu, učenici su prema rasporedu na terapijama.

Nakon 14.00 sati učenici su u programu boravka psihosocijalne rehabilitacije u sustavu socijalne skrbi.

Prehrana učenika

Mliječni obrok, doručak, ručak i užinu dobivaju svi učenici osnovne škole, prema rješenjima Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Obroci se prilagođavaju svakom učeniku, uvažavajući zdravstvene potrebe, vjersku odrednicu ili svjetonazor pa se pripremaju obroci bez svinjetine, mesa ili glutena. Obroci se rade prema standardu učeničke prehrane u osnovnim školama. Jedan dan u tjednu je bezmesni za sve učenike.

Prijevoz učenika

Izvan područja grada Zagreba dolazi 6 učenika, putnika, a 8 učenika dolazi organiziranim prijevozom specijaliziranim kombijem tvrtke Avanti Travel.

Roditelji 16 učenika ostvaruju pravo na naknadu troškova za prijevoza. Prema propisanoj dokumentaciji koja je dostavljena u računovodstvo ustanove vrši se isplata troškova prijevoza prema važećim propisima (za dijete i roditelja u pratnji).

3.2. Godišnji kalendar rada

| | Mjesec | Broj dana | | Broj dana blagdani neradnih dana | Učenički odmori, blagdani |
|--|--------|-----------|-----------|---|---|
| | | radnih | nastavnih | | |
| I. polugodište od 04. 09. 2023. do 22. 12. 2023. god. | IX. | 21 | 20 | 0 | |
| | X. | 22 | 20 | 2 | 05. 10. Dan učitelja 30.10. do 01.11. Jesenski odmor za učenike |
| | XI. | 21 | 21 | 2 | 01.11. Svi sveti, 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| | XII. | 19 | 16 | 2 | 25. 12. Božić, 26. 12. Sv. Stjepan |
| UKUPNO I. polugodište | | 83 | 77 | 4 | Prvi dio zimskog odmora za učenike Od 27. 12. 2023. do 05.01. 2024. godine |
| II. polugodište od 08. 01. 2024. do 21. 06. 2024. god. | I. | 22 | 18 | 2 | 01.01 Nova godina, 06.01. Sv. Tri kralja |
| | II. | 21 | 16 | 0 | Drugi dio zimskog odmora za učenike Od 19. 02. 2023. do 23. 02. 2024. godine |
| | III. | 21 | 19 | 0 | Proljetni odmor učenika |

| | | | | | |
|-------------------------------|-------|------------|------------|-----------|---|
| | | | | | Od 28.03.2023. do 05.04. 2024.godine |
| | IV. | 21 | 17 | 2 | |
| | V. | 21 | 21 | 2 | 01.05. Praznik rada, 30.05. Dan državnosti, Tijelovo |
| | VI. | 20 | 15 | 2 | 22.06. Dan antifašističke borbe |
| | VII. | 23 | 0 | 0 | Ljetni odmor učenika Od 24. 06. 2024. |
| | VIII. | 20 | 0 | 2 | |
| UKUPNO II. Polugodište | | 167 | 106 | 10 | |
| U K U P N O: | | 252 | 183 | 14 | |

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta tri kralja
- 31.03. Uskrs
- 01.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Dan državnosti RH
- 30.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. Velika Gospa

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela s primjerenim oblikom školovanja u OOS

| OO skupine | Broj | Dječaci | Djevojčice | Prehrana | | | Ime i prezime razrednika |
|---------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|----------|---------------------------|
| | | | | doručak | ručak | užina | |
| I | 5 | 3 | 2 | 5 | 5 | 0 | Ivana Udiljak Rušpić |
| II | 5 | 4 | 1 | 5 | 5 | 1 | Čarna Duraković |
| III | 5 | 2 | 3 | 5 | 5 | 0 | Dominika Ewa Flakus Tadić |
| IV | 6 | 5 | 1 | 6 | 6 | 1 | Kristina Ružđak |
| V/RO | 6 | 3 | 3 | 6 | 6 | 0 | Lana Štemberger |
| VI/RO | 5 | 4 | 1 | 5 | 5 | 3 | Ksenija Dvojković |
| UKUPNO | 32 | 21 | 11 | 32 | 32 | 5 | |

3.3.1. Nastava u kući

Za sada ne postoji ovaj oblik rada, ni resursi za isto.

3.3.2. Nastava na daljinu

Za sada ne postoji ovaj oblik rada.

3.3.3. Tjedni, godišnji i ukupni broj sati po odgojno obrazovnim skupinama i područjima odgojno - obrazovnog rada za školsku godinu 2023./2024.

| Područje | Skupina 1 i 2 7-11 god | Skupina 3 i 4 11-14 god | Skupina 5,6 17-21 god |
|----------|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| TZK | 6/216/432 | 4/144/288 | 3/108/216 |
| RO | 4/144/288 | 6/216/432 | 0 |
| UŠRO | 4/144/288 | 4/144/288 | 3/108/216 |
| SOS | 3/108/216 | 3/108/216 | 2/72/144 |
| KOM | 4/ 144/288 | 4/144/288 | 3/108/216 |
| LIK-GL | 2/72/144 | 3/108/216 | 0 |
| SOC | 1/36/72 | 1/36/72 | 1/36/72 |
| OPSV | 0 | 0 | 3/108/216 |
| IZUOP | 0 | 0 | 12/432/864 |
| SR | 1/36/72 | 1/36/72 | 3/108/216 |

4. PLANOWI RADA PREDSTOJNICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

4.1. Plan rada predstojnice podružnice

| SADRŽAJ RADA | | Predviđeno vrijeme ostvarenja | Predviđeno sati god/1760 |
|---|--|-------------------------------|--------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | | 178 |
| 1.1. | Izrada školskog kurikulumuma | VIII-IX | 22 |
| 1.2. | Utvrđivanje odgojno obrazovnih skupina | IX | 4 |
| 1.3. | Razvojno planiranje | IX-VIII | 28 |
| 1.4. | Rad na strategiji i prepoznavanju Podružnice | IX-VIII | 30 |
| 1.5. | Izrada godišnjeg plana i programa rada | IX | 24 |
| 1.6. | Izrada plana i programa rada predstojnice | IX | 7 |
| 1.7. | Koordinacija u izradi rasporeda | IX | 3 |
| 1.8. | Izrada zaduženja učitelja | IX | 15 |
| 1.9. | Planiranje organizacije rada | IX | 16 |
| 1.10. | Uvođenje inovacija u Podružnici | IX-VIII | 22 |
| 1.11. | Ostali neplanirani poslovi | IX-VIII | 6 |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I UTVRĐIVANJE MATERIJALNIH UVJETA RADA | | | 298 |
| 2.1. | Organizacija rada Podružnice i OŠ | IX | 94 |
| 2.2. | Utvrđivanje materijalnih uvjeta rada | IX, X-VIII | 72 |
| 2.3. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja | IX | 14 |
| 2.4. | Koordinacija i realizacija kulturno javne djelat. 35.god | IX-VI | 30 |
| 2.5. | Poslovi prijema novih učenika | IX-VI | 8 |
| 2.6. | Organizacija provedbe samo vrednovanja rada Škole | V | 8 |
| 2.7. | Poslovi nabavke nove opreme i pomagala | IX-VII | 20 |
| 2.8. | Organizacija korištenja prostora | IX-VIII | 16 |
| 2.9. | Oblikovanje radne sredine | IX-VIII | 5 |
| 2.10. | Popunjavanje didaktičke knjižnice | IX-X | 8 |
| 2.11. | Organizacija studentskih vježbi | IX-VIII | 15 |
| 2.12. | Ostali neplanirani poslovi | IX-VIII | 8 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA | | | 155 |
| 3.1. | Praćenje provedbe realizacije programa | IX-VI-VIII | 40 |
| 3.2. | Praćenje provedene izvannastavnih aktivnosti | IX-VI | 10 |
| 3.3. | Praćenje provedbe izvanučioničke nastave | IX-VI | 10 |
| 3.4. | Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije | IX-VII | 12 |
| 3.5. | Praćenje rada timova, suradnje | IX-VIII | 29 |
| 3.6. | Praćenje rada tehničke službe | IX-VIII | 30 |
| 3.7. | Analiza i evaluacija postignuća - statistike | IX-VIII | 24 |
| 4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA | | | 190 |
| 4.1. | Planiranje, pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća | IX-VI | 32 |
| 4.2. | Sudjelovanje na Komisiji za prijem i otpust | IX-VIII | 70 |
| 4.3. | Suradnja sa Sindikalnom podružnicom | IX-VIII | 20 |
| 4.4. | Sudjelovanje u radu Stručnog kolegija Centra | IX-VIII | 38 |
| 4.5. | Priprema programa i izvješća za Upravno vijeće | IX, VIII | 20 |
| 4.6. | Priprema dokumentacije za Etičko povjerenstvo | IX-VIII | 10 |

| | | |
|--|----------------|------------|
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, STRUČNOM TIMU I RODITELJIMA | | 398 |
| 5.1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII | 45 |
| 5.2. Poslovi osiguravanja sigurnosti svih korisnika programa (učenika i korisnika drugih programa) | IX-VIII | 10 |
| 5.3. Pomoć i podrška radu na projektima | | 50 |
| 5.4. Sudjelovanje u neposrednom radu | IX-VIII | 44 |
| 5.5. Razvoj komunikacijske mreže | IX-VIII | 16 |
| 5.6. Podrška radu Vijeća roditelja | IX-VIII | 10 |
| 5.7. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX-VIII | 55 |
| 5.8. Uvođenje novih programa i inovacija u odgojno obrazovnom radu, protuepidemijske mjere | IX-VIII | 40 |
| 5.9. Priprema brošura, letaka | IX-XI | 20 |
| 5.10. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad | | 20 |
| 5.11. Rad na web stranici | IX-VIII | 30 |
| 6. UPRAVNO PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI | | 210 |
| 6.1. Paćenje zakonskih odredbi | IX-VIII | 40 |
| 6.2. Usklađivanje temeljem zakona i pravilnika | IX-VIII | 40 |
| 6.3. Iskazivanje potrebe za popunjavanjem radnih mjesta | IX-VIII | 10 |
| 6.4. Rad na dokumentaciji Podružnice, upitnika | IX-VIII | 85 |
| 6.5. Vođenje e-matice | IX-VIII | 50 |
| 6.6. Vođenje dokumentacije podružnice | IX-VIII | 50 |
| 7. STUČNO USAVRŠAVANJE | | 140 |
| 7.1. Organizacija stručnog usavršavanja | IX-VIII | 35 |
| 7.2. Organizacija stručnih posjeta | IX-VIII | 25 |
| 7.3. Stručno usavršavanje (skupovi, konferencije, literatura) | IX-VIII | 60 |
| 8. SURADNJA S RAVNATELJICOM CENTRA | IX-VIII | 70 |
| 9. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA | | 160 |
| 9.1. Predstavljanje Podružnice | IX-VIII | 35 |
| 9.2. Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama, HE | IX-VIII | 30 |
| 9.3. Suradnja sa stručnim i ostalim udrugama | IX-VIII | 30 |
| 9.4. Međunarodna suradnja s UWE sveučilište Bristol, GB | IX-VI | 30 |
| 9.5. Suradnja s javnim, kulturnim, vjerskim i ostalim ustanovama | | 35 |
| 9.6. Ostale neplanirane suradnje | IX-VIII | 15 |
| 10. OSTALI POSLOVI | | 70 |
| 10.1. Ostali nepredviđeni poslovi | IX-VIII | 70 |

4.2. Plan rada voditelja Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja

| Red. br. | SADRŽAJ PROGRAMA RADA | VRIJEME |
|----------|---|------------------------|
| 1. | <p>Neposredni odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni rad – podrška kod hranjenja - grupni rad u okviru socijalno pedagoške podrške pokretom i glazbom | tijekom školske godine |
| 2. | <p>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada GPP-a voditelja Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - sudjelovanje u izradi GPP-a podružnice Slobodština - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela Podružnice (Stručni kolegij, Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, Stručni tim, Komisija za prijem i otpust, Stručno vijeće CRZ-a i Etičko povjerenstvo CRZ-a) - sudjelovanje u organiziranju rada Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - planiranje i uvođenje novih profesora u rad odjela - upoznavanje sa dokumentacijom korisnika - pomoć profesorima u planiranju i izradi programa - sudjelovanje u izradi kalendara aktivnosti ustanove - izrada mjesečnih planova i programa rada - izrada programa stručnog usavršavanja - sudjelovanje u izradi kalendara rada ustanove | tijekom školske godine |
| 3. | <p>Ostali poslovi u tjednima nastave</p> <p><i>a) Redoviti tjedni poslovi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje dokumentacije i učeničkih dosjea - suradnja s roditeljima - suradnja s učiteljima - sociopedagoška podrška pokretom i plesom - drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskog kurikulumu. <p><i>b) Godišnji poslovi</i></p> | tijekom školske godine |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi programa i provedba školskih izleta, ekskurzija i drugih aktivnosti izvan škole, - poslovi vezani uz početak i završetak školske godine, - vođenje pedagoške dokumentacije propisane zakonima - evidencija rada pedagoških djelatnika (bolovanja, izostanci) - vođenje Matične knjige i poslovi administratora E-matice - vođenje E-tu aplikacije - evidencija rada u Komisiji za prijem i otpust - evidencija zamjena u OOOS - stručno osposobljavanje i usavršavanje, - sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva u i izvan škole, - briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje, - sudjelovanje u provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja učenika, - sudjelovanje i/ili pomoć u provođenju školskih, međunarodnih i drugih projekata, - sudjelovanje i/ili realizacija preventivnih programa za djecu s emocionalnim teškoćama i neprihvatljivim oblicima ponašanja, - drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskog kurikulumu. <p>5.2) Ostali poslovi tijekom školske godine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu, - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja, - sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva, - stručno osposobljavanje i/ili usavršavanje, - izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole, | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | - drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjega plana i programa te školskog kurikulumu. | |
|--|--|--|

4.3. Plan rada edukacijskog rehabilitatora voditelja skupine odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja za šk. god. 2023./2024.

| Red. br. | SADRŽAJ PROGRAMA RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
|----------|---|--|
| 1. | <p>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>RADNI ODGOJ</p> <p>Cilj ovog područja je razvoj fine motorike i okulomotorne koordinacije i stvaranje radnih navika kod djece kao i usvajanje znanja i vještina potrebnih za što veću samostalnost u aktivnostima vezanim uz svakodnevni život. Provoditi će se slijedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gradnja tornja od kocaka raznih veličina - odmotavanje predmeta - okretanje listova slikovnice - nizanje i umetanje elemenata - gužvanje papira - presavijanje papira - trganje papira - rezanje škarama - crtanje po zadanoj liniji - precrtavanje kruga - gradnja mosta - štampanje pečatom - lijepljenje komadića papira i izrada kolaža - modeliranje plastelinom, glinamolom i tijestom - bojanje kistom - slaganje Pika-slika - gradnja kockama - uređenje prostora skupine - razvrstavanje otpada - sudjelovanje u jednostavnim kućanskim poslovima- - aktivnosti vezane uz postizanje što veće samostalnosti u situacijama hranjenja, osobne higijene te oblačenja i svlačenja - izrada prigodnih ukrasa i čestitki - vježbe grafomotorike <p>UPOZNAVANJE ŠKOLE I RADNE OKOLINE</p> | <p>OD 4. RUJNA 2022. DO 21. LIPNJA 2024.</p> |

Cilj područja je da djeca steknu osnovne pojmove, znanja i iskustva iz uže i šire okoline u kojoj žive. Tokom godine provoditi će se slijedeće aktivnosti:

- stjecanje pojma o odnosima među predmetima
- vizualna diskriminacija boja, oblika i veličina
- crtanje lika čovjeka uz vođenje ruke ili samostalno
- razvoj olfaktorne i taktilne diskriminacije
- rješavanje problema
- upoznavanje sa različitim prostorima u kući ili ustanovi
- prepoznavanje predmeta koji pripadaju određenom prostoru te njihove funkcije
- razlikovanje spola
- upoznavanje biljnog svijeta
- upoznavanje životinjskog svijeta
- upoznavanje različitih zanimanja
- upoznavanje prometnih sredstava
- upoznavanje karakteristika vremena i godišnjih doba
- orijentacija na sebi
- orijentacija u prostoru i prostorni odnosi
- orijentacija u vremenu i vremenski odnosi
- razlikovanje suprotnosti

BRIGA O SEBI

Cilj područja je da se djeca u skladu sa svojim mogućnostima što je moguće više osamostale u vođenju skrbi o sebi te nauče zaštititi od mogućih opasnosti iz neposredne okoline.

Hranjenje

- samostalno hranjenje prstima
- pokušava jesti žlicom
- samostalno hranjenje uz pravilnu upotrebu pribora za jelo
- samostalno ispijanje tekućine iz čaše ili šalice
- upotreba ubrusa
- prelijevanje tekućine iz vrča

Osobna higijena

- aktivno sudjelovanje u pranju i brisanju ruku i lica
- pranje i brisanje ruku i lica uz pomoć ili samostalno
- pranje zubi
- mazanje lica kremom
- provođenje toalet treninga
- najavljivanje potrebe vršenja nužde i odlazak na nužnik

Oblačenje i svlačenje

- aktivno sudjelovanje u oblačenju i svlačenju jednostavnih odjevnih predmeta
- oblačenje i svlačenje gornjih i donjih dijelova odjeće

- obuvanje i izuvanje papuča i cipela
- oblačenje i svlačenje jakni
- potezanje patent-zatvarača u oba smjera
- kopčanje čičkom
- oblačenje u skladu s vremenskim prilikama i promjenom okoline

KOMUNIKACIJA

Cilj razvoja komunikacije je da dijete može stečene sposobnosti upotrebljavati u raznim oblicima ponašanja: da zna izraziti što voli i želi, da zna izraziti svoje osjećaje, da može opisati svoje osobno raspoloženje i da može u svojoj okolini identificirati razne objekte i subjekte. U svrhu ispunjenja cilja provoditi će se slijedeće aktivnosti:

- reagiranje na ime
- reagiranje na riječi
- reagiranje na verbalnu zabranu NE
- slijeđenje jednostavnih verbalnih naloga
- prepoznavanje dijelova tijela
- prepoznavanje predmeta i njegove funkcije
- slušanje kraćih i dužih priča
- slušanje i prepoznavanje izvora zvuka

RAZVOJ KREATIVNOSTI

GLAZBENA KREATIVNOST

Cilj glazbene kreativnosti je razvijanje sposobnosti slušno-glazbene komunikacije, razvoj glazbenog sluha i slušne percepcije te razvoj ljubavi prema glazbi općenito. Na ovom području provodit će se slijedeće aktivnosti:

- slušanje glazbe
- udaranje ritma rukama, štapićima i zvečkama
- udaranje ritma sviranjem o bubanj

LIKOVNA KREATIVNOST

Cilj ovog područja je razvoj kreativnih sposobnosti i osjećaja za boje te stvaranje konkretnih predmeta i radova. U tu svrhu provodit će se slijedeće aktivnosti:

- šaranje olovkom po papira
- crtanje olovkom
- crtanje drvenom bojom, pastelom, kredom i flomasterom
- bojanje kistom i vodenim bojama
- otiskivanje boje dlanom
- slikanje prstima
- slikanje valjkom
- slikanje preklapanjem

| | | |
|----|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - tiskanje pečatom - miješanje boje i slikanje kistom - izrada kolaža - modeliranje plastelinom, glinamolom, tijestom <p>SOCIJALIZACIJA</p> <p>Cilj ovog područja je osposobiti dijete za uspješno uspostavljanje osnovnih međuljudskih odnosa, te usvajanje oblika ponašanja primjerenih mjestu i situaciji u kojoj se dijete nalazi, kao i uklanjanje nepoželjnih oblika ponašanja te razvoj pozitivnih, prijateljskih odnosa među korisnicima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - poticanje na igru s drugom djecom - neometanje rada u skupini - čekanje na red - dijeljenje s drugima - razvoj navike čuvanja zajedničke imovine - kontroliranje emocionalnih reakcija - razvijanje sposobnosti samokontrole - proslava rođendana - prigodno obilježavanje i proslava blagdana - usvajanje oblika ponašanja primjerenih mjestu i situaciji | |
| 2. | <p>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA</p> <p>SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, PREDSTOJNIKOM I RAVNATELJEM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručni aktivni odgojno obrazovnih područja • upoznavanje dokumentacije o djetetu (pedagoška, medicinska i socijalna anamneza) – stupanj i vrsta oštećenja kod pojedinog djeteta • prikupljanje podataka o djeci i njihovom ponašanju u skupini • suradnja pri izradi globalnog godišnjeg programa (razredna vijeća, učiteljska vijeća i stručni timovi) • sudjelovanje u izradi završnih nalaza i mišljenja • dogovor o suradnji sa stručnim i društvenim ustanovama izvan Centra • sudjelovanje u organizaciji stručnih predavanja <p>SURADNJA S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja sa roditeljima odvija se svakodnevno i obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja sa vrstom i stupnjem oštećenja | Tijekom školske godine |

- pružanje stručnih naputaka i savjeta roditeljima za rad kod kuće
- roditeljski sastanci
- organizaciju stručnih i kreativnih radionica

U svrhu što kvalitetnije suradnje, predviđen je tjedni termin za opširnije pojedinačne informacije

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- izrada godišnjeg plana i programa sa navedenim područjima rada
- izrada mjesečnih programa rada (prema školskom kalendaru)
- izrada individualnih programa podrške
- priprema i izrada didaktičkih materijala i sredstava
- izrada mišljenja za potrebe Stručnog tima, završnog na kraju školske godine, te po potrebi
- sudjelovanje u radu Stručnog tima

PRIPREMANJE I PRAĆENJE

- praćenje učinkovitosti odgojno – obrazovnog i rehabilitacijskog procesa
- sudjelovanje u izradi prijedloga nabave didaktičkog materijala i sredstava
- izrada i prilagođavanje rehabilitacijskih materijala i pomagala
- osiguravanje uvjeta za individualni rad

DOKUMENTACIJA

Dokumentacija se vodi svakodnevno, a obuhvaća mjesečne programe rada, individualne programe rada i liste praćenja, dnevne pripreme, evidencije o svim vrstama suradnje

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje provodi se praćenjem stručne literature, praćenjem stručnih internetskih stranica, sudjelovanjem i prisustvovanjem na stručnim seminarima, predavanjima i radionicama, edukacijama.

4.4. Plan i program rada učitelja TZK za šk. god. 2023./2024.

| Red. br. | SADRŽAJ PROGRAMA RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
|----------|---|-------------------|
| 1. | <p>NEPOSREDNI RAD UČITELJA TZK:</p> <p>inicijalna provjera motoričkog znanja</p> <p>- finalna provjera motoričkih znanja</p> | |
| | <p>provođenje nastavnih tema izvedenih iz nastavnih jedinica predviđenih Planom i programom TZK za djecu s IT za tekuću školsku godinu (grupni rad)</p> <p>rad se odvija većinom u dvorani ali i u prirodi ako postoje organizacijske mogućnosti. Iznimno se TZK provodi u skupini.</p> <p>1. Primarni program; NASTAVNE JEDINICE I NASTAVNE TEME:</p> <p style="text-align: center;">Prirodni oblici kretanja</p> <p>Tehnike bacanja, hvatanja i udaranja lopte</p> <p>Igre i sportske igre</p> <p>Hodanje i trčanje</p> <p>hodanje i trčanje slobodno hodanje i trčanje kratkim i dugim koracima hodanje i trčanje u počučnju, čučnju, četveronoške hodanje i trčanje po ravnom i neravnom terenu hodanje i trčanje sa savladavanjem prepreka hodanje i trčanje s nošenjem predmeta hodanje i trčanje u igrama tipa „ lovice “ i „ hvatalica “ hodanje i trčanje na smanjenom prostoru hodanje i trčanje uz i niz padinu hodanje i trčanje različitom brzinom hodanje i trčanje sa zadacima (hod diva, patuljka, vojnika) oponašanje kretanja životinja hodanje i trčanje na prstima, na petama, na unutrašnjem i vanjskom djelu stopala hodanje i trčanje po zadanim linijama hodanje po niskoj gredi i „ mostiću “</p> <p>Skakanje</p> | |

skakanje u visinu s mjesta i iz zaleta
skakanje u daljinu s mjesta i iz zaleta

Poskoci i skokovi

s odrazom s dvije noge u mjestu i kretanju
s odrazom s jednom nogom u mjestu i kretanju
u čučnju, počučnju, četveronoške
sa savladavanjem raznih niskih prepreka
preskakivanje zapreka
oponašanje skakanja životinja
preskakivanje vijače
poskoci na mini trampolinu

Bacanje

bacanje lopti raznih veličina u vis
bacanje lopti raznih veličina u dalj
Bacanja se izvode s obje ruke, s jednom rukom; zamahom
odozgo, odozdo i sa strane, u sjedu, stajanju ili kretanju. Bacanja
se izvode lijevom i desnom rukom.
Za bacanje se koriste loptice, razni plodovi (kesteni, žirevi),
kamenčići, grude snijega i sl.

Gađanje

direktnim bacanjem u cilj
ubacivanjem u koš na različitim visinama
kotrljanjem
u nepokretne i pokretne mete
u specijalno konstruirane mete ili u sprave i rekvizite (obruč)

Hvatanje

hvatanje lopti raznih veličina i težina
hvatanje lopti s dvije ruke
hvatanje lopti jednom rukom
hvatanje lopte koja se kotrlja
loptu hvatamo u različitim položajima (stajanje, sjedenje,
kretanje)

Udaranje lopte

udaranje lopte nogom; šutiranje
udaranje lopte nogom gađanjem u cilj
udaranje lopte s dvije ruke
udaranje lopte naizmjenično jednom i drugom rukom u mjestu i
kretanju (vođenje lopte)

| | | |
|--|---|--|
| | <p>odbijanje lopte (balona) s dvije ruke, jednom rukom, te naizmjenično jednom i drugom rukom udaranje lopte u zid i hvatanje</p> <p>Puzanje</p> <p>puzanje na trbuhu puzanje na leđima puzanje na boku puzanje uz istovremeni rad ruku i nogu puzanje samo rukama (povlačenje) puzanje s nošenjem ili guranjem nekih predmeta puzanje s obilaženjem prepreka puzanje s oponašanjem kretanja životinja (zmiје, puža, mačke, psa, guštera i sl.)</p> <p>Penjanje i provlačenje</p> <p>penjanje rukama i nogama penjanje na razne prepreke u prirodi (panj, drvo, kamen, ograda) penjanje na razne predmete i sprave provlačenje ispod prepreka različitih visina provlačenje kroz okvire švedskog sanduka</p> <p>Vučenje, potiskivanje, nadvlačenje</p> <p>vučenje i potiskivanje raznih predmeta i sprava (stolac, klupica, stol) vučenje u parovima (po tlu, na kolicima) potiskivanje i nadvlačenje svladavanjem živih otpora u dvoje borba u dvoje za predmete</p> <p>Dizanje i nošenje</p> <p>dizanje i nošenje predmeta raznih veličina i oblika dizanje i nošenje predmeta pojedinačno dizanje i nošenje većih predmeta grupno dizanje i nošenje drugoga na leđima</p> <p>Kolutanje i kotrljanje</p> <p>kolutanje oko bočne osovine – kolutanje naprijed i nazad – kolutanje preko niskih prepreka</p> <p>kotrljanje oko uzdužne osovine</p> | |
|--|---|--|

- kotrljanje na tlu
- kotrljanje niz blagu padinu

Vis

mješoviti vis (rukama i nogama) na gredi, balvanu
njihanje i ljuljanje na grani od drveta, na preči, na štangi

Igre i sportske igre

igre na snijegu, sanjkanje, grudanje, penjanje na padinu i
spuštanje niz padinu sa sanjkama ili trčeći
modificirana sportska igra nogomet
modificirana sportska igra košarka
poligoni prepreka (prirodne prepreke ili sprave)

Poligon prepreka koristi se i kao nastavna tema i kao metodički
organizacijski oblik rada. Primjenjuje se radi usavršavanja
motoričkih znanja i postignuća i razvoja motoričkih sposobnosti,
a ujedno i za podizanje emocionalnog stanja djece.

Uz prirodne oblike kretanja, nastavne teme sastavljene su od
elemenata atletike, sportske gimnastike, ritmičke gimnastike,
nogometa, košarke, rukometa i odbojke.

provođenje OPĆIH PRIPREMNIH VJEŽBI za pripremni dio sata:

- 1.Vježbe opuštanja
- 2.Vježbe istezanja
- 3.Vježbe jačanja
- 4.Vježbe gibljivosti
- 5.Vježbe s rekvizitima
- 6.Vježbe na spravama

provođenje ELEMENTARNIH IGRI za uvodni i završni dio sata:

- 1.Igre za razvoj brzine kretanja
- 2.Igre za razvoj brzine reagiranja
- 3.Igre za razvoj spretnosti
- 4.Igre snage
- 5.Vježbe za razvijanje navika organiziranog okupljanja i
kretanja (pojam vrste, kolone, kruga i sl.)

provođenje korektivnih vježbi za deformitete stopala
provođenje korektivnih vježbi za skoliozu, kifoza i lordoza
provođenje korektivnih vježbi za deformitete prsnog koša

| | | |
|--|---|--|
| | <p>provođenje vježbi za razvijanje navika organiziranog okupljanja i kretanja (pojam vrste,kolone,kruga...)</p> | |
| | <p>2. Prilagođeni program TZK za djecu s višestrukim teškoćama (prilagodba)</p> <p>Podrazumijeva modificirane nastavne teme izvedene iz Primarnog programa, a prilagođene su mogućnostima i sposobnostima djece s višestrukim teškoćama. Provođe se kroz različite vrste igara, demonstracijom odnosno imitacijom te verbalnim i fizičkim vođenjem.</p> <p>NASTAVNE TEME:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Odbijanje balona 2. Ispuštanje teniskih loptica niz tobogan 3. Hvatanje i bacanje ili ispuštanje loptica raznih veličina 4. Hvatanje lopte (velike, spužvaste..) 5. Gađanje čunjeva 6. Ubacivanje loptica u kutiju, košaru i sl. 7. Vježbe na gimnastičkoj lopti 8. Vožnja kolica oko čunjeva, strunjača, stepera i sl. (samostalno ili pasivno uz pomoć drugog djeteta) <p>Također se provode vježbe za :</p> <ul style="list-style-type: none"> - istezanje, jačanje i opuštanje mišićnih struktura korektivne vježbe za deformitete stopala korektivne vježbe za skoliozu, kifoza i lordozu poticanje razvoja koordinacije i opće motorike te poticanje samostalnosti u kretanju <p><i>Kineziterapija za djecu s višestrukim teškoćama; CP spastica</i></p> <p>Obuhvaća ciljne vježbe istetanja, jačanja i opuštanja pojedinih dijelova lokomotornog sustava (mišići, ligamenti, tetive), vježbe za povećanje opsega gibljivosti ekstremiteta i vrata, vježbe za povećanje aerobnih sposobnosti u skladu s primarnom dijagnozom djeteta i mogućnostima provedbe istih s obzirom na djetetov primarni status.</p> | |

| | | |
|-----------|---|-------------------------------|
| | Izrada IPP-a zbog nemogućnosti praćenja primarnog i prilagođenog programa TZK Ostali oblici neposrednog rada: pravilno pozicioniranje djece u skupinama za vrijeme obroka hranjenje djece s višestrukim teškoćama i pomoć pri obavljanju higijene nakon obroka | |
| 2. | POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA | |
| | Suradnja s roditeljima: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja s metodama rada i programom rada - upute roditeljima za rad kod kuće i educiranje po potrebi za isti - izvještavanje roditelja o napredovanju i uočenim promjenama - upoznavanje roditelja s potrebom donošenja nalaza liječnika specijalista koji prate dijete, a mogu utjecati na naš rad (fizijatar, ortoped) - potreba da nas roditelj upozna i upozori na eventualne promjene u statusu i zdravlju djeteta, a koje neposredno utječu na naš rad | tijekom cijele školske godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Stručni aktiv za TZK - Suradnja s rehabilitatorima/defektolozima, ostalim stručnim djelatnicima, ravnateljicom, predstojnicom i voditeljicom pedagoške službe: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s ponašanjem i mogućnostima djeteta - upute o pravilnom pozicioniranju djeteta u kolicima ili izvan njih kako bi zauzelo i zadržalo najbolji mogući funkcionalni položaj - upoznavanje rehabilitatora i ostalih stručnih djelatnika (fizioterapeuti) s radom i ciljem provođenja TZK kako bi program rada u zajedničkim područjima imao i zajednički cilj - upoznavanje rehabilitatora i ostalih stručnih suradnika o učestalosti provođenja TZK i usklađivanje rasporeda - prikupljanje podataka iz medicinske i socijalne anamneze - suradnja s medicinskom sestrom i njegovateljicama zbog transporta djece na TZK (dvorana, igralište, okolica Centra) | tijekom cijele školske godine |
| 3. | PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA RADA | |
| | izrada godišnjeg plana i programa | rujan |
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada mjesečnih programa rada - izrada individualnih programa rada | tijekom cijele školske godine |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| | <p>Priprema za rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka iz medicinske, pedagoške i socijalne dokumentacije - dezinfekcija lopti i rekvizita - priprema dvorane za rad (namještanje sprava i pomagala za provođenje zadane nastavne teme) - izrada obrazaca za evidenciju rada | rujan |
| | Dokumentacija i evaluacija rada | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - dnevna evidencija rada - dnevne pripreme - izrada godišnjeg plana i programa - izrada mjesečnog programa - izrada rasporeda TZK i kineziterapije - evidencija neposrednog rada s djecom - evidencija suradnje s roditeljima - evidencija suradnje s rehabilitatorima i ostalim stručnim djelatnicima - zapažanja o djetetu | tijekom cijele školske godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> - izrada završnog mišljenja - izrada polugodišnjeg i završnog izvješća o radu | tijekom cijele školske godine |
| | Stručno usavršavanje | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - stručno usavršavanje u organizaciji Centra - stručna predavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje - ostala stručna predavanja i seminari - suradnja sa stručnim djelatnicima izvan Centra - praćenje stručne literature i internetskih stranica | prosinac, lipanj |
| | Suradnja s ustanovama | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa srodnim ustanovama i udrugama | tijekom cijele školske godine |
| | <p>Ostali poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća - sudjelovanje u izradi Kurikuluma OŠ CRZ - sudjelovanje u prigodnim svečanostima u Podružnici i zaduženja vezana uz njih - sudjelovanje u programima i projektima Centra | tijekom cijele školske godine |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | - neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice, predstojnice podružnice i voditeljice pedagoške službe - priprema stručnih predavanja (prema potrebi) | tijekom cijele školske godine |
| | Tjedna dežurstva u skupinama 4.OOS i 6.OOSRO ponedjeljkom te u skupinama 5.OOSRO i 3.OOS utorkom od 12.15-13.15 U program TZK uključena su sva djeca iz svih odgojnoobrazovnih skupina i skupina RO. 2.OOS TZK provodi prof. Dumbović dok TZK svim ostalim odgojnoobrazovnih skupinama provodi prof. Gorički Berović Odobrenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja iz 2022./2023. i ove godine su u nastavu TZK uključeni učitelji rehabilitatori voditelji odgojnoobrazovnih skupina što rad čini sigurnijim i efikasnijim. TZK se provodi 6x tjedno sa 1.OOS i 2.OOS, 4x tjedno sa 3.OOS i 4.OOS te 3x tjedno sa 5.OOSRO i 6.OOSRO | tijekom cijele školske godine |

4.5. Plan i program rada psihologa

| R.br. | Sadržaj programa rada | Vrijeme izvršenja |
|-------|---|-------------------------------|
| 1. | NEPOSREDAN RAD | |
| 1.1. | Neposredan rad s korisnicima <ul style="list-style-type: none"> • opservacija i parcijalno ispitivanje korisnika na Komisiji za prijem korisnika • opservacija i ispitivanje korisnika uključene u program psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške i osnovnoškolski program za djecu s većim teškoćama u razvoju • timska procjena korisnika za uključivanje u program Stručne podrške u obitelji • opservacija pojedinog korisnika u njegovoj skupini, po potrebi ispitivanje • opservacija i ispitivanje korisnika individualno u kabinetu, po potrebi uz društvo vršnjaka ili njemu važnu osobu • psihološka podrška korisnicima s izraženijim teškoćama u ponašanju, intervencije po potrebi | Tijekom cijele školske godine |
| 1.2. | Suradnja s rehabilitatorima <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u planiranju i programiranju neposrednog rada sa svakim pojedinim korisnikom, izbor oblika i metoda sadržaja rada • sudjelovanje u procjeni i davanju mišljenja o korisniku, individualno i u okviru rada Stručnog tima • upoznavanje sa stupnjem i vrstom teškoća pojedinog korisnika | Tijekom cijele školske godine |

| | | |
|------|---|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje podataka o korisnicima i njihovom ponašanju unutar skupine • informiranje rehabilitatora o metodama rada, upotrebi posebnih sredstava i pomagala • sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći • priređivanje i organizacija stručnih predavanja • sudjelovanje u izradi nalaza i završnog mišljenja • stručna pomoć u neposrednom radu s korisnicima, procjena napretka • stručna pomoć u ostvarivanju suradnje s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni kontakti) • stručna pomoć u naobrazbi i usavršavanju (upućivanje na stručnu literaturu, predavanja, radionice) • sudjelovanje na sastancima tima Stručne podrške u obitelji • sudjelovanje na Učiteljskom i Razrednom vijeću | |
| 1.3. | <p>Suradnja sa stručnim suradnicima, predstojnikom i ravnateljem</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje sa stupnjem i vrstom teškoća kod pojedinog korisnika • sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći • prikupljanje podataka iz pedagoške i medicinske dokumentacije • upoznavanje s osobitostima djetetova razvoja, vrstama teškoća i s obiteljskim miljeom svakog djeteta (razgovor s liječnikom i glavnom sestrom, socijalnim radnikom, pedagogom, fizioterapeutom, logopedom i pedagogima senzorne integracije) • sudjelovanje u procjeni i davanju mišljenja o korisniku, individualno i kroz rad u Komisiji za prijem i otpust korisnika i sastancima Stručnog tima • sudjelovanje u planiranju i formiranju skupina • sudjelovanje u izradi edukacijsko-habilitacijskih programa • sudjelovanje u izradi individualnog plana podrške za svakog korisnika • stručna pomoć u naobrazbi i usavršavanju (upućivanje na stručnu literaturu, predavanja, radionice) • nastavak suradnje s projektnim timom <i>Odmor od skrbi</i> u pružanju podrške osoblju • koordinacija <i>Tima za mentalno zdravlje</i> i suradnja s dr.sc. Jelavić, spec. psihijatar, za odrasle korisnike u programu Organiziranog stanovanja | Tijekom cijele školske godine |
| 1.4. | <p>Suradnja s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja s Centrom i programom rada podružnice Slobodština • upoznavanje roditelja s radom psihologa, provedenom opservacijom i ispitivanju njihova djeteta, te planiranom programu rada i očekivanjima | Tijekom cijele školske godine |

| | | |
|------|---|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje sa stupnjem i vrstama teškoća pojedinog djeteta • stjecanje uvida u kompletnu obiteljsku situaciju i odnose u obitelji • stjecanje uvida u stavove roditelja u odnosu na prisutne teškoće kod djeteta • pružanje stručnih savjeta i naputaka za adekvatan postupak s djetetom • sudjelovanje na roditeljskim sastancima i radu Savjetovališta za roditelje • organizacija predavanja, upućivanje na literaturu i adekvatni didaktički materijal i po potrebi upućivanje na druge stručnjake u Centru ili šire • podrška u provođenju radionica za roditelje u okviru projekta <i>Odmor od skrbi</i> | |
| 2. | POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S KORISNICIMA | |
| 2.1. | Planiranje i programiranje <ul style="list-style-type: none"> • izrada godišnjeg plana i programa s navedenim područjima rada • izrada mjesečnih izvedbenih programa • podrška rehabilitatorima u planiranju i izradi programa • sudjelovanje u izradi globalnih i specifičnih programa rada (podružnice, školskog programa i psihosocijalne podrške) | Tijekom cijele školske godine |
| 2.2. | Pripremanje i praćenje <ul style="list-style-type: none"> • analiza podataka iz dokumentacije korisnika (medicinska, socijalna, vještačenja, prethodni nalazi psihologa i ostalih stručnjaka) • odabir i primjena prikladnih psihologijskih instrumenata i metoda u svrhu kvalitetnije dijagnostike • osiguranje uvjeta za individualni rad s korisnikom • priprema i nabava ili izrada potrebnih psihologijskih instrumenata i didaktičkog materijala i sredstava za rad s korisnicima • priprema i nabava ili izrada potrebnih psihologijskih instrumenata za rad s osobljem i roditeljima • obrada rezultata ispitivanja i ostalih podataka te pisanje nalaza • zapažanja o pojedinom korisniku i/ili skupini • izrada nalaza za Stručni tim • suradnja u praćenju realizacije programa Podružnice | Tijekom cijele školske godine |
| 2.3. | Dokumentacija o radu <ul style="list-style-type: none"> • izrada dosjea za svakog korisnika • evidencija neposrednog rada s korisnicima | Tijekom cijele školske godine |

| | | |
|------|---|-------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • evidencija suradnje s roditeljima i stručnim suradnicima • priprema i izrada potrebnih psihologijskih instrumenata za rad s korisnicima, osobljem i roditeljima • izrada završnog izvješća o radu psihologa na kraju godine | |
| 2.4. | <p>Suradnja s ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa srodnim ustanovama na razmjeni stručnih iskustava (COO V.Gorica, COO G.Prekrižje, COO S.Raškaj, Centar za autizam, Centar Silver, Mali dom i drugi) • suradnja s ostalim ustanovama na razmjeni iskustva i informacija o korisnicima (SUVAG, Specijalna bolnica Goljak, Dječja bolnica Klaićeva, dječji vrtići, osnovne škole - posebno "Nad Lipom" i "Grigor Vitez") • suradnja s udrugama (Udruga za Down sindrom, HSUCDP, HURID, Korablja i dr.) • suradnja s državnim službama, nadležnim ministarstvima, zavodima za socijalnu skrb i državnim zavodima (Zavod za školstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje), UNICEF • suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Filozofskim fakultetom - Odsjekom za psihologiju i Zdravstvenim veleučilištem • suradnja s University of the West of England (UWE), Bristol, Faculty of Health and Social Care i University of Gloucestershire, School of Health and Social Care vezano uz dolazak studenata na praksu tijekom 2024. godine | Tijekom cijele školske godine |
| 2.5. | <p>Stručno usavršavanje i znanstveno-istraživački rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje stručne literature • sudjelovanje na stručnim skupovima (predavanja, seminari, kongresi, konferencije) • sudjelovanje na sastancima Sekcije psihologa koji rade s djecom s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom, Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatskog društva za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama te Hrvatske udruge za ranu intervenciju u djetinjstvu • organiziranje i vođenje grupe stručnjaka za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama na razini Centra za rehabilitaciju Zagreb čiji je cilj edukacija i diseminacija znanja • suradnja sa stručnjacima NEED skupine iz <i>European Association for Mental Health in Intellectual Disability</i> vezano uz istraživanja, razmjenu iskustava te primjenu i adaptaciju skraćene verzije Skale emocionalnog razvoja • suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i Korabljom u okviru projekta „Priprema razvoja službi | Tijekom cijele školske godine |

| | | |
|------|--|-------------------------------|
| | <i>podrške za mentalno zdravlje osoba s intelektualnim teškoćama u Republici Hrvatskoj kroz osnaživanje stručnjaka“ uz rad na prijevodu, adaptaciji i standardizaciji Skale emocionalnog razvoja (SED-R2) F.Morissea i A.Došena i organizaciji edukacije za stručnjake</i> | |
| 2.6. | Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na sastancima Razrednog odnosno Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u prigodnim svečanostima i zaduženja vezana uz njih • poslovi vezani uz studentske posjete i praksu • poslovi vezani uz posjete inozemnih i tuzemnih gostiju i delegacija • sudjelovanje u programima Centra • uređenje radnog prostora vezano uz program rada • neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnatelja ili odgovorne osobe | Tijekom cijele školske godine |

4.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

| CILJ LOGOPEDSKOG RADA |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • usvajanje govora i jezika kao osnove komunikacije i njihova aktivna uporaba u svakodnevnom životu primjenom različitih edukacijsko rehabilitacijskih postupaka • korekcija ili ublažavanje govornih poremećaja primjenom adekvatnih metoda i oblika rada • razvijanje komunikacijskih sposobnosti (verbalni i neverbalni oblik) do maksimalno mogućeg nivoa kao preduvjeta za uspješnu socijalizaciju • upotreba potpomognute komunikacije kao sredstvo potpore jezično-govornom razvoju, kao dinamičan proces u razvoju pojedinca koji stalno napreduje, te nadopunjuje, ali i olakšava terapiju i svakodnevnu komunikaciju s okolinom <p>Cilj terapije je postizanje zadovoljavajućeg stupnja komunikacijske i jezično-govorne kompetencije kroz tri aspekta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Receptivne govorne funkcije:</u> <ul style="list-style-type: none"> – reagiranje na glas i različite zvukove – usmjeravanje prema izvoru zvuka – diskriminacija različitih zvukova i glasova – razumijevanje osnovnih prirodnih gesta – reagiranje na neverbalne znakove – prepoznavanje vlastitog imena |

- razumijevanje osnovnih verbalnih naloga uz gestu
- razumijevanje osnovnih verbalnih naloga bez geste
- razumijevanje zabrane «ne»
- selektivno prepoznavanje (pokazivanje) osoba, predmeta
- razumijevanje jednostavnih, a potom sve složenijih verbalnih naloga
- slušanje priče
- razumijevanje prostornih odnosa

2. Ekspresivne govorne funkcije

- izazivanje i poticanje spontane vokalizacije i verbalizacije
- oponašanje zvukova
- ponavljanje različitih glasova uz pokret
- izražavanje potreba gestama i glasanjem
- imenovanje osoba iz najbliže okoline
- imenovanje svakodnevnih predmeta
- odgovaranje na pitanje «tko/što je to? Što radi? Što ima? kome? Čime?...»
- odgovaranje na jednostavna, a potom i sve složenija pitanja
- upotreba negacije
- izražavanje osnovnih želja i potreba

3. Funkcionalna komunikacija

- odazivanje na ime
- usvajanje socijalnih rutina
- iniciranje interakcije i odgovorljivost na istu
- izražavanje osnovnih potreba
- širenje komunikacijskih funkcija
- razumijevanje pojmova u svakodnevnoj komunikaciji
- odgovaranje na jednostavne naloge
- poštivanje zabrane
- prepoznavanje i razumijevanje simbola u okolini, vezanih za osobne potrebe, želje, interese, sigurnost.

1.NEPOSREDAN EDUKACIJSKO –REHABILITACIJSKI RAD

1.1. Dijagnostika i opservacija

- Dijagnostika i opservacija provode se tijekom spontane igre te upotrebljavajući standardizirane logopedске testove i razvojne ljestvice za objektivnu provjeru djetetove razine jezičnog razumijevanja i proizvodnje.

tijekom mjeseca
rujna i listopada

| | |
|--|--------------------------------|
| <p>1.2. Individualni terapijski postupci</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Poticanje usvajanja alternativnih i/ili augmentativnih oblika komunikacije ● Usvajanje komunikacije gestom, kontaktom očima ili posuđenim znakovima iz HZJ ● Vježbe za poticanje jezičnog razumijevanja u svakodnevnim situacijama (razumijevanje uputa i naloga) ● Vježbe za poticanje razvoja jezične proizvodnje (uporaba jezika za ostvarivanjem komunikacije, izražavanje potreba i želja) ● Vježbe auditivne percepcije i diskriminacije ● Vježbe vizualne percepcije i diskriminacije, te okulomotorne koordinacije ● Vježbe za razvoj oralno- motoričkih vještina ● Vježbe pokretljivosti govornih organa ● Vježbe za poticanje oralnih motoričkih pokreta, zaokruživanje i pravilno oblikovanje usana i zadržavanje sline ● Vježbe za razvoj artikulacije; korekcija izgovora i/ili ublažavanje govornih poremećaja ● Poticanje samostalnosti u vještinama hranjenja i gutanja ● Uporaba slamki kod pijenja ● Poticanje vještine imitacije, motoričke oralne imitacije i ponavljanje za modelom ● Vježbe mijenjanja perspektive te poticanje razumijevanja teorije uma/socijalne kognicije ● Poticanje socijalne komunikacije ● Razvijanje predčitačkih vještina i predvježbe čitanja ● Vježbe grafomotorike i predvježbe pisanja ● Poticanje vještina samostalnog pripovijedanja i kronologije događaja u sadašnjosti i prošlosti | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| <p>1.3. Ostali rehabilitacijski i terapijski postupci</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rehabilitacijski postupci za vrijeme obroka – provode se u skupini svakodnevno od 11:30 – 12:00 sati ● poticanje samostalnosti i svjesnosti uporabe oralnih mišića i mišića jezika potrebnih za žvakanje i gutanje ● rad u skupini u okviru psihosocijalne rehabilitacije, a prema potrebama organizacije rada ustanove | <p>tijekom školske godine</p> |
| <p>Metode rada:</p> | |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Direktne metode bez pomagala (upotreba manualnih znakova, pantomime i geste) ● Artikulacijska metoda (uz pomoć ogledala, špatule i logopedskih sondi) ● Ritmičko- fonetske stimulacije (ritmička osnova za razvoj riječi i rečenice te razvijanja osjećaja za ritam, pokret i dinamiku) ● Posredničke metode (vizualna pomagala, visoko i niskotehnološka sredstva) ● Terapija oralnog pozicioniranja ● Verbotonalna metoda ● Socijalne priče ● Učenje prema modelu ● Bihevioralni pristup u radu ● Skriptiranje | |
| <p>2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO - REHABILITACIJSKOG RADA</p> | |
| <p>2.1 . Suradnja s učiteljima, rehabilitatorima stručne podrške u obitelji, stručnim suradnicima i ostalim stručnim djelatnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> ● prikupljanje i obrada podataka iz anamneze (medicinska, pedagoška i socijalna dokumentacija) korisnika ● upoznavanje rehabilitatora i ostalih suradnika s etiologijom, vrstom, te manifestacijom pojedinih govorno-jezičnih poremećaja ● suradnja i izmjena informacija vezana uz djetetovo funkcioniranje u obitelji, uporabu komunikacijskih sredstva izvan kabineta (u obitelji, u vrtiću i drugim svakodnevnim aktivnostima) ● izmjena zapažanja i evidentiranje podataka o funkcioniranju djeteta u skupini ● sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za poticanje jezično-govornih sposobnosti u okviru rada u skupini ● sudjelovanje u radu Stručnog tima u ustanovi sudjelovanje u izradi nalaza i mišljenja | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| <p>2.2. Suradnja s roditeljima</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● informiranje o vrsti, stupnju i simptomatologiji govorno-jezičnog poremećaja, ● individualni razgovor ● davanje naputaka u usmenom ili pisanom obliku za rad s djetetom kod kuće nakon svake terapije ● stručno savjetovanje o postupcima i ponašanju prema djetetu u svrhu uspostavljanje komunikacije i poticanja govorno-jezičnog razvoja njihovog djeteta. ● (Savjetovalište-prema potrebi i u dogovoru s roditeljima) Komunikacija putem e-mail adrese i telefonskim putem | <p>tijekom nastavne godine</p> |

| | |
|---|--------------------------------|
| 2.3. Planiranje i programiranje | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● izrada godišnjeg programa rada ● izrada mjesečnih izvedbenih programa ● izrada individualnih programa rada ● evaluacija rada za potrebe Stručnog tima ● dnevno i tjedno planiranje rada i materijala u individualnom radu s djecom ● plan stručnog usavršavanja ● planiranje logopedskog savjetovališa za roditelje i djecu | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| 2.4. Pripremanje za neposredan rad | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● prikupljanje podataka o djeci (medicinska , pedagoška, socijalna dokumentacija) ● izrada didaktičkih materijala i terapijskih sredstava te modifikacija postojećih ● priprema materijala za rad ovisno o terapijskim postupcima ● izrada obrazaca za rad (radni listovi, grafički materijal, plastificiranje izraženih vizualnih sredstva za rad) | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| 2.5. Vođenje dokumentacije i evaluacija rada | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● evidencija neposrednog rada - dnevnik rada ● raspored sati ● evidencija suradnje s roditeljima ● lista praćenja rehabilitacije za svako dijete koje je uključeno na logopedsku terapiju (zapažanja tijekom terapije) ● izrada stručnih nalaza i mišljenja ● evaluacija rezultata terapije – provodi se na kraju nastavne godine u okviru izrade završnog mišljenja i tijekom godine bilježenjem zapažanja za vrijeme terapije izrada izvještaja o realizaciji plana i programa na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine. | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| 2.6. Suradnja sa stručnim ustanovama | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Hrvatsko logopedsko društvo ● Centar za rehabilitaciju Stančić ● Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet ● Poliklinika SUVAG i druge srodne ustanove ● E-glas | <p>tijekom nastavne godine</p> |

| | |
|---|--------------------------------|
| <p>2.7. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> ● stručno usavršavanje u organizaciji Centra ● usavršavanje putem stručnih aktiva, seminara i savjetovanja u organizaciji HLD-a i drugih srodnih ustanova ● individualno stručno usavršavanje – proučavanje stručne literature i čitanje stručnih članaka ● Edukacije: - TalkTools® - Terapija oralnog pozicioniranja - PODD osnovna edukacija – Uvođenje PODD komunikacijskog sustava - Nove Reynell razvojne jezične ljestvice - NRDLS-HR | <p>tijekom nastavne godine</p> |
| <p>2.8. Ostali poslovi</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● sudjelovanje na stručnim sastancima – Stručni tim, sastanci odjela psihosocijalne rehabilitacije, Stručno vijeće Centra, Učiteljsko vijeće i Razredno vijeće ● uređenje radnog prostora - adekvatna opremljenost logopedskog kabineta (materijali koji se koriste u radu i tehnička sredstva koja omogućuju realizaciju svih programa rada) ● zadaci u okviru djelokruga rada u neposrednim svečanim prigodama (Dan Centra, Božićno-novogodišnji blagdani, Maskenbal , Uskrsni blagdani, Festival prijateljstva) ● Poslovi i zaduženja po nalogu ravnateljice, predstojnice podružnice i voditeljice odjela psihosocijalne rehabilitacije. | <p>tijekom školske godine</p> |

4.7. Plan rada socijalnog radnika

| Red. br. | SADRŽAJ PROGRAMA RADA | VRIJEME IZVRŠENJA |
|----------|---|--|
| 1. | <p>Planiranje i programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika - izrada mjesečnih planova i programa rada - izrada programa stručnog usavršavanja - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela ustanove - sudjelovanje u izradi kalendara rada ustanove | <p>rujan</p> <p>tijekom školske godine</p> |
| 2. | | |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | <p>2.1. Rad s korisnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika - sudjelovanje u radu Stručnog tima korisnika - sudjelovanje u radu Tima za ranu razvojnu procjenu korisnika - prijam korisnika - izrada osobnog lista korisnika - ažuriranje zakonom propisane dokumentacije korisnika - praćenje prilagođavanja korisnika u razdoblju opservacije i uključivanja u proces rehabilitacije - pružanje podrške korisniku u zadovoljavanju svakodnevnih potreba - vođenje mjesečne evidencije izostanaka korisnika - pomoć u ostvarivanju organiziranog prijevoza korisnika - pomoć u ostvarivanju prava na naknadu troška prijevoza za korisnika - sudjelovanje kod upućivanja korisnika na prvostupanjski pregled pri nadležnom tijelu Zavoda za vještačenje zbog izrade Nalaza i mišljenja o težini i vrsti invaliditeta – oštećenja funkcionalnih sposobnosti u svrhu ostvarivanja prava iz sustava socijalne skrbi, prava iz sustava HZMO i prava iz sustava HZZO - sudjelovanje kod upućivanja korisnika na školsku komisiju u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja za djecu s većim teškoćama u razvoju - iniciranje i provođenje promjena potrebnih oblika skrbi za djecu s većim teškoćama u razvoju - podrška korisniku u ostvarivanju pripadajućih prava za djecu s većim teškoćama u razvoju - sudjelovanje u organizaciji zimskih, proljetnih i ljetnih praznika za korisnike - sudjelovanje u pomoći i realizaciji smještaja korisnika u obitelji udomitelja sukladno zakonskim odredbama - rad na prevenciji institucionalizacije djece s teškoćama u razvoju <p>2.2. Rad s obiteljima korisnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s roditeljima (individualni razgovori) - motiviranje roditelja na kontinuiranu suradnju (rad na otvorenoj i stalnoj komunikaciji s roditeljima) - upoznavanje roditelja s osnovnim principima i tijeku kompleksne rehabilitacije sukladno izdanim uputnicama za socijalne usluge nadležnih Područnih ureda Hrvatskog Zavoda za socijalni rad - upoznavanje roditelja s kućnim redom Centra - pomoć u ostvarivanju prava na naknadu troška prijevoza za pratnju korisnika prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u | <p>tijekom školske godine</p> |
|--|---|-------------------------------|

| | | |
|----|--|------------------------|
| | <p>osnovnoj i srednjoj školi čl.69 i temeljem Odluke MZOIO o financiranju prijevoza</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u ostvarivanju prava na organizirani prijevoz korisnika za dijete - kontinuirana i svakodnevna pomoć u ostvarivanju prava sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Obiteljskom zakonu, Zakonu o udomiteljstvu, Zakonu o zdravstvenom osiguranju, Zakonu o MIO, Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, Pravilniku o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i dr. - roditeljski sastanci na početku školske godine i ostali sukladno potrebi tijekom godine - rješavanje tekuće problematike <p>2.3. Suradnja s djelatnicima Centra</p> <ul style="list-style-type: none"> - timska suradnja sa svim djelatnicima Centra uključenim u proces kompleksne rehabilitacije korisnika - svakodnevna suradnja s medicinskom službom - timska suradnja u prepoznavanju i rješavanju svakodnevne problematike korisnika - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća podružnice - sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika - sudjelovanje u radu Stručnog tima korisnika - sudjelovanje u radu Tima za ranu razvojnu procjenu korisnika <p>2.4. Suradnja s vanjskim i srodnim institucijama</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s nadležnim Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, s nadležnim Hrvatskim Zavodima za socijalni rad, s Zavodom za vještačenje profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, s Ministarstvom znanosti, prosvjete i športa, s Gradskim uredom za obrazovanje i šport, s ostalim odgojno – obrazovnim institucijama, zdravstvenim institucijama, s ustanova iz sustava socijalne skrbi, s Pravnim fakultetom sveučilišta u Zagrebu – Studijskim centrom socijalnog rada /mentor terenske prakse, moderator radionica, edukacija studenata/ i dr. | tijekom školske godine |
| 3. | <p>Praćenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje realizacije plana i programa - sudjelovanje u radu stručnih tijela ustanove | tijekom školske godine |
| 4. | <p>Unaprjeđivanje</p> | |

| | | |
|----|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - analiza i vrednovanje novih planova i programa - neposredna pomoć u uvođenju inovacija - praćenje stručne literature i novih saznanja na području socijalnog rada - praćenje obvezne zakonske regulative - sudjelovanje u provođenju i održavanju Standarda kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi - sudjelovanje u radu Povjerenstva za izbor udomitelja za obavljanje udomiteljstva kao zanimanja Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, članica - sudjelovanje u radu Komisije za procjenu potreba korisnika za uslugom osobne asistencije Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, članica - sudjelovanje u radu Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Zrno kao člana imenovanog od predstavnika osnivača, Grad Zagreb - sudjelovanje u provođenju vježbeničkog staža stručnih djelatnika u socijalnoj skrbi bez zasnivanja radnog odnosa /glavni stručni voditelj-mentor/ - sudjelovanje u radu Diplomskog studija sestrinstva na Medicinskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu u svojstvu nastavnika - sudjelovanje u radu Hrvatskog Zavoda za socijalni rad Zagreb u svojstvu Voditelja mjere nadzora nad izvršenjem roditeljske skrbi - sudjelovanje u radu Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom u svojstvu Vještak socijalni radnik | tijekom školske godine |
| 5. | <p>Vrednovanje planiranih zadataka</p> <ul style="list-style-type: none"> - polugodišnje i godišnje analize plana i programa rada, statistički podaci - polugodišnja i godišnja izvješća, statistički podaci - dnevnik rada - samovrednovanje rada | prosinac lipanj tijekom školske godine |
| 6. | <p>Suradnja s ravnateljem Centra i predstojnikom podružnice</p> | tijekom školske godine |
| 7. | <p>Rad u stručnim tijelima ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komisije za prijem, otpust i premještaj korisnika - Stručni tim - Tim za ranu razvojnu procjenu korisnika - Tim stručne pomoći u obitelji kroz tretmane psihosocijalne podrške i rane razvojne podrške - Tim za pomoć pri uključivanju djece s teškoćama u razvoju u program redovitih predškolskih ustanova - Stručno vijeće podružnice | tijekom školske godine |
| 8. | <p>Stručno usavršavanje</p> | |

| | | |
|------------|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - planiranje i nazočnost stručnim konferencijama, simpozijima, seminarima i skupovima (aktivno, pasivno) - praćenje stručne literature i zakonskih propisa | tijekom školske godine |
| 9. | Vođenje dokumentacije propisane zakonom | tijekom školske godine |
| 10. | Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> - rad sa studentima, vježbenicima i volonterima (mentorstvo, edukacija i slično) - rad sa stručnim djelatnicima na osposobljavanju (glavni stručni voditelj – mentor) - administrativni poslovi - ostali poslovi prema potrebi | tijekom školske godine |

4.8. Plan rada voditelja odjela njege i brige o zdravlju

| Redni broj | Sadržaj programa rada | Vrijeme izvršenja |
|-------------------|--|---|
| 1. | Planiranje <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana rada voditelja Odjela njege i brige o zdravlju - izrada plana rada i zaduženja njegovateljica - izrada plana rada spremačice - izrada plana dijetne prehrane - izrada polugodišnjeg izvješća rada voditelja Odjela njege i brige o zdravlju - izrada godišnjeg izvješća rada voditelja njege i brige o zdravlju - sudjelovanje u izradi mjesečnog plana rada i korištenja godišnjeg odmora njegovateljica, spremačice i voditelja odjela njege i brige o zdravlju - izrada plana mjera zdravstvene zaštite (protuepidemijska,..) | Rujan Prosinac Lipanj Tijekom kalendarske godine |
| 2. | Neposredan rad <ul style="list-style-type: none"> - prijem korisnika u poludnevni i dnevni program - inicijalna procjena potreba korisnika - procjena i izrada rizika (skupno i pojedinačno) - pružanje pomoći kod akutnih situacija/događanja (ep., epistaksa, ozljeda,..) i evidentiranje istih | |

| | | |
|----|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - podjela redovne terapije korisnicima, antropološka mjerenja - podrška i pomoć kod hranjenja korisnika - -hidracija i hranjenje korisnika sa PEG-om i N/G sondom - provedba zdravstvene njege prema potrebama korisnika - uvođenje novih namirnica u prehranu korisnika - provođenje epidemioloških mjera po preporukama i uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja - - provedba „eko doručka“ u Malom stanu | Tijekom kalendarske godine |
| 3. | <p>Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada</p> <p>3.1. Suradnja sa stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna suradnja/komunikacija sa odgajateljima i učiteljima –voditeljima skupina u neposrednom radu s korisnicima - svakodnevna suradnja/komunikacija sa stručnim suradnicima (soc.radnik,voditelj psihosocijalne rehabilitacije, voditelj odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja, predstojnik, glavna sestra, fizioterapeuti,...) - suradnja/komunikacija sa stručnim suradnicima psihosocijalne podrške i rehabilitacije - sudjelovanje u aktivnostima, po planu, odjela psihosocijalne rehabilitacije i odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - suradnja/komunikacija sa nadležnim epidemiologom <p>3.2. Nadzor nad radom njegovateljica</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna suradnja/komunikacija (razmjena - informacija, planiranje rada po grupama u slučaju manjka osoblja) - kontrolirati provedbu plana rada njegovateljica (pripremiti i kontrolirati evidencijske liste, kontrolirati provedbu plana rada s korisnicima, kontrolirati - provedbu plana čišćenja i dezinfekcije grupa i sanitarnog čvora) <p>3.3. Suradnja sa roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - komunikacija : osobno, telefonski, informativka - davanje uputa u/s zdravstvene njege korisnika - preuzimanje medicinske dokumentacije (povijesti bolesti, ispričnice,..) <p>3.4. Suradnja sa djelatnicima i voditeljem centralne kuhinje</p> | <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom školske godine</p> |

| | | |
|-----------|---|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevna komunikacija sa djelatnicima i voditeljem centralne kuhinje (predaja brojnog stanja po grupama, kontrola dijetnih obroka, eventualne promjene jelovnika) - dogovori u/s posebne prehrane (hipoalergena prehrana, celijakija, žučna dijeta, Peg), - priprema „eko doručak“-drugi i četvrti tjedan u svakom mjesecu <p>3.5. Provođenje HT</p> <ul style="list-style-type: none"> - nakon obnove slane sobe terapija će se provoditi | Tijekom školske godine |
| 4. | <p>Praćenje</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedbe plana rada njegovateljica - provedbe plana rada spremačice - realizacije plana rada voditelja odjela njege i brige o zdravlju - praćenje prehrane djece - praćenje i analiza pobola korisnika - kontrola procijepljenosti korisnika i osoblja - kontrola produžavanja Sanitarnih iskaznica - kontrola potrošnje sredstava za zaštitu i dezinficijensa | Tijekom školske godine |
| 5. | <p>Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija u organizaciji ustanove, - edukacija u organizaciji HKMS - edukacija u organizaciji HUMS-a, - praćenje stručne literature | Tijekom kalendarske godine |
| 6. | <p>Vođenje dokumentacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - dnevna evidencija korisnika za potrebe odjela (prehrana, dolasci i izostanci korisnika) - dnevne evidencije rada djelatnika Odjela njege i brige o zdravlju - vođenje/pisanje sestrinske (medicinske) dokumentacije (predaja službe, liste evidencija,....) | Tijekom kalendarske godine |
| 7. | <p>Suradnja sa ostalim ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nastavni Zavod za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar : - HEO Zapruđe : predviđa se redovna komunikacija koja je s obzirom na novonastalu epidemiološku situaciju tjedna ili po potrebi i dnevna, produženje i izdavanje Sanitarnih iskaznica, dr.Pajan | |

| | | |
|-----------|---|----------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Služba za školsku i adolescentnu medicinu, Odjel za praćenje rasta i razvoja, Odsjek za prevenciju i rano otkrivanje poremećaja zdravlja, Tim Novi Zagreb, Dugave,(tim -prof. dr. sc. Vesna Jureša) - dolasci (predavanja, cijepljenje,..) Tima po planu ZZJZ za kalendarsku godinu - DZ Centar : <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s primarnom liječnicom obiteljske medicine u Centru za rehabilitaciju Zagreb - suradnja s primarnim stomatološkim timom DZ Centar (1x tjedno- ponedjeljak) - suradnja s izabranim timom za eliminaciju infektivnog otpada (po odluci DZ Centar) | Tijekom kalendarske godine |
| 8. | Ostali poslovi <ul style="list-style-type: none"> - praćenje zakonskih odredbi - rad na dokumentaciji Odjela - ostali nespomenuti poslovi | Tijekom kalendarske godine |

5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

5.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|-----------|--|--|
| VIII i IX | Poslovi početka školske godine, utvrđivanje odgojno obrazovnih skupina, zaduženja unutar OŠ programa | Predstojnica, učitelji, voditelj, stručni suradnici |
| IX | Prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Prijedlozi rehabilitacijskog rada | Predstojnica, učitelji, voditelj, stručni suradnici |
| X | Prema potrebi Tekuća problematika | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| XI | Aktivnosti za naredni period | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| XII | Organiziranje aktivnosti Adventa, Božićne priredbe Postignuća u OŠ programu | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| I | Osvrt na ostvarene ciljeve Aktivnosti za naredni period Tekuća problematika | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |

| | | |
|-----|--|--|
| II | Prema potrebi Tekuća problematika | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| III | Prema potrebi Tekuća problematika | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| IV | Analiza izvannastavnih aktivnosti Tekuća problematika | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| V | Pripreme za Festival prijateljstva Festival prijateljstva, senzibiliziranje lokalne zajednice | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| VI | Postignuće na kraju šk. god. Utvrđivanje uspjeha učenika na odgojno obrazovnim područjima | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |
| VII | Izvješće o realizaciji GPP Vrednovanje rada podružnice od strane roditelja | Predstojnica, voditelji, učitelji, stručni suradnici |

5.2. Plan rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------|--|--|
| IX | Prvi sastanak Vijeća roditelja u šk. god. 2023./2024. Kućni red Predlaganje mjera unaprjeđenja rada Razmatranje prijedloga Školskog kurikulumu Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa (GPP) Zajedničko donošenje Školskog kurikulumu i GPP | Predsjednica i članovi Vijeća, predstojnica podružnice |
| I | Postignuće u OŠ programu, sveukupno postignuće podružnice | Članovi Vijeća, voditelj OŠ, predstojnica |
| VI | Aktivnosti za Festival prijateljstva | Članovi Vijeća, voditelj OŠ, predstojnica |
| VIII | Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i GPP | Članovi Vijeća, voditelj OŠ, predstojnica |

Sadržaji rada Vijeća roditelja su fleksibilni i podložni stalnim promjenama ovisno o trenutnim okolnostima i potrebama. Vijeće roditelja se može po potrebi tijekom godine sastati s predstojnicom i članovima tima radi rješavanja moguće problematike vezano za osnovnoškolski program.

Potrebno je naglasiti da je cjelokupan rad (prava, dužnosti, obveze, nadležnosti i slično) reguliran odredbama Statuta Centra za rehabilitaciju Zagreb.

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

6.1. Stručno usavršavanje u školi

| Sadržaj | Nositelji | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|---|--------------------|---------------------|
| Kreativni puls | CRZ | rujan | 14 |
| Konferencija - 40 godina rada podružnice | CRZ | studen | 15 |
| Interne edukacije | Učitelji | Tijekom šk. godine | 7 |
| Edukacije CARNET | CARNET | Tijekom šk. godine | po potrebi |
| Suradnja spec. školske medicine i škole | prof. dr. sc. Vesna Jureša | veljača | 2 |
| Nepoželjna ponašanja – uloga socijalnog pedagoga | mr. sc. Vanda Kos Jerković | ožujak | 1 |
| Neverbalna komunikacija i razvoj potencijala za učenje | mr. sc. Vanda Kos Jerković/Tamara Kralj | travanj | 1 |

6.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji, voditelj Odjela odgoja i obrazovanja i stručni suradnici uključuju se u oblike stručnog usavršavanja koje provodi Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet, Udruga defektologa grada Zagreba i Zagrebačke županije i Savez defektologa, Udruge logopeda, Hrvatska komora edukacijskih rehabilitatora. Za edukacije koje se plaćaju, a bilo bi primjereno sudjelovati, pokušat će se osigurati donacijska sredstva ovisno o mogućnosti dobivanja, jer su vlastita sredstva ustanove minimalna.

Svaki učitelj vodi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./2024.

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 2023./2024.

| Mjesec | Sadržaj aktivnosti | Nositelji aktivnosti |
|----------------|--|--|
| RUJAN | | |
| 01.-30.9.2023. | Organizacijske i stručno razvojne pripreme za početak školske godine Nastavak humanitarne akcije prikupljanja plastičnih čepova za udrugu osoba oboljelih od malignih bolesti u okviru ekološke akcije čuvajmo okoliš Edukacija zaštite na radu za nove djelatnike | Eljuga, Kralj, Filipaj, Kos Jerković, učitelji Bulić, Svi djelatnici Eljuga, Sopta |

| | | |
|------------------|--|---|
| | Jesen je stigla u naše dvorište, dani jeseni | Učitelji, Medar, Hržić |
| LISTOPAD | | |
| 10.2023. | Eko doručak svaki drugi tjedan do kraja nastavne godine Dani Slobodine – Mjesni odbor | Babin , učitelji |
| 5. 10. 2023. | Svjetski dan učitelja | Učitelji |
| 14.10.2023. | Izrada zimnice | |
| 12.-18.10. 2023. | Dani kruha –zahvalnost za plodove zemlje Radionica-Ispecimo naš kruh -integrirano jutro | Eljuga, Kuhinja, učitelji |
| 20.10. 2023. | Svjetski dan jabuka (aktivnosti u dogovoru s kuhinjom) | Kuhinja, Babin, učitelji |
| 26.10.2023. | Dan bundeva – integrirano jutro | Učitelji |
| 28.10. 2023. | Obilježavanje Dana Svih svetih | Učitelji |
| STUDENI | | |
| 11.11. 2023. | Kestenijada –integrirano jutro | Kuhinja, Kos Jerković, učitelji |
| 16. 11. 2023. | Međunarodni dan tolerancije | Kos Jerković, svi |
| 17.11.2023. | Dan sjećanja na Vukovar | Učitelji |
| 11.2023. | Potpisivanje Povelje prijateljstva s KUD Remete uz prigodni program | Not, Eljuga, Bulić, KUD Remete, svi |
| 11.2023. | Dan Centra za rehabilitaciju Zagreb | Not, Eljuga, Kos Jerković, Bulić, Blažek, svi |
| PROSINAC | | |
| 06.12.2023. | Doček Svetog Nikole, darivanje | Eljuga, Dumbović, Marinov, svi |
| 06.- 23.12.2023. | Božićni sajam- prodajna izložba radova učenika Advent u lokalnoj zajednici | Medar, Marinov |
| 12.-16.12. 2023. | Advent u podružnici Slobodina, izrada čestitki radionica | Učitelji |
| 22.12.2023. | Božićna priredba - integrirano jutro s učenicima OŠ Otok | Eljuga, Kos Jerković, učitelji |
| SIJEČANJ | | |
| 17. 01.2024. | Crveni nosovi – predstava za djecu po skupinama | Bulić |
| 01. 2024. | Grafičke tehnike za male | Udiljak Rušpić |
| VELJAČA | | |
| 14.02.2024. | Valentinovo Nacionalni dan epilepsije – ljubičasti dan | Učitelji |
| 10. 02. 2024. | Maske - kreativna radionica | Učitelji |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| 28. 02.2024. | Dan nenasilja u školama- Dan ružičastih majica | Učitelji |
| 02.2024. 14. 02.2024. | Maskenbal –integrirano jutro, s učenicima OŠ Otok Valentinovo | Eljuga, Kos Jerković, učitelji kuhinja |
| OŽUJAK | | |
| 01.03. 2024. | Dan edukacijskih rehabilitatora | Svi |
| 07.03. 2024. | U susret proljeću | Učitelji |
| 17.03.2024. | Dan očeva | Učitelji |
| 21. 03.2024. | Svjetski dan Sy Down – nosimo šarene čarape Prvi dan proljeća | Svi |
| 26.03.2024. | Ljubičasti dan - svjesnost o epilepsiji, nosimo ljubičasto | Učitelji |
| 27. 03. 2024. | Voćnjak u susjedstvu | Učitelji |
| TRAVANJ | | |
| 03.04.2024. | Bojanje pisanica –radionica Pripreme za obilježavanje Uskrsa | Učitelji |
| 04.04.2024. | Obilježavanje Uskrsa | Učitelji |
| 07. 04. 2024. | Svjetski dan zdravlja | Babin |
| 21.04.2024. | Dan planete Zemlje uz učenike nižih razreda OŠ Otok | Učitelji |
| 28.04. 2024. | Mali Montmartre u podružnici Slobodština – integrirana dječja likovna kolonija | Not, Eljuga, Bulić, Kos Jerković, Blažek, svi |
| 20. 04. 2024. | Sadim cvjetnjak | Učitelji |
| 29. 04. 2024. | Svjetski dan plesa | Kos Jerković |
| SVIBANJ | | |
| 05.05.2024. 10-14. 05.2023. | Dan osoba s CP-om Majčin dan, Međunarodni dan obitelji | Učitelji |
| 12.05.2024. | Posjet ZOO vrtu | Eljuga, Kos Jerković, učitelji |
| 29.05.2024. | Moja domovina Hrvatska - jela iz mog kraja-integrirano jutro | Eljuga, Pejić, kuhinja |
| 26. 05. 2024. | Svjetski dan sporta | Gorički, Dumbović, Medar |
| 31.5.2024. | Dan Grada Zagreba | Svi |
| LIPANJ | | |
| 03. 06. 2024. | Festival prijateljstva | Eljuga, Bulić, Blažek, Kos Jerković, Babin, kuhinja, svi |
| 05.06.2024. 21.06. 2024. | Svjetski dan zaštite okoliša Završetak nastavne godine | Svi |
| SRPANJ/ KOLOVOZ 2024. | Završetak školske godine Evaluacija | Svi |

Raspored aktivnosti iz Plana kulturno javne djelatnosti podložen je dopunama po potrebi.

Predviđa se suradnja s:

- Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom (predavanja, suradnja i mentoriranje studentima na vježbama, praksi i volonterskom radu)
- Pravnim fakultetom Studijskim centrom za socijalni rad
- Zdravstvenim veleučilištem
- Kineziološkim fakultetom
- Medicinskim fakultetom i Školom narodnog zdravlja „dr. Andrija Štampar“
- Osnovnom školom Otok Slobodština i OŠ Fran Galović, I OŠ Dugave, OŠ F.K. Frankopan, OŠ Zapruđe, OŠ Marin Držić
- Školom za med. sestre Mlinarska
- Domom zdravlja Centar, Novi Zagreb
- Dječjim zborom OŠ Marin Držić
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike
- Gradskim uredom za obrazovanje, sport i mlade
- Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo
- HEO – higijensko epidemiološkom službom DZ Centar , Zapruđe
- Nastavnim zavodom za javno zdravstvo dr. Andrija Štampar
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Pravobraniteljstvom za djecu
- Pravobraniteljstvom za osobe s invaliditetom
- Malim domom

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Svi učenici imaju uz Rješenje o primjerenom obliku školovanja imaju i Uputnicu nadležnog Zavoda za socijalni rad o usluzi boravka, temeljem koje su primljeni u podružnicu. Socijalni radnik podružnice vodi brigu o socijalnoj skrbi i zaštiti svakog učenika ponaosob. Savjetuje roditelje o pravima i načinima njihova dobivanja. Sudjeluje u postupku tranzicije i pruža podršku pri istoj.

Zdravstvena voditeljica redovito obavlja antropometrijska mjerenja za sistematski pregled. Novi učenici redovito se procjepljuju. Kontakti s roditeljima svih programa posebice boravka i psihosocijalne podrške kod pružatelja usluge su svakodnevni.

Obzirom da je podružnica vježbaonica Edukacijsko rehabilitacijskog i drugih prethodno navedenih fakulteta i škola, studenti sudjeluju u neposrednom radu i imaju uredne sanitarne iskaznice.

7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Svi djelatnici imaju sanitarne iskaznice, prošli su vježbu evakuacije, poznaju evakuacijske putove, te znaju rukovati protupožarnim aparatom. Novi djelatnici također su položili ispit za rad na siguran način prema programu za radno mjesto, a sukladno Zakonu o zaštiti na radu.

7.4. Školski preventivni programi

U okviru Odjela njege i brige o zdravlju, zdravstvena voditeljica za svu djecu polaznike OŠ i drugih programa u suradnji s učiteljima i nositeljima aktivnosti ima izrađene rizike po zdravlje i sigurnost uz mjere sprječavanje mogućeg rizika za svako pojedino dijete. Aktivnosti se provode sukladno naputcima nadležne higijensko epidemiološke službe DZ Centar i specijaliste školske medicine.

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ulaganje u opremu

Za ovu školsku godinu nabaviti će se poseban didaktički materijal za potrebe skupina i terapijski stolovi.

Za kvalitetniji rad logopeda ponovno je potrebno nabaviti još alata za rad za oralno motoričke stimulacije Talktools za djecu s višestrukim teškoćama za rad u skupini i/ili kabinetu.

Za kvalitetniji rad s učenicima treba nabaviti dodatno asistivne tehnologije (BIGmac, Italke2 komunikator, Boardmaker).

Za 1.odgojno obrazovnu skupinu nabavit će se dvosjed.

Za potrebe rada u skupinama treba nabaviti 1 novi TV prijemnik.

Za potrebe što kvalitetnijeg rada stručnih djelatnika osposobljena je knjižnica kojoj treba popuniti knjižni fond s recentnom stručnom literaturom.

Za potrebe rada Kabineta za socijalno pedagošku podršku pokretom i glazbom potrebno je nabaviti veliko ogledalo.

Tekuće održavanje

- popravak i održavanje sprava za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- uređenje parka – orezivanje stabala, nabavka sadnog bilja
- ostali tekući popravci – voda, struja i dr.
- servisiranje klima uređaja

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada rehabilitatora učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada rehabilitatora učitelja
3. Godišnji planovi i programi rada stručnih djelatnika (za odgojno obrazovnu potporu)
4. Raspored sati (nastava, odgojno obrazovna potpora, rehabilitacijski programi, dežurstvo)

GPP pripremila predstojnica podružnice

Smiljana Eljuga, prof. def.