

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 OŠ CENTAR ZA REHABILITACIJU ZAGREB ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Zagreb, rujan, 2025.

Na temelju članka 19. stavak 2, 26. i 54. Statuta Centra za rehabilitaciju Zagreb od 15.01.2024, Zakona o socijalnoj skrbi „Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25, Zakona 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, 155/23, 156/23, 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 i Posebnoga nastavnog programa za osnovnu i srednju školu za učenike s teškoćama u razvoju „Narodne novine“ br. 42/2024 na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj dana 08.10.2025. i 13. sjednici Upravnog vijeća Centra za rehabilitaciju Zagreb održane dana 21.10.2025. godine donosi se:

Godišnji plan i program rada OŠ Centar za rehabilitaciju Zagreb za školsku godinu 2025./2026.

Ravnateljica Centra za rehabilitaciju Zagreb

mr.sc. Teodora Not



Predsjednica Upravnog vijeća

prim. dr. Vesna Medjedović Marčinko

KLASA: 130-01/25-01/157

URBROJ: 738-02-01-25-1

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	11
2.3. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole šk. god. 2025./2026.	13
2.4.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	15
3.1. Organizacija rada	15
3.2. Godišnji kalendar rada	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela s primjerenim oblikom školovanja u OOS	18
3.3.1. Nastava u kući	18
3.3.2. Nastava na daljinu	18
3.3.3. Tjedni i godišnji broj sati u odgojno obrazovnim skupinama za školsku godinu 2025./2026.	18
4. PLANOWI RADA PREDSTOJNICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	19
4.1. Plan rada predstojnice podružnice	19
4.2. Plan rada voditelja odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja	21
4.3. Plan rada edukacijskog rehabilitatora voditelja skupine odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja za šk. god. 2025./2026.	23
4.4. Plan i program rada profesora TZK za šk. god. 2025./2026.	29
4.5. Plan i program rada psihologa	37
4.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda	41
4.7. Plan rada socijalnog radnika	47
4.8. Plan rada voditelja odjela njege i brige o zdravlju	51
5. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	54
5.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	54
5.2. Plan rada Vijeća roditelja	55
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	56
6.1. Stručno usavršavanje u školi	56
6.2. Stručna usavršavanja izvan škole	56
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	56
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 2025./2026.	56
7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	59
7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	60
7.4. Školski preventivni programi	60
8. PLAN NABAVE I OPREMANJA	60
9. PRILOZI	61

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., voditeljica podružnice Slobostina
Voditelj:	Lana Štemberger, prof.def., voditeljica Odjela osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	30
Broj učenika od 7-10 godina	8
Broj učenika od 11- 15 godina	11
Broj učenika od 16 – 21 godina	11
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	5 izvan grada Zagreba
Ukupan broj razrednih odjela:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave:	8.00-12.15
Broj radnika:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	7
Broj ostalih radnika:	13 u dijelu satnice
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2 savjetnika, 1 mentor MROSP
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 Slobodština.

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 i e-Dnevnik.

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 nadležnih područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad o socijalnoj usluzi (boravak) u osnovnoškolskom programu i djeca iz drugih županija. Ove godine imamo 5 učenika putnika koji stanuju izvan Grada Zagreba. Dio učenika za sada dolazi organiziranim prijevozom (5).

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

Ulazna vrata su nova (2023., ERDF projekt „Imam svoj dom“), u siječnju 2025. montirana je sigurnosna brava na šifru na glavnom i tehničkom ulazu.

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, inkluzivne radionice, kulturna događanja i integrirana jutro prema programu. Potpuno je obnovljena sredstvima ERDF projekta „Imam svoj dom“ – pod, zidovi, rasvjeta, vrata, ventilacija, klimatizacija. Ove godine je predviđena nadogradnja poluga kako bi se prozori mogli otvoriti s unutarnje strane.

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 Slobodština 2.

Grijani terapijski bazen koristi se za programe plivanja i ronjenja. Bazen koristi i podružnica Slobodština 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.

Sanitarni prostori zadovoljavaju potrebe korisnika obzirom na kronološku dob. Predviđeno je po potrebi mijenjati stare i dotrajale sanitarije novima (wc školjke, vodokotlići, ogledala, držači WC papira i papirnatih ručnika).

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 stalno potrebne.

Postavljena je nova panik rasvjeta, redovito i po potrebi se mijenjaju lampe.

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. Na većini radijatora u podružnici su obični ventili zamijenjeni ventilima s termostatskom glavom kako bi se mogao kontrolirati dovod topline. Planirana je zamjena ostatka starih ventila u ovoj godini.

Solarni paneli su postavljeni na krov, spremnici su u kotlovnici (ERDF projekt „Imam svoj dom“).

Vanjska ovojnica/stolarija je izmijenjena sredstvima ERDF projekta. Unutarnja stolarija se mijenja prema financijskim mogućnostima ustanove, planirana je postupna zamjena unutarnjih vrata. U prošloj pedagoškoj godini zamijenjeno je 11 unutarnjih vrata, planirana su još troja do 12. mjeseca 2025.

Kuhinja opremom i prostorom zadovoljava potrebe. Usluge kuhinje i prehrane koristi podružnica Slobodština 2 i Radionica Dugave.

Prostori školskih skupina 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). Po planu se mijenja unutarnja stolarija.

Prostori specijaliziranih učionica zadovoljavaju u potpunosti. Kabinetu rane razvojne podrške dodan je još jedan kabinet u prizemlju koji je opremljen jednosmjernim staklom.

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 svi stručni djelatnici koje izvodi podružnica Slobodština.

Kabinet za senzornu integraciju je zadovoljavajuće opremljen i dopunjen novim strunjačama i potrebnim elementima za provođenje terapije senzoričke integracije.

Iznajmljuje se Poliklinici za rehabilitaciju prof. dr. sc. Milena Stojčević Polovina 1x tjedno (utorak) poslije podne.

Kabinet fizikalne terapije je uređen i ima zadovoljavajući fond opreme.

Snoezellen soba je opremljena sredstvima ERDF projekta – u prostoru je izmijenjen parket, prostor je oličen, izmijenjena je rasvjeta i vanjska stolarija. Ima vodeni krevet, ljuljačku i svu ostalu opremu koja je potrebna za terapiju i rehabilitacijske aktivnosti u snoezelen sobi.

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) trenutno nije u funkciji radi kvara halogeneratorskog koji je poslan u Estoniju na servis. Planiran je popravak starog uređaja ili kupnja novog.

Računala imaju sve skupine, televizore imaju 2 skupine pa je potrebna nabava za ostale skupine. Povezanost s internetom imaju sve skupine, svi kabineti i zbornica, ali zbog opremanja novih kabineta za potrebe drugih programa i preseljenja pedagoških kabineta stalno je potrebno obnavljati opremu. Potrebno je riješiti licencu za Zoom digitalnu aplikaciju obzirom da ju stručnjaci redovito koriste u radu od početka epidemije.

Klimatizacija – svi prostori gdje borave korisnici su klimatizirani. 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 DD 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, knjižnica, dvorana)	Boravci		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
ODGOJNO OBRAZOVNE SKUPINE						
OOŠ 1.skupina 7-10	1	33			3	3
OOŠ 2. Skupina 7- 10	1	33			3	3
OOŠ 3.skupina 11- 15	1	33			3	3
OOŠ 4.skupina 11-15	1	33			3	3
OOŠ 5.skupina 16-21RO/1	1	33			3	3
OOŠ 6. skupina 16-21RO/2	1	33			3	2
Predškolska skupina Sunce	1	33			3	3
Predškolska skupina Buba Mara	1	33			3	3
Skupina Jabuka i Sat	2	33			3	3
Boravak/Kabinet za RRP 1	1	33			3	3
Boravak/Kabinet za RRP 2	1	33			3	3
Kabinet za fizikalnu terapiju	1	33			3	3
Kabinet za stručnu procjenu	1	33			3	3

Kabinet Mali stan	1	33			3	3
Kabinet snoezellen soba	1	33			3	3
Kabinet za SI			1	60		
Dvorana za TZK			1	150	3	3
Prostori sa sanitarijama za TZK			2	20	3	3
Garderobni prostor			2	30	3	/
Terapijski bazen			1	80	3	3
Kabinet za neurofeedback			1	15	3	3
Kabinet za prof. TZK			1	15	3	3
Kabinet za psihologa			2	15	3	3
Logopedski kabinet			3	15	3	3
Prostor zdravstvene zaštite			1	50	3	3
Kabinet za radnu terapiju			1	15		
Knjižnica			1	15	2	2
Dvorana Trokut			1	150	3	3
Zbornica			1	60	3	3
Uredi			5	80	3	3
U K U P N O:	17	645	23	715	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Prilazni put je uređen, osiguran je nesmetan dolazak i odlazak svih korisnika, pratnje, djelatnika i posjetitelja. Barijere ne postoje.

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

U parku koji obuhvaća otprilike 2000 m² su drvene klupe i sjenica, a na travnatim dijelovima postavljeni su elementi za igru. U parku se nalazi i asfaltirano malo igralište. Park je ograđen, postavljena su ulazna vrata u park. Sredstvima iz proračuna se održavaju elementi za igru i park u cijelosti. Potrebno je nabaviti nove prilagođene elemente za igru. Vanjske prostore čisti i održava tehničko osoblje. Za ovu pedagošku godinu predviđena je sadnja cvijeća. 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 poslijepodnevni i večernji satima. Od kada je postavljen video nadzor takve situacije su smanjene na minimum.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	250	2

2. Zelene površine	1850	3
U K U P N O	2050	2,5

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
Stručna literatura za učitelje	44

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 prokišnjavanja	Proračun
Cijeli prostor	Unutarnja stolarija	Proračun
Boravci	Lampe	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 2025./2026. 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, voditelj odjela	prof.def.	VSS

5.	KRISTINA RUŽĐAK/ TENA TEJ*	prof.def./mag.rehab. educ.	VSS
6.	DVOJKOVIĆ KSENIJA	prof.def.	VSS
7.	GORIČKI BEROVIĆ MAJA	prof. TZK	VSS
8.	KLIŠANIN KRISTINA**	Mag. rehab. educ	VSS

*Tena Tej, mag.rehab.educ. zamjena za dugotrajno bolovanje od 01.01.2025.

**Klišanin Kristina, mag. rehab. educ., 2 sata, 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 MROSP
3.	LUCIJA SRBLJINOVIĆ*	mag. logoped	VSS	LOGOPED
4.	PEROŠ LJILJANA*	mag. logoped	VSS	LOGOPED
5.	BANDULA VANDA*	mag. logoped	VSS	LOGOPED
5.	SMOLEC ANA*	mag. psihologije	VSS	PSIHOLOG
6.	FILIPAJ ADA*	dipl. soc. rad.	VSS	SOCIJALNI RADNIK, mentor Studija za socijalni rad, savjetnik MROSP, vještak
7.	DUMBOVIĆ NENAD*	kineziterapeut	VSS	KINEZITERAPEUT Hawilik metoda plivanja, instruktor ronjenja
8.	BULIĆ DAJANA*	dr. sc.	VSS	SI TERAP, NF TERAP,mentor ERF-a, savjetnik MROSP, 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.	MAMIĆ DŽULIJANA	MED. SESTRA	VŠS	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.	DELIĆ MUJEZIRA	EK. TEHNIČAR	SSS+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
8.	KANTARDŽIĆ NELA	NJEGOVATELJ	OŠ+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
9.	KĆIRA GETE	NJEGOVATELJ	OŠ+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
10.	LAPAŠ ANA	FOTOGRAF	SSS+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
11.	NUIĆ IVNA	KOZMETIČAR	SSS+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
12.	ORAŠANIN GORDANA	NJEGOVATELJ	SSS+TEČAJ	NJEGOVATELJICA
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. 2025./2026.

R. br.	UČITELJ ER	OOS	Red. nastava	KT	OOP	Neposredan rad razrednika 1+1	Stručno metodičke pripreme	Ostali poslovi razredništvo	Ostali poslovi	Sindikar	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	UDILJAK RUŠPIĆ IVANA	1.OSS	18		4	2	9	2	2,5	/	40	1760
2.	DURAKOVIĆ ČARNA	2.OSS	18		4	2	9	2	2,5	/	40	1760
3.	FLAKUS TADIĆ EWA DOMINIKA	3.OSS	20		2	2	10	2	1,5	/	40	1760
4.	TEJ TENA	4.OSS	20		2	2	10	2	1,5		40	1760
5.	ŠTEMBERGER LANA	5./1RO	22		/	2	11	2	0,5	/	40	1760
6.	DVOJKOVIĆ KSENIJA	6./2RO	22		/	2	11	2	0,5	/	40	1760
7.	GORIČKI BEROVIĆ MAJA	TZK	22	1	/	0	11	/	1,5	2	40	1760
8.	KLIŠANIN KRISTINA***	5, 6	2		/	0	1	/		/	3	105

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

*** 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.	LUCIJA SRBLJINOVIĆ	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.	BANDULA VANDA	mag. logoped	logoped	8-14		10	360
6.	SMOLEC ANA	mag. psihologije	psiholog	8-14	13.30-14. uto	20	880
7.	FILIPAJ ADA	dipl. soc radnik	soc. radnik	7-15	10-11 pon-pet	20	880
8.	BULIĆ DAJANA	dr. sc. prof. def.	SI, NF, voditelj	8-14	13.30 – 14 pon.	2	72
9.	DUMBOVIĆ NENAD	prof. TZK	kineziterapeut	8 -14	13.30-14 petak	10	315

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 voditeljice podružnice 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.	DŽULIJANA MAMIĆ	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	Prvos. radne ter.	Radni terapeut	7.30 - 14.30	10	360
5.	PEJIĆ BRANKA	kuhar	Kuharica	7 - 14+dež	25	900
6.	KARAUŁA DAVORKA	pom. kuhar	Pom kuharica	7 - 14+dež	25	900
7.	SALOPEK NADA	ek. tehničar	Spremačica	7 -14+dež	25	900
8.	DELIĆ MUJEZIRA	ek. tehničar	Njegovateljica	6.30 -14.30 9.00 - 17.00	25	900
9.	KANTARDŽIĆ NELA	Njegovateljica	Njegovateljica	7.00 -15.00 9.00 - 17.00	25	900
10.	KĆIRA GETE	Njegovateljica	Njegovateljica	7.00 - 15.00 9.00 -17.00	25	900
11.	LAPAŠ ANA	Njegovateljica	Njegovateljica	7.00 - 15.00 9.00 - 17.00	25	900
12.	NUIĆ IVNA	kozmetičar	Njegovateljica	7.00 -15.00 9.00 - 17.00	25	900

13.	ORAŠANIN GORDANA		Njegovateljica	7.00 - 15.00 9.00 - 17.00	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 Slobodština 2.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija rada

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

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

Nakon 13.15h učenici su u programu boravka psihosocijalne rehabilitacije u sustavu socijalne skrbi. Podružnica je otvorena od 6.30 do 17 sati. Od 6.30h do 8h djecu preuzimaju i o njima skrbe njegovateljice.

Odgojno obrazovni rad osnovnoškolskih odgojno obrazovnih skupina (7 do 10 godina) realizira se kroz područja:

- Tjelesna i zdravstvena kultura
- Radni odgoj
- Upoznavanje uže i šire okoline
- Hrvatski jezik i komunikacija
- Matematičke vještine
- Skrb o sebi
- Likovna i glazbena kultura
- Socijalizacija

Odgojno obrazovni rad osnovnoškolskih odgojno obrazovnih skupina (11 do 15 godina) realizira se kroz područja:

- Tjelesna i zdravstvena kultura
- Radni odgoj
- Upoznavanje uže i šire okoline
- Hrvatski jezik i komunikacija
- Matematičke vještine
- Skrb o sebi
- Likovna i glazbena kultura
- Socijalizacija
- Domaćinstvo

Odgojno obrazovni rad skupine radnog osposobljavanja (16 do 21 godinu) realizira se kroz područja:

- Tjelesna i zdravstvena kulture
- Upoznavanje uže i šire okoline
- Izobrazba u obavljanju poslova
- Hrvatski jezik i komunikacija
- Matematičke vještine
- Skrb o sebi
- Likovna i glazbena kultura
- Socijalizacija
- Domaćinstvo

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.

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 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 5 učenika putnika, a 5 učenika dolazi organiziranim prijevozom specijaliziranim kombijem tvrtke Avanti Travel.

Roditelji 20 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

Polugodišta	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Učenički odmore
		radni	nastavni		
I. Polugodište 08.09. 2025. 23. 12. 2025.	rujan	22	17		
	listopad	23	23		
	studen	19	19	01.11.2024. Svi sveti 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
	prosinac	21	17	25.12.2024. Božić 26.12.2024. sv. Stjepan	24.12.2025. – 11.01.2026. zimski praznici
Ukupno 1. polugodište		85	76		
II. polugodište od 12. 01. 2026. do 12. 06. 2026.	siječanj	20	15	01.01.2025. Nova Godina 06.01.2024. Tri kralja	
	veljača	20	20		24. - 28.02.2025. drugi dio zimskih praznika
	ožujak	22	20		
	travanj	21	18	05.04.2026. Uskrs 06.04.2026. Uskrsni ponedjeljak	30.03. – 06.04. proljetni praznici
	svibanj	20	20	01.05. Praznik rada 30.05. Dan državnosti	
	lipanj	20	9	04.06. Tijelovo 22.06. Dan antifašističke borbe	13.06. kraj nastavne godine 16.06.
	srpanj	23	0		
	kolovoz	20	0	05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. Polugodište		166	102		
U K U P N O:		251	178		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11.2024. Svi sveti
- 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024. Božić
- 26.12.2024. sv. Stjepan
- 01.01.2025. Nova Godina
- 06.01.2024. Tri kralja
- 05.04.2025. Uskrs
- 06.04.2025. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Praznik rada
- 30.05. Dan državnosti
- 04.06. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 05.08. Dan pobjede i 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	4	2	2	4	4	0	Ivana Udiljak Rušpić
II	4	2	2	4	4	0	Čarna Duraković
III	5	2	3	5	5	0	Dominika Ewa Flakus Tadić
IV	6	6	0	6	6	1	Kristina Ružđak/Tena Tej
V/RO	6	4	2	6	6	1	Lana Štemberger
VI/ RO	5	3	2	5	5	2	Ksenija Dvojković
UKUPNO	30	19	11	30	30	4	

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 i godišnji broj sati u odgojno obrazovnim skupinama za školsku godinu 2025./2026.

PREDMETNI POSEBNI KURIKULUMI	Skupina 1 i 2 7-10 god	Skupina 3 i 4 11-15 god	Skupina 5,6 16-21 god
Tjelesna i zdravstvena kultura	4/140	4/140	3/105
Radni odgoj	2/70	4/140	0
Izobrazba u obavljanju poslova			10/350
Upoznavanje uže i šire okoline	2/70	3/105	2/70
Hrvatski jezik i komunikacija	4/140	4/140	3/105
Matematičke vještine	2/70	2/70	2/70
Skrb o sebi	3/105	2/70	1/35
Domaćinstvo		1/35	2/70
Socijalizacija	1/35	1/35	1/35
Likovna i glazbena kultura	2/70	3/105	2/70

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

4.1. Plan rada voditeljice podružnice

Red. br.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA Izrada školskog kurikuluma Utvrdjivanje odgojno obrazovnih skupina Razvojno planiranje Rad na strategiji i prepoznavanju Podružnice Izrada godišnjeg plana i programa rada Izrada plana i programa rada voditeljice Koordinacija u izradi rasporeda Izrada zaduženja učitelja Planiranje organizacije rada Uvođenje inovacija u Podružnici Ostali neplanirani poslovi	Rujan
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I UTVRĐIVANJE MATERIJALNIH UVJETA RADA Organizacija rada Podružnice i OŠ Utvrdjivanje materijalnih uvjeta rada Izrada strukture radnog vremena i zaduženja Koordinacija i realizacija kulturno javne djelatnosti Poslovi prijema novih učenika Organizacija provedbe samovrednovanja rada OŠ Poslovi nabave nove opreme i pomagala Organizacija korištenja prostora	Rujan Tijekom nastavne godine

	Popunjavanje didaktičke knjižnice Organizacija studentskih vježbi Ostali neplanirani poslovi	
3.	PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA Praćenje provedbe realizacije programa Praćenje provedbe izvannastavnih aktivnosti Praćenje provedbe izvanučioničke nastave Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije Praćenje rada timova, suradnje Praćenje rada ostalih službi (kuhinja, zdravstvena služba, tehnička) Analiza i evaluacija postignuća - statistike	Tijekom školske godine
4.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA Planiranje i pripremanje sjednica Učiteljskog Vijeća Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust Suradnja sa Sindikatom u podružnici Sudjelovanje u radu Stručnog kolegija Centra Priprema programa i izvješća za Upravno vijeće Priprema dokumentacije za Etičko povjerenstvo	Tijekom školske godine
5.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i stručnih suradnika Poslovi osiguravanja sigurnosti svih korisnika programa Pomoć i podrška radu na projektima Razvoj komunikacijske mreže Podrška radu Vijeća roditelja Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima Uvođenje novih programa i inovacija u odgojno obrazovnom radu Priprema brošura, letaka Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad Rad na web stranici	Tijekom školske godine
6.	UPRAVNO PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI Paćenje zakonskih odredbi Usklađivanje temeljem zakona i pravilnika Iskazivanje potrebe za popunjavanjem radnih mjesta Rad na dokumentaciji Podružnice, upitnika Vođenje e-matice Vođenje dokumentacije podružnice	Tijekom školske godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE Organizacija stručnog usavršavanja	

	Organizacija stručnih posjeta Stručno usavršavanje (skupovi, konferencije)	Tijekom školske godine
8.	SURADNJA S RAVNATELJICOM CENTRA	Tijekom školske godine
9.	SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA Predstavljanje Podružnice Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama Suradnja sa stručnim i ostalim udrugama Međunarodna suradnja s sveučilištima UWE Bristol i Gloucestershire iz Velike Britanije Suradnja s javnim, kulturnim, vjerskim i ostalim ustanovama Ostale neplanirane suradnje	Tijekom školske godine
10.	OSTALI POSLOVI Ostali nepredviđeni poslovi	Tijekom godine

4.2. Plan rada voditelja Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja

Red. br.	Sadržaj programa rada	Vrijeme
1.	Neposredni odgojno - obrazovni rad - Provedba odgojno-obrazovnog edukacijsko - rehabilitacijskog rada u skupini - 5. osnovnoškolska odgojno - obrazovna skupina – razredništvo)	Tijekom nastavne godine
2.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada - Izrada Godišnjeg plana i programa rada (GPP) voditelja Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - Aktivno sudjelovanje u izradi GPP-a Podružnice Slobodština - Sudjelovanje u planiranju, programiranju i realizaciji rada stručnih tijela Podružnice (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, Stručni tim) - Organizacija i koordinacija rada Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - Planiranje i mentoriranje novih učitelja prilikom uključivanja u rad Odjela - Upoznavanje s relevantnom korisničkom dokumentacijom	Tijekom školske godine

	- Aktivno sudjelovanje u izradi kalendara aktivnosti ustanove - Aktivno sudjelovanje u izradi Globalnog izvedbenog Kurikuluma i Individualnih kurikuluma - Planiranje i izrada programa stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika - Sudjelovanje u kreiranju kalendara rada ustanove	
3.	Ostali poslovi u tjednima nastave a) Redovite tjedne obveze: - Sustavno vođenje pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea - Kontinuirana suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika - Suradnja s učiteljima – voditeljima odgojno-obrazovnih skupina - Suradnja sa Odjelom psihosocijalne rehabilitacije i Odjelom njege i brige o zdravlju - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja, u skladu s realizacijom GPP-a i školskog kurikuluma b) Godišnji poslovi: - Sudjelovanje u planiranju, organizaciji i provedbi školskih izleta, ekskurzija i drugih izvannastavnih aktivnosti - Poslovi vezani uz početak i završetak školske godine - Vođenje i ažuriranje pedagoške dokumentacije sukladno zakonskim propisima - Evidencija rada odgojno-obrazovnih djelatnika (bolovanja, izostanci) - Administriranje Matične knjige te poslovi administratora e-Matice - Upravljanje aplikacijom e-Tur - Evidencija zamjena u okviru Odjela odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja - Kontinuirano stručno usavršavanje i profesionalno osposobljavanje - Briga o pedagoški uređenom i poticajnom radnom okruženju za učenje i poučavanje - Aktivno sudjelovanje i/ili podrška u provedbi školskih, međunarodnih i drugih projekata - Ostali poslovi po nalogu voditelja podružnice i ravnatelja, vezani uz realizaciju GPP-a i školskog kurikuluma	Tijekom školske godine

4.	Ostali poslovi tijekom školske godine - Aktivno sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikulumu - Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja - Sudjelovanje na sjednicama te u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva - Kontinuirano stručno osposobljavanje i profesionalno usavršavanje u području edukacijsko-rehabilitacijske prakse - Ostali poslovi po nalogu voditelja podružnice i ravnatelja	Tijekom školske godine
----	---	------------------------

4.3. Plan rada edukacijskog rehabilitatora voditelja skupine odgoja i osnovnoškolskog obrazovanja za šk. god. 2025./2026.

Red. br.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD RADNI ODGOJ 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: - 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	OD 8. RUJNA 2025. DO 12. LIPNJA 2026.

	- 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 UPOZNAVANJE UŽE I ŠIRE OKOLINE 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 SKRB 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	
--	--	--

	- jedenje 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 DOMAĆINSTVO Predmet Domaćinstvo postavlja pred učenika izazove nošenja sa svakodnevnim obvezama i radnim zadacima. Pokriva mnoga životno važna područja: od poznavanja hrane i njezine pripreme, higijene doma kao i osobne higijene. Učenik stječe znanja i vještine koje će doprinijeti razvoju što većeg stupnja samostalnosti u kućnim poslovima u domu/školi te razvija vještine aktivnog sudjelovanja u kućanskim poslovima te dijeljenje poslova unutar obitelji. Navedenim predmetom potiče se i osigurava cjelovit razvoj i dobrobit učenika uvažavajući učenikove psihofizičke sposobnosti - prepoznavanje odjeće i obuće - razlikovanje jestivih od nejestivih tvari - pravilna upotreba pribora za jelo - priprema stola za obrok - sudjelovanje u održavanju čistoće i urednosti u domaћinstvu HRVATSKI JEZIK I KOMUNIKACIJA	
--	--	--

Cilj razvoja ovog područja 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

MATEMATIČKE VJEŠTINE

Prepoznavanje, razlikovanje i izdvajanje predmeta po određenim oblicima, svojstvima i položajima.

- Razlikovanje boja
- Razlikovanje veličina
- Razlikovanje funkcija predmeta
- Razlikovanje gore/dolje
- Razlikovanje ispod/iznad

GLAZBENA I LIKOVNA KULTURA

GLAZBENA KULTURA

Cilj glazbene kulture 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
- razlikovanje brzo-polako
- razlikovanje glasno-tiho

LIKOVNA KULTURA

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 - tiskanje pečatom - miješanje boje i slikanje kistom - izrada kolaža - modeliranje plastelinom, glinamolom, tijestom SOCIJALIZACIJA 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. - 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.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG RADA SURADNJA SA UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, PREDSTOJNIKOM I RAVNATELJEM • 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	Tijekom školske godine

	• ostali poslovi po nalogu voditeljice odjela, voditeljice podružnice i ravnatelja • 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 SURADNJA S RODITELJIMA Suradnja sa roditeljima odvija se svakodnevno i obuhvaća: • upoznavanje roditelja sa vrstom i stupnjem oštećenja • 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. 2025./2026.

Red. br.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	NEPOSREDNI RAD UČITELJA TZK: - inicijalna provjera motoričkog znanja	rujan
	- finalna provjera motoričkih znanja provođenje nastavnih tema izvedenih iz nastavnih jedinica predviđenih Planom i programom TZK za djecu s IT za tekuću školsku godinu (grupni rad). rad se odvija većinom u dvorani ali i u prirodi ako postoje organizacijske mogućnosti. Iznimno se TZK provodi u skupini. 1.Primarni program; NASTAVNE JEDINICE I NASTAVNE TEME: Prirodni oblici kretanja Tehnike bacanja, hvatanja i udaranja lopte Igre i sportske igre Hodanje i trčanje	Tijekom nastavne godine

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 “ Skakanje 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, žirovi), 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) odbijanje lopte (balona) s dvije ruke, jednom rukom, te naizmjenično jednom i drugom rukom udaranje lopte u zid i hvatanje Puzanje 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 (zmije, puža, mačke, psa, guštera i sl.) Penjanje i provlačenje	
--	---	--

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 Vučenje, potiskivanje, nadvlačenje 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 Dizanje i nošenje 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 Kolutanje i kotrljanje kolutanje oko bočne osovine – kolutanje naprijed i nazad – kolutanje preko niskih prepreka kotrljanje oko uzdužne osovine – 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 lordozu provođenje korektivnih vježbi za deformitete prsnog koša provođenje vježbi za razvijanje navika organiziranog okupljanja i kretanja (pojam vrste, kolone, kruga...)	
	<i>2. Prilagođeni program TZK za djecu s višestrukim teškoćama (prilagodba)</i>	

	Podrazumijeva modificirane nastavne teme izvedene iz Primarnog programa, a prilagođene su mogućnostima i sposobnostima djece s višestrukim teškoćama. Provode se kroz različite vrste igara, demonstracijom odnosno imitacijom te verbalnim i fizičkim vođenjem. NASTAVNE TEME: 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) Također se provode vježbe za : - istezanje, jačanje i opuštanje mišićnih struktura - korektivne vježbe za deformitete stopala - korektivne vježbe za skoliozu, kifoza i lordoza - poticanje razvoja koordinacije i opće motorike te poticanje samostalnosti u kretanju <i>Kineziterapija za djecu s višestrukim teškoćama;</i> <i>CP spastica</i> Obuhvaća ciljane vježbe istezanja, 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. 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:	
	- 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
	- Stručni aktiv za TZK - Suradnja s rehabilitatorima/defektolozima, ostalim stručnim djelatnicima, ravnateljicom, predstojnicom i voditeljicom pedagoške službe:	
	- 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 izvedbenog kurikulumu	rujan

	- izrada individualnih kurikuluma	tijekom cijele školske godine
	Priprema za rad: - 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	
	- dnevna evidencija rada - dnevne pripreme - izrada godišnjeg izvedbenog kurikula - izrada individualnih kurikula - 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
	- izrada završnog mišljenja - izrada polugodišnjeg i završnog izvješća o radu	tijekom cijele školske godine
	Stručno usavršavanje	
	- 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	
	- suradnja sa srodnim ustanovama i udrugama	tijekom cijele školske godine
	Ostali poslovi	

	- 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 - neplanirani poslovi i poslovi po nalogu ravnateljice, voditeljice podružnice i voditeljice pedagoške službe - priprema stručnih predavanja (prema potrebi)	tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine
	Tjedna dežurstva u skupinama 3.OOS i 5.OOSRO utorkom i četvrtkom od 12.15-13.15. U program TZK uključena su sva djeca iz svih odgojnoobrazovnih skupina i skupina RO. 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 4x tjedno sa 1.OOS, 2.OOS, 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 • 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	Tijekom nastavne godine

	• 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	
1.2.	Suradnja s rehabilitatorima • sudjelovanje u planiranju i programiranju neposrednog rada sa svakim 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 • 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	Tijekom školske godine
1.3.	Suradnja sa stručnim suradnicima, predstojnikom i ravnateljem • 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)	Tijekom školske godine

	• 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)	
1.4.	Suradnja s roditeljima • 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 • 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 • Savjetovalište za roditelje • sudjelovanje na roditeljskim sastancima • organizacija predavanja, upućivanje na literaturu i adekvatni didaktički materijal i po potrebi upućivanje na druge stručnjake u Centru ili šire • provedba radionica <i>Rastimo zajedno Plus</i> za roditelje djece od 0 do 7	Tijekom školske godine
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S KORISNICIMA	
2.1.	Planiranje i programiranje • 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 školske godine

2.2.	Pripremanje i praćenje • 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 školske godine
2.3.	Dokumentacija o radu • izrada dosjea za svakog korisnika • evidencija neposrednog rada s korisnicima • 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	Tijekom školske godine
2.4.	Suradnja s ustanovama • 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 socijalni rad (Agencija za odgoj i obrazovanje), UNICEF • suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Filozofskim fakultetom - Odsjekom za psihologiju i Zdravstvenim veleučilištem	Tijekom školske godine

2.5.	Stručno usavršavanje i znanstveno-istraživački rad • 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	Tijekom školske godine
2.6.	Ostali poslovi • 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 školske godine

4.6. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika logopeda

Red. br.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
	• 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

Cilj terapije je postizanje zadovoljavajućeg stupnja komunikacijske i jezično-govorne kompetencije kroz tri aspekta:

1. Receptivne govorne funkcije:

- 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 svakodневnih 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. <u>Dijagnostika i opservacija</u> 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 rujna i listopada
	1.2. <u>Individualni terapijski postupci</u> • 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	tijekom nastavne godine

	● 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	
	1.3. <u>Ostali rehabilitacijski i terapijski postupci</u> ● 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	tijekom školske godine
METODE RADA:		
	● 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	
2.	2.1 . Suradnja s učiteljima, rehabilitatorima stručne podrške u obitelji, stručnim suradnicima i ostalim stručnim djelatnicima ● 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	tijekom nastavne godine
	2.2. Suradnja s roditeljima ● 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 2.3. Planiranje i programiranje ● 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	tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine

	2.4. Pripremanje za neposredan rad • 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)	tijekom nastavne godine
	2.5. Vođenje dokumentacije i evaluacija rada • 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	tijekom nastavne godine
	2.6. Suradnja sa stručnim ustanovama • Hrvatsko logopedsko društvo • Centar za rehabilitaciju Stančić • Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet • Poliklinika SUVAG i druge srodne ustanove • E-glas 2.7. Stručno usavršavanje • stručno usavršavanje u organizaciji Centra • usavršavanje putem stručnih aktiva, seminara i savjetovanja u organizaciji HLD-a i drugih srodnih ustanova • individualno stručno usavršavanje – proučavanje	tijekom nastavne godine tijekom nastavne godine

	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	
	2.8. Ostali poslovi - 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 , Uskrсни blagdani, Festival prijateljstva) - Poslovi i zaduženja po nalogu ravnateljice, predstojnice podružnice i voditeljice odjela psihosocijalne rehabilitacije.	tijekom školske godine

4.7. Plan rada socijalnog radnika

Red. br.	SADRŽAJ PROGRAMA RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Planiranje i programiranje - 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	rujan tijekom školske godine
2.	2.1. Rad s korisnicima - 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	tijekom školske godine
2.2. Rad s obiteljima korisnika - 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 osnovnoj i srednjoj školi čl.69 i temeljem Odluke MZOIO o financiranju prijevoza - pomoć u ostvarivanju prava na organizirani prijevoz korisnika za dijete	tijekom školske godine

	- 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 2.3. Suradnja s djelatnicima Centra - 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 2.4. Suradnja s vanjskim i srodnim institucijama - 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.	
3.	Praćenje - praćenje realizacije plana i programa - sudjelovanje u radu stručnih tijela ustanove	tijekom školske godine
4.	Unaprjeđivanje - 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.	Vrednovanje planiranih zadataka - 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.	Suradnja s ravnateljem Centra i predstojnikom podružnice	tijekom školske godine
7.	Rad u stručnim tijelima ustanove - 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.	Stručno usavršavanje - 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 - 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 - 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	

	- 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 - 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.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog rada 3.1. Suradnja sa stručnim suradnicima - 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 3.2. Nadzor nad radom njegovateljica - 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) 3.3. Suradnja sa roditeljima	Tijekom školske godine Tijekom školske godine Tijekom školske godine

	- komunikacija : osobno, telefonski, informativka - davanje uputa u/s zdravstvene njege korisnika - preuzimanje medicinske dokumentacije (povijesti bolesti, ispričnice,...) 3.4. Suradnja sa djelatnicima i voditeljem centralne kuhinje - 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 3.5. Provođenje HT - nakon obnove slane sobe terapija će se provoditi	Tijekom školske godine Tijekom školske godine
4.	Praćenje - 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.	Stručno usavršavanje - edukacija u organizaciji ustanove, - edukacija u organizaciji HKMS - edukacija u organizaciji HUMS-a, - praćenje stručne literature	Tijekom kalendarske godine
6.	Vođenje dokumentacije - 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.	Suradnja sa ostalim ustanovama - 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 - 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 : - 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 - 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 kurikula i Godišnjeg plana i programa Prijedlozi rehabilitacijskog rada	Predstojnica, učitelji, voditelj, stručni suradnici
X	Prema potrebi Tekuća problematika	Predstojnica, učitelji, voditelji, stručni suradnici
XI	Aktivnosti za naredni period	Predstojnica, učitelji, voditelji, 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	Izvešće 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. 2025./2026. 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 voditeljicom podružnice 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
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

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 i obrazovanja, 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 jer su proračunska sredstva namijenjena u tu svrhu minimalna.

Svaki učitelj vodi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2025./2026.

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

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti
--------	--------------------	----------------------

RUJAN		
08.- 30.9.2025.	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 Jesen je stigla u naše dvorište, dani jeseni	Eljuga, Kralj, Filipaj, Bulić, Blažek, Štemberger, svi Bulić, Svi djelatnici Eljuga, Sopta Svi
LISTOPAD		
10.2025.	Eko doručak svaki drugi tjedan do kraja nastavne godine Dani Slobodštine – Mjesni odbor	Mamić , voditelji skupina
03.10. 2025.	Svjetski dan učitelja	Učitelji
14.10.2025.	Izrada zimnice	Mamić, svi
13.-18.10. 2025.	Dani kruha –zahvalnost za plodove zemlje Radionica-Ispecimo naš kruh -integrirano jutro	Eljuga, Kuhinja, svi
20.10. 2025.	Svjetski dan jabuka (aktivnosti u dogovoru s kuhinjom)	Kuhinja, svi
29.10.2025.	Dan bundeva – integrirano jutro	Svi
30.10. 2025.	Obilježavanje Dana Svih svetih	Svi
STUDENI		
11.11. 2025.	Kestenijada –integrirano jutro	Kuhinja, Štemberger, Bulić
16. 11. 2025.	Međunarodni dan tolerancije	
14. – 17. 11.2025.	Dan sjećanja na Vukovar	Svi
11.2024.	Dan Centra za rehabilitaciju Zagreb	Svi
PROSINAC		
05.12.2025.	Doček Svetog Nikole, darivanje	Eljuga, Dumbović, Marinov, svi
08.- 23.12.2025.	Božićni sajam- prodajna izložba radova učenika Advent u lokalnoj zajednici	Bulić, Štemberger, Marinov, svi
15.-19.12. 2025.	Advent u podružnici Slobodština, izrada čestitki radionica	Svi
22.12.2024.	Božićna priredba - integrirano jutro s učenicima OŠ Otok	Eljuga, Štemberger, učitelji, OŠ Otok

SIJEČANJ	Suradnja s Kulturnim centrom Travno	Eljuga, KC Travno, učitelji
26.01.2026.	Crveni nosovi – predstava za djecu po skupinama	Eljuga, Bulić, Štemberger
01. 2026.	Grafičke tehnike za male	Udiljak Rušpić, OŠ Otok
VELJAČA		
13.02.2026.	Valentinovo	Svi
10. 02. 2026.	Maske - kreativna radionica	Svi
24.02.2026.	Maskenbal –integrirano jutro, s učenicima OŠ Otok	Eljuga, Štemberger, učitelji kuhinja
27.02. 2026.	Dan edukacijskih rehabilitatora	Svi
	Dan nenasilja u školama- Dan ružičastih majica	
OŽUJAK		
07.03. 2026.	U susret proljeću	Svi
17.03.2026.	Dan očeva	Svi
20. 03.2026.	Svjetski dan Sy Down – nosimo šarene čarape Prvi dan proljeća	Svi
26.03.2026.	Ljubičasti dan - svjesnost o epilepsiji, nosimo ljubičasto	Svi
27. 03. 2026.	Voćnjak u susjedstvu	Svi
TRAVANJ		
02.04.2026.	Bojanje pisanica –radionica Pripreme za obilježavanje Uskrsa	Svi
03.2026.	Obilježavanje Uskrsa	Svi
07. 04. 2026.	Svjetski dan zdravlja	Babin
21.04.2026.	Dan planete Zemlje uz učenike nižih razreda OŠ Otok	Svi
28.04. 2026.	Mali Montmartre u podružnici Slobodština – integrirana dječja likovna kolonija	Eljuga, Bulić, Štemberger, Blažek, svi
20. 04. 2026.	Sadim cvjetnjak	Svi
SVIBANJ		

05.05.2026.	Dan osoba s CP-om	Svi
08-15. 05.2026.	Majčin dan, Međunarodni dan obitelji	Eljuga, Bulić, Štemberger, Blažek, svi
25.05.2026.	Posjet ZOO vrtu	Eljuga, Bulić, Štemberger, Blažek, svi
29.05.2026.	Moja domovina Hrvatska - jela iz mog kraja-integrirano jutro	Eljuga, Bulić, Štemberger, Pejić, kuhinja
30.05.2026.	Dan Grada Zagreba	Svi
LIPANJ		
06. 06. 2026.	Festival prijateljstva	Eljuga, Bulić, Štemberger, Blažek, svi
21.06. 2025.	Završetak nastavne godine	Svi

Predviđena je daljnja suradnja s Kulturnim centrom Travno u programu radionica pod nazivom Mi smo djeca vesela – igraonica tradicijske kulture.

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
- Medicinskim fakultetom i Školom narodnog zdravlja „dr. Andrija Štampar“
- Osnovnom školom Otok, OŠ Fran Galović, I OŠ Dugave, OŠ Marin Držić
- Domom zdravlja Centar, Novi Zagreb
- 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

7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Svi učenici imaju uz Rješenje o primjerenom obliku školovanja imaju i Uputnicu nadležnog područnog ureda Hrvatskog 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 zaštita korisnika provodi se kontinuirano tijekom cijele školske godine, a uključuje:

- svakodnevni kontakt s roditeljima
- antropometrijska mjerenja 2 x godišnje
- preventivne programe
- rješavanje akutne i kronične problematike korisnika u okviru ingerencije dnevnog centra
- zdravstvena zaštita zubi - sistematski pregledi (stomatološka ambulanta, stomatolog 1x tjedno), fluoridacija
- nadzor i vođenje higijensko-epidemiološke situacije, naputci roditeljima i svim djelatnicima prema potrebi (ovisno o epidemiološkoj situaciji u podružnici i vani)
- kontrola procijepljenosti korisnika po kalendaru cijepljenja
- prehrana korisnika, s posebnim naglaskom na svježe povrće, voće i uopće vitamine kroz četiri obroka uvažavajući kalorijske potrebe djeteta. Uvažavanje specifičnih situacija koje zahtijevaju posebne oblike prehrane prema preporuci liječnika

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.

Za kvalitetniji rad logopeda potrebno je obnoviti alate za oralno motoričke stimulacije Talktools za djecu s višestrukim teškoćama za rad u skupini i/ili kabinetu.

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.

Tekuće održavanje

- uređenje parka – orezivanje stabala, nabavka sadnog bilja
- ostali tekući popravci – voda, struja, grijanje i dr.
- zamjena dotrajale unutarnje stolarije
- servisiranje klima uređaja
- održavanje internetske mreže
- zamjena lampi u boravcima prema potrebi

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 voditeljica podružnice

Smiljana Eljuga, prof. def.