



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE  
DUBRAVA  
ZA 2018.

Na temelju odredbi Zakona o socijalnoj skrbi (N.N br. 157/13,152/14,99/15,52/16,16/17), Zakona o ustanovama (N.N. BR.76/93,29/97,47/99,35/08), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 136/10. i 94/13.152/14,7/17) te Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 09. veljače 2018. godine donosi:

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA ZA 2018. GODINU**

### **SADRŽAJ:**

1. NAZIV, DJELATNOST
2. UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA
3. KORISNICI I KAPACITET CENTRA
4. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR
5. RADNICI CENTRA
6. TIJELA CENTRA
7. VIJEĆE KORISNIKA
8. VIJEĆE RODITELJA
9. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA
11. DOKUMENTACIJA, OSIGURANJE KVALITETE
12. SURADNJA
13. EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA
14. INVESTICIJE
15. FLUKTUACIJA KORISNIKA TIJEKOM 2017.GODINE
16. RAZVOJNI PLAN USTANOVE
17. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ODGOJA I PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE
18. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA OBRAZOVANJA
19. PLAN I PROGRAM RADA ODJELA MEDICINSKE REHABILITACIJE, NJEGE I  
BRIGE O ZDRAVLJU

Zagreb, siječanj 2018.

## 1. NAZIV, DJELATNOST

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava, Prilaz Tomislava Špoljara 2, Zagreb je ustanova socijalne skrbi čiji je osnivač Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku RH, a temeljem Zakona o ustanovama (čl.78.) javna ustanova.

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga i Statuta, Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava pruža usluge djeci s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom i pridruženim smetnjama kako slijedi:

- *Djelatnost socijalne skrbi kroz pružanje sljedećih socijalnih usluga:*

a) Za djecu s teškoćama u razvoju:

1. Psihosocijalna podrška (individualna i u grupi, kod pružatelja usluge i u obitelji)
2. Smještaj (privremeni i dugotrajni)
- 2 Boravak (poludnevni i cjelodnevni)
4. Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja (integracija)
5. Rana intervencija
6. Organizirano stanovanje

b) Za osobe s invaliditetom:

1. Psihosocijalna podrška (pojedincu i u grupi, kod pružatelja usluge)
2. Boravak (poludnevni i cjelodnevni)
4. Organizirano stanovanje

- *Djelatnost odgoja i obrazovanja koja obuhvaća:*

1. Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja učenika od 5. do 8. razreda,
2. Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja učenika u posebnim uvjetima po redovitim i posebnim planovima i programima obrazovanja,
3. Provođenje posebnog programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke.

Djelatnost odgoja i obrazovanja provodi se u posebnim uvjetima odgoja i obrazovanja po redovitim, prilagođenim i posebnim planovima i programima na razini:

a) *srednje stručne spreme:*

- program opće gimnazije
- programi za zanimanjima: ekonomist, upravni referent i grafički tehničar pripreme
- programi za industrijsko-obrtnička zanimanja: galanterist, krojač i obućar

b) *niže stručne spreme*

- programi za: pomoćnog administratora, pomoćnog grafičara za unos teksta, pomoćnog krojača, pomoćnog galanterista, pomoćnog obučara
- c) *program osnovnoškolskog obrazovanja od 5. do 8. razreda školovanja*
- d) *program obrazovanja za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada.*

Navedene usluge propisane su Statutom Centra od 04. svibnja 2015.

## **2. UNUTARNJI USTROJ**

Centar svoju djelatnost ostvaruje putem sljedećih ustrojbenih jedinica:

1. Odjel odgoja i psihosocijalne podrške
2. Odjel obrazovanja
3. Odjel medicinske rehabilitacije, njege i brige o zdravlju
4. Odjel pomoćno-tehničkih poslova

Financijsko-računovodstveni i administrativni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Odjeli imaju voditelja kojeg imenuje i razrješava ravnatelj između radnika odjela.

Unutarnji ustroj Centra pobliže je reguliran Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova.

## **3. KORISNICI I KAPACITET CENTRA**

Korisnici Centra su djeca, mladi i odrasle osobe s tjelesnim invaliditetom i pridruženim smetnjama. Tijekom 2017.godine kapacitet Centra bio je popunjen. Iako se vodilo računa o broju korisnika u skupinama, što bližem broju prema Pravilniku o minimalnim uvjetima, zbog povećanog broja zahtjeva

Na dan 31.12.2017. godine, Centar je pružao usluge za :

- 44 korisnika smještaja
- 144 korisnika poludnevnog boravka
- 4 korisnika cjelodnevnog boravka
- 38 korisnik uslugu psihosocijalne podrške
- 6 korisnika bez socijalne usluge (škola)

U 2017. godini Centar je pružao usluge za ukupno 236 korisnika. I tijekom 2018. godine se očekuje slična popunjenost kapaciteta uz dalju transformaciju Centra.

#### 4. STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR

Budući da je stanje Centra kroz dugi niz godina u zapuštenom stanju potrebna su značajna ulaganja u obnavljanje i adaptaciju prostora. Građevinski radovi vezani za sanaciju krova završeni su do IV faze - nastaviti će se sanacija krova.

Za većinu investicijskih ulaganja u zgradu i okoliš Centra koji su planirani u 2017. godini potrebno je bilo obaviti pripreme radnje za pokretanje projekata vezanih za fondove EU.

Pokrenuta je i zatražena suglasnost Ministarstva za financijsku potporu u izradi projektne dokumentacije za Energetsku učinkovitost i korištenje obnovljivih izvora energije pa će se tijekom 2018. godine nastojati osigurati financijska sredstva iz EU fondova.

U okviru proračunskih materijalnih mogućnosti nastojati će se urediti i opremiti prostori u kojima borave djeca budu adekvatnim namještajem i prilagođeni dječjim potrebama.

#### 5. RADNICI CENTRA

Centar zapošljava 146 radnika.

#### PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIKA U CENTRU

---

##### PODACI O RAVNATELJU

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLO KOJI OBAVLJA	SATI TJEDNO
1.		dipl.defektolog- odgajatelj	mr.sc	ravnateljica	40

**PODACI O ZAPOSLENICIMA ODJELA OBRAZOVANJA**

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
1.		prof. engleskog jezika	VSS	nastavnica engleskog	20
2.		dipl.oec.	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta	40
3.		prof. matematike	VSS	nastavnik matematike	40
4.		dipl. defektologinja i prof. matematike	VSS	nastavnica matematike	40
5.		prof. engleskog jezika	VSS	nastavnica engleskog	40
6.		prof. TZK	VSS	nastavnik TZK-a	40
7.		dipl.iur.	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta	40
8.		prof. defektolog	VSS	nastavnica u PO	40
9.		inž. grafičke tehnologije, prof.	VŠS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
10.		prof. engleskog i talijanskog jezika	VSS	nastavnica engleskog i talijanskog jezika	40
11.		inž. grafičke tehnologije	VŠS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
12.		mag. pedagogije	VSS	pedagoginja	40
13.		dipl.iur; dipl.bibl.	VSS	knjižničarka	20
14.		dipl. ekonomist	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
15.		dipl.inž. matematike	VSS	nastavnik matematike	20
16.		prof. defektologinja	VSS	nastavnica teorijskih predmeta	20
17.		prof. biologije i inž. ekologije	VSS	nastavnica biologije	20
18.		dipl. ing. graf. teh.	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
19.		dipl.oec.	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta	40

20.		prof. povijesti i ruskog jezika	VSS	nastavnica povijesti	40
21.		dipl. katehistica	VSS	vjeroučiteljica	40
22.		dipl.iur.	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta	40
23.		bacc. ing. techn. text.	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	20
24.		prof. rehabilitator	VSS	nastavnica matematike, hrvatskog jezika i TZ-a	40
25.		prof. fizike	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta, informatike i fizike	40
26.		mag.iur	VSS	tajnik škole	40
27.		prof. defektolog	VSS	nastavnica u PO	40
28.		dipl.oec.	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta	40
29.		prof. PTO-a	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i informatike	40
30.		prof. hrvatskog jezika	VSS	nastavnica hrvatskog jezika	40
31.		prof. i dipl.inž. kemije	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i kemije	20
32.		sistem.adminis.	SSS	informatičar	40
33.		akademski slikar	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta	20
34.		prof. geografije	VSS	nastavnica geografije	20
35.		inž. tekstilne konfekcije	VŠS	rehabilitator	40
36.		prof. geografije i povijesti	VSS	nastavnica geografije, knjižničarka	40
37.		prof. kroatologije i sociologije	VSS	nastavnica hrvatskog jezika	40
38.		prof. hrvatskog jezika	VSS	nastavnica hrvatskog jezika	20
39.		dipl.inž. grafičke tehnologije	VSS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
40.		dipl.iur.	VSS	nastavnik stručno-teorijskih predmeta	40
41.		inž. tekstilne konfekcije	VŠS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40

42.		prof. engleskog jezika i pedagogije	VSS	nastavnica engleskog jezika	40
43.		prof. njemačkog i mađarskog jezika	mr.	nastavnica njemačkog jezika	20
44.		prof. hrvatskog jezika	VSS	nastavnica hrvatskog jezika	40
45.		prof. filozofije i sociologije	VSS	nastavnica teorijskih predmeta	40
46.		prof. kemije	VSS	nastavnica kemije	20
47.		inž. obučarske tehnologije	VŠS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
48.		inž. tekstilne konfekcije	VŠS	nastavnica stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave	40
49.		prof. TZK	VSS	nastavnica TZK-a	40

**PODACI O ZAPOSLENICIMA ODJELA ODGOJA I PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE**

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
1.		dipl.inž. tekstilne teh.	VSS	defektologinja-rehabilitatorica	40
2.		suradnik u INDOK	SSS	noćna odgajateljica	40
3.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica	40
4.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica-a	40
5.		akademski kipar	VSS	likovni terapeut	40
6.		prof. kineziterapije	VSS	kineziterapeut	40
7.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica-	40
8.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica-	40
9.		prof. defektologinja	VSS	noćni odgajatelj	40
10.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica-	20



11.		mag. edu.reh.	VSS	defektolog-odgajatelj-	40
12.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja-rehabilitatorica	40
13.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica	40
14.		dipl. socijalni pedagog	VSS	defektologinja odgajateljica	20
15.		prof. glazbene kulture	VSS	glazbeni terapeut	20
16.		prof.defektolog	VSS	defektolog odgajatelj	20
17.		mag. edu.reh.	VSS	defektolog-odgajatelj	40
18.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica	40
19.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica	40
20.		dipl. socijalni pedagog	VSS	defektologinja odgajateljica	40
21.		prof. defektologinja	VSS	voditeljica odsjeka Dom	40
22.		mag. edu.reh.	VSS	terapeutkinja senzorne integracije	40
23.		prof. defektologinja	VSS	defektologinja odgajateljica	40
24.		dipl soc. radnica	Dr.sc.	defektologinja-rehab.	40
25.		mag. kineziologije	VSS	magistar kineziologije	40
26.		dipl.defektolog-nastavnik razredne nastave	VSS	defektologinja rehabilitator	40
27.		edukacijski rehabilitator	VSS	defektolog odgajatelj	40
28.		dipl.socijalna radnica	VSS	socijalna radnica	40
29.		dipl.socijalna radnica	VSS	socijalna radnica	40
30.		prof. psihologije	VSS	psihologinja, nastavnica psihologije	40
31.		dipl. psihologinja	VSS	psihologinja	20
32.		dipl. psihologinja	VSS	psihologinja	20
33.		prof. logoped	VSS	logopedinja	40
34.		prof. logoped	VSS	logopedinja	40

**PODACI O RADNICIMA/CAMA ODJELA MEDICINSKE REHABILITACIJE, NJEGE I  
BRIGE O ZDRAVLJU**

RED NI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOL SKA SPRE MA	ZADUŽENJE	TJEDNO SATI
1.		viša fizioterapeutkinja	VŠS	fizioterapeutkinja	40
2.		viša fizioterapeutkinja	VŠS	fizioterapeutkinja	40
3.		prvostupnica sestrinstva	VŠS	Glavna med. sestra - voditeljica odjela	40
4.		viša fizioterapeutkinja	VŠS	fizioterapeutkinja	40
5.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
6.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
7.		prvostupnica sestrinstva	VŠS	medicinska sestra	40
8.		tečaj za njegovateljicu	NKV	njegovateljica	40
9.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
10.		radni terapeut	VŠS	radni terapeut	40
11.		njegovateljica	SSS	njegovateljica	40
12.		radna terapeutkinja	VŠS	radna terapeutkinja	40
13.		njegovateljica	NKV	njegovateljica	40
14.		viša fizioterapeutkinja	VŠS	fizioterapeutkinja	40
15.		radna terapeutkinja	VŠS	radna terapeutkinja	40
16.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
17.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
18.		radna terapeutkinja	VŠS	radna terapeutkinja	40
19.		njegovateljica	SSS	njegovateljica	40
20.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
21.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40
22.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40

23.		veterin. pomoćnica	SSS	njevodateljica	40
24.		tečaj za njevodateljicu	NKV	njevodateljica	40
25.		konobarica	SSS	njevodateljica	40
26.		tečaj za njevodateljicu	NKV	njevodateljica	40
27.		medicinska sestra	SSS	medicinska sestra	40

## PODACI O RADNICIMA/CAMA U ODJELU ZAJEDNIČKIH POSLOVA

### 1. Tehnički i administrativni poslovi

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	ZADUŽENJE	SATI TJEDNO
1.		radnica	NKV	radnica u kuhinji	40
2.		upravni referent	SSS	recepconarka	40
3.		radnica	NSS	pomoćna kuharica	40
4.		Radnik bez zanimanja	NKV	nosač-pratitelj	40
5.		radnica	NKV	spremačica	40
6.		vozač teretnih vozila	SSS	vozač	40
7.		vozač teretnih vozila	SSS	Nosač-pratitelj	40
8.		monter cent.grijanja	SSS	kućni majstor	40
9.		kuharica	SSS	kuharica/voditeljica	40
10.		ing. metalurgije	VŠS	spremačica	40
11.		radnica	NKV	spremačica	40
12.		radnica	NKV	radnica u kuhinji	40
13.		skladištar	NSS	noćni čuvar	40

14.		ekonomski tehničar	SSS	noćni čuvar	40
15.		radnica	NKV	spremačica	40
16.			SSS	spremačica	40
17.		upravni tehničar	SSS	skladištarka/voditeljica	40
18.		radnica	NKV	pralja	40
19.		radnica	NKV	spremačica	40
20.		dipl. oec.	VSS	ekonom	40
21.		radnica	KV	spremačica	40
22.		kuharica	SSS	kuharica	40
23.		konfektionarka	SSS	spremačica	40
24.		vozač	SSS	Nosač-pratitelj	40
25.		radnik	NKV	nosač-pratitelj	40
26.		kem.tehničar	SSS	vozač	40
27.		fizioterapeutkinja	SSS	pralja	40
28.		radnica	NKV	spremačica	40
29.		kuhar	SSS	noćni čuvar	40
30.		stroj.energetičar	SSS	kućni majstor	40
31.		krojač	NKV	spremačica	40

**PODACI O RADNICIMA/CAMA KOJI OBAVLJAJU POSLOVE  
NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA**

RED NI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKOL SKA SPRE MA	ZADUŽENJE	SATI TJEDN O
1.		ekonomistica	VŠS	Voditeljica računovodstva	40

2.		gimnazija	SSS	financijski knjigovođa	40
3.		ekonomski tehničar	SSS	blagajnica likvidatorica	40
4.		ekonomist	SSS	računovodstveni referent	40
5.		ekonomist	SSS	vježbenica bez zasnivanja radnog odnosa	40
6.		ekonomist	SSS	vježbenica bez zasnivanja radnog odnosa	40
7.		stenodaktilografkinj a	SSS	administrativni referent	40
8.		Stručnjak zaštite na radu	VSS	Stručnjak zaštite na radu	20

Osim zaposlenih radnika Centra, Centri za socijalnu skrb upućuju nam maloljetne i mlađe punoljetne osobe na izvršenje humanitarnog rada, a Probacijski ured osuđivane osobe na rad za opće dobro.

U radu Centra sudjeluje udruga Ambidexter, Civitas, Don Qihot - pomoćnici u nastavi, instruktori za matematiku i strane jezike (učenici XV gimnazije), te studenti/ce ERF-a u okviru kolegija volontiranja.

## **6. TIJELA CENTRA**

U 2018.godini u Centu će sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Centra djelovati

Tijela upravljanja :

- 1. UPRAVNO VIJEĆE**
- 2. RAVNATELJ**

Stručna tijela:

- 1. STRUČNO VIJEĆE**
- 2. NASTAVNIČKO VIJEĆE**
- 3. STRUČNI TIM**

Tijela upravljanja i stručna tijela su tijekom 2017.godine radila kroz sjednice dinamikom i opsegom djelovanja Statutom i Pravilnicima.

**Upravno vijeće** će u 2018. godini održati najmanje 4 sjednice i rješavati pitanja regulirana zakonskim i podzakonskim aktima.

Sjednice **Stručnog vijeća** će se održavati i tijekom 2018. godine prema Poslovniku rada Stručnog vijeća.

**Povjerenstvo Stručnog vijeća Centra čine:**

- edukacijski rehabilitator
- logoped
- psiholog
- socijalni radnik
- fizioterapeut
- radni terapeut
- medicinska sestra
- po potrebi drugi stručni radnici

Sjednice **Nastavničkog vijeća** održavati će se po potrebi a najmanje 2 x u polugodištu.

Sastanci **Stručnih timova** održavati će se po potrebi. Djelokrug rada stručnog tima prikazan je u Programu rada odjela Dom.

**Stručni tim Centra čine:**

- edukacijski rehabilitator
- logoped
- psiholog
- pedagog
- socijalni radnik
- fizioterapeut
- radni terapeut
- medicinska sestra
- po potrebi drugi stručni radnici

## **7. VIJEĆE KORISNIKA**

Vijeće korisnika čine predstavnici korisnika svakog razrednog odjela škole, a svog predstavnika biraju učenici svakog razrednog odjela. Vijeće korisnika bira svog predstavnika koji može sudjelovati u radu tijela Centra kada se odlučuje o pravima i obvezama korisnika, bez prava odlučivanja. Mandat predstavnika učenika traje jednu školsku godinu. Vijeće korisnika održavati će se 1X mjesečno.

### **Djelokrug rada Vijeća korisnika:**

- raspravlja o pravima i obvezama učenika u školi i domu
- raspravlja o pedagoškim mjerama, kućnom redu te predstavljanju i zastupanju učenika
- potiče i promiče suradnju i toleranciju među učenicima i nastavnicima.

I u 2018.g. poticati će se korisnici na što aktivnije sudjelovanje u svim aktivnostima u Centru i izvan njega.

## **8. VIJEĆE RODITELJA**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika iz pojedinih razrednih odjela Centra. Roditelji učenika svakog razrednog odjela, između sebe, biraju jednog člana u Vijeće roditelja koje zatim između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

Planirano je održavanje 7 sjednice Vijeća roditelja u školskoj godini 2017./ 2018.

Vijeće roditelja daje mišljenje o:

- prijedlogu godišnjeg plana i programa rada i raspravlja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Centra
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
- predlaže svog člana Upravnog vijeća
- radi na afirmaciji Centra i svim kvalitetnim oblicima promidžbe, korisnim za sadašnje i buduće generacije učenika
- odabir roditelja u Vijeće roditelja i Upravno vijeće Centra
- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom Centra.

## **9. PRIJAM I OTPUST KORISNIKA**

Prijam korisnika u usluge koje pruža Centar provoditi će se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o prijamu i otpustu korisnika te sukladno broju raspoloživih i slobodnih mjesta po pojedinim uslugama koje Centar pruža. Odluku o prijamu i otpustu korisnika donosi Komisija za prijam koja ima 9 članova a čine ih socijalni radnik, psiholog, logoped, fizioterapeut, radni terapeut, edukator -rehabilitator, medicinska sestra, pedagog i nastavnik. Komisija će se sastajati po potrebi.

Komisiju za prijam i otpust korisnika I Tim za procjenu čine:

- edukacijski rehabilitator
- logoped
- psiholog
- pedagog
- socijalni radnik
- fizioterapeut

- radni terapeut
- medicinska sestra
- po potrebi drugi stručni radnici

Za korisnike Psihosocijalne podrške Tim za procjenu procijeniti će potrebu, trajanje i učestalost pružanja usluge i slobodnih kapaciteta pružatelja usluge.

## **10. DOKUMENTACIJA**

Dokumentacija će se voditi sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije na razini Centra. Povjerenstvo za unutarnji nadzor Centra tijekom 2018.godine prema Planu i programu rada izvršiti će nadzor da li se dokumentacija vodi sukladno Pravilniku. Ukoliko bude potrebno ravnatelj će zatražiti izvanredan nadzor provjeru evidencije i dokumentacije.

## **11. SURADNJA**

S ciljem ostvarenja ciljeva zadanih godišnjim planom i programom intenzivno će se surađivati sa službenim tijelima Centra:

1. Upravnim vijećem,
2. Stručnim Vijećem,
3. Vijećem roditelja,
4. Vijećem učenika,
5. Nastavničkim vijećem,

Neophodan je i nastavak dosadašnje kvalitetne suradnje s nadležnim i mjerodavnim institucijama:

- Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku,
- Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
- Agencijom za odgoj i obrazovanje,
- Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
- Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom,
- Centrima za socijalnu skrb.

U školskoj godini 2017./2018. posebna pažnja usmjeriti će se na ostvarenje godišnjeg plana i programa u područjima:

1. Stručne suradnje,
2. Partnerstva s roditeljima
3. Partnerstva s lokalnom zajednicom.

### **1. Stručna suradnja**

Kroz suradnju sa stručnim, akademskim i znanstvenim organizacijama želi se potaknuti razmjena stručnih znanja i informacija. U ovoj će se godini nastaviti uspješna suradnja s brojnim tuzemnim



stručnim i akademskim organizacijama, ustanovama iz redovitog odgojno-obrazovnog sustava te nevladinim organizacijama.

Također će se nastaviti njegovati međunarodni kontakti i suradnja s inozemnim stručnjacima i institucijama, što značajno doprinosi prepoznatljivosti ustanove i otvara pristup znanstvenim i stručnim spoznajama i dosezima na svjetskoj razini.

## **2. Partnerstvo s roditeljima**

U skladu s usvojenom praksom da su roditelji najvažniji partneri u odgojno-obrazovnom i rehabilitacijskom procesu, ravnateljica će intenzivno surađivati s predstavnicima roditelja u Centru odabranima od strane Vijeća roditelja.

## **3. Partnerstvo s lokalnom zajednicom**

Lokalna zajednica je prirodno okruženje za pozicioniranje Centra kao prepoznatljivog društvenog čimbenika i dionika u procesu unapređenja kvalitete života osoba s teškoćama. Strateški plan Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku za razdoblje 2016.-2018. 81 ističe važnost lokalnog planiranja usluga socijalne skrbi u okviru mreže socijalnih usluga te u tom smislu posebno ističe ulogu organizacija civilnog društva u pružanju inovativnih i alternativnih usluga u zajednici.

Suradnja sa organizacijama civilnog društva kao što su Hrvatski savez za osobe s invaliditetom, Udruga Civitas, Udruga Luka Ritz, Udruga Puž – put u život, Klub Dobre Vibracije, Društvo za socijalnu podršku, CIRA, CeDePe Zagreb, Kolajna ljubavi, Ambidexter i sl. važan je aspekt djelatnosti Centra i stalan poticaj za razvoj novih ideja i projekata u lokalnoj zajednici.

Također, kroz suradnju s Volonterskim centrom Zagreb nastojat ćemo širiti i poticati kulturu volonterstva na dobrobit osoba s posebnim potrebama.

## **12. OSIGURANJE KVALITETE**

Nastojati će se osigurati što bolje materijalni i stručni uvjeti za rad te kontinuirano podizanje kvalitete života korisnika u Centru i stručnog rada s korisnicima i njihovim obiteljima.

Kako bi se osigurala što bolja kvaliteta stručni djelatnici našeg Centra prisustvovat će stručnim skupovima na nivou grada, županije i države koje organizira:

- Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku prema Godišnjem planu stručnog usavršavanja stručnih suradnika u ustanovama socijalne skrbi
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
- Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
- Studijski centar socijalnog rada
- Agencija za strukovno obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
- Agencija za mobilnost i programe EU
- Udruga rehabilitacijskih rehabilitatora Grada Zagreba I Zagrebačke županije
- Hrvatska komora ER
- Hrvatsko logopedsko društvo
- Hrvatska udruga socijalnih radnika
- Hrvatsko psihološko društvo

- Hrvatsko pedagoško društvo
- Katehetska škola za vjeroučitelje u posebnim uvjetima odgoja i obrazovanja
- Hrvatski institut za istraživanje mozga
- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež
- Županijska stručna vijeća Grada Zagreba i Zagrebačke županije
- UNICEF
- Ured za Hrvatsku
- Udruge i dr.

Permanentno osiguranje kvalitete rada i uvjeta življenja djece postiže se unapređenjem organizacije rada i vođenja ustanove.

Uvjeti za postizanje kvalitete su prije svega toplo i podržavajuće okruženje, objašnjavanje korisnosti pojedinih radnih zadataka i ohrabrivanje svih pojedinaca da doprinose korisnosti onoga što rade, motivacija za uspješniji osobni doprinos u radu, samo evaluacija i neprekidno usavršavanje.

Svi korisnici ustanove obuhvaćeni su psihološkom i defektološkom obradom, a za korisnike kojima je potreban intenzivan individualni rad taj rad se odvija po planu stručne osobe.

Djeca s izraženim emocionalnim smetnjama i dalje će biti uključena u psihoterapijski tretman kod psihijatra pri Psihijatrijskoj bolnici za djecu i mlade ili kod psihijatra koji dolazi u naš Centar.

Koristit će se raspoložive mogućnosti usluga stručnjaka van Centra i dolazak stručnjaka u Centar.

Kako bi osigurali što bolju kvalitetu rada i stvorili bolje uvjete za život i rad korisnika slijedit ćemo određene standarde u radu:

- grupni model rada uz maksimalno uvažavanje individualnih potreba svakog djeteta;
- individualni oblik rada s djecom pružanje emocionalne sigurnosti korisniku;
- poticanje odlaska djece u obitelj udomitelja,
- aktivna podrška razvoju djeteta;
- podrška i pomoć roditeljima i obitelji udomitelja
- život ustanove kao dijela zajednice;
- odgovorna upotreba financijskih sredstava i imovine;
- planiranje evaluacije kao jamstva kvalitete skrbi za korisnika;
- podupiranje edukacije i razvoja svakog radnika

### **13. EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA**

Utvrđivanje i analiza rezultata u Centru provodit će se kroz dvije vrste evaluacije.

1. Evaluaciju postignuća u obrazovnom radu
2. Procesnu evaluaciju odgojnih elemenata.

1. **Evaluacija postignuća** usmjerena je na mjerenje rezultata ili razine ostvarenosti planiranih ciljeva. Ovaj oblik evaluacije provodit će se kroz polugodišnju i godišnju analizu uspješnosti obrazovnog rada i profesionalnog osposobljavanja korisnika – u formi polugodišnjih i godišnjih izvješća o korisnicima prema CZSS. Izvješća pišu matični odgajatelji, u suradnji sa ST-om Centra.

- Kriterijske varijable bit će uspjeh u školi i na praktičnom radu, neopravdani izostanci, izrečene disciplinske mjere ili pohvale. Također će se održavati, u sklopu sjednica Stručnog vijeća, redovite mjesečne diskusije na temu uspjeha u školi i ispunjavanja školskih obveza glede pravovremene preventivne aktivnosti.
- Na sastancima Vijeća djece, na kraju prvog polugodišta i na kraju šk. godine, evaluacija će se iskazati kroz pohvale i nagrade korisnicima koji su to zaslužili.

2. **Procesnu evaluaciju** fokusiranu na mjerenje promjena kod pojedinca ili skupina korisnika uključenih u program, institucionalni tretman, provodit će se:

- putem redovitih mjesečnih diskusija Stručnog tima u suradnji s odgajateljima;
- na zasebnim točkama sastanaka Stručnog vijeća Doma.

Unutar ovog dijela evaluacije analizirat će se moralni, mentalni, zdravstveni, radni, estetski i socijalni razvoj korisnika, kroz Individualni plan korisnika. Važni elementi procesne evaluacije također ulaze u polugodišnja i godišnja izvješća stručnih radnika o korisniku koja se šalju prema CZSS. Jedan od elemenata evaluacije ponašanja korisnika u Centru je i Tablica modela ponašanja za + i – u čijem ispunjavanju sudjeluju svi stručni djelatnici. Evaluacija se obavlja jednom mjesečno te se prezentira na sastanku Vijeća djece, također, uz pohvale i nagrade korisnicima. Moguća je uporaba i drugih skala procjena i samoprocjena koje su u Centru na raspolaganju, u dogovoru sa psihologom Centra.

Za unaprjeđenje rada unutar svake odgojne grupe provodit će se redovite mjesečne analize uspješnosti odgojno-obrazovnog rada kroz diskusije s korisnicima, samoevaluacije, kroz sastanke Stručnog vijeća i Stručnog tima, a predviđena su i anketiranja korisnika o kvaliteti grupnog i individualnog rada, te zadovoljstvu pripadnošću grupi.

Također, posebnim anketnim anonimnim listićima evaluiraju se i iskustvene radionice, poglavito one koje realiziramo u suradnji s vanjskim subjektima. Na raspolaganju su i na uvidu i evaluacije realizirane kroz Tim za standarde kvalitete – evaluacija korisnika, radnika, stručne suradnje, roditelja, u pripremi je i evaluacija volontera.

Ujedno će se vršiti i :

1. Kontrola i nadzor od strane ravnatelja, voditelja odjela
2. Kontrola i nadzor Povjerenstva za unutarnji nadzor
3. Primjenu instrumenata vrednovanja postignuća
4. Rad Stručnog vijeća
5. Rad Tima za standarde kvalitete
6. Izvješća odgajatelja o odgojno-obrazovnom radu
7. Analizu školskog uspjeha i izostanaka s nastave
8. Sintezu stručnog tima Samoprocjenu korisnika
9. Samoprocjenu djelatnika

### **13.1. Instrumenti i tehnike vrednovanja:**

Vršiti će se kroz:

- Analizu pedagoške dokumentacije
- Neposrednim uvidom u rad stručnih djelatnika Centra
- Anketom, Upitnicima, Statističkom obradom podataka

### **13.2. Vrdnovanje rada stručnih djelatnika**

Rad stručnih djelatnika vrednovati će se kroz sljedeće elemente:

- Vođenje pedagoške dokumentacije
- Rezultate odgojno – obrazovnog rada
- Odnos prema korisnicima i kolegama
- Održavanje i uređenje radnog prostora

## **14. INVESTICIJE**

Investicije planirane za 2018. god.

Planira se:

- nastavak započete adaptacije prema postojećoj projektnoj dokumentaciji krova
- završetak radova gromobrana
- izrada projektne dokumentacije za energetska učinkovitost
- nabava novog kombi vozila
- uređenje spavonica korisnika
- uređenje prostora za skupinu roa
- uređenje stana za potrebe stambene zajednice

## 15. FLUKTUACIJA KORISNIKA TIJEKOM 2017 GODINE

USLUGE	2017. GODINA
SMJEŠTAJ	44
POLUDNEVNI BORAVAK	144
CJELODNEVNI BORAVAK	4
PSIHOSOCIJALNA USLUGA	35
UKUPNO	228
ŠKOLA	6

## 16. RAZVOJNI PLAN USTANOVE

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava nastojati će povećati socijalno uključivanje korisnika kroz inkluzivne socijalne usluge. Osim usluge smještaja, boravka te grupne i individualne psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga i obitelji, planirano je pružanje usluga organiziranog stanovanja za učenike s teškoćama u razvoju i za odrasle osobe s invaliditetom. Planira se tijekom 2018 g. organizirati 2 skupine boravka za odrasle osobe s invaliditetom u dislociranoj jedinici. U tu svrhu upućen je zahtjev Ministarstvu za državnu imovinu za osiguranje prostora po povlaštenoj cijeni. Također u razvojni plan Centra planira se primjena modernih metoda rehabilitacije i terapija: zvukoterapija, terapija hortikulturom, nadomjesna komunikacija, logoterapija.

PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ODGOJA  
I PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE ZA  
2018.GODINU

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKIH REHABILITATORA DEFEKTOLOGA-ODGAJATELJA U DOMU**

Rad edukacijskih rehabilitatora organizira se s ciljem da se kroz pomoć u učenju, rehabilitacijske sadržaje i pomoć u organiziranju slobodnog vremena, uz primjenu specifičnih metoda i oblika rada, ublaže posljedice motoričkih teškoća i kroničnih bolesti te drugih pridruženih teškoća. Uz to se intenzivno radi na razvijanju i očuvanju preostalih sposobnosti korisnika i na taj način omogućuje uspješnije uključivanje u životnu i radnu sredinu.

Opći zadaci i ciljevi rada u cjelodnevnom boravku:

- razvijati senzomotorne sposobnosti (kroz igre i aktivnosti)
- zadovoljiti prirodne biološke i psihološke potrebe učenika za kretanjem, igrom i ostalim rekreativnim sadržajima
- razvijati i korigirati kulturno - higijenske navike
- razvijati stare i unapređivati nove tehnike kod ASŽ-a i, po potrebi, izrađivati individualna pomagala
- djelovati u svrhu što uspješnije adaptacije učenika na životnu i radnu sredinu
- provoditi integralni odgoj koji vodi punom ljudskom samoostvarenju

Opći principi rada:

- aktivnost, individualizacija i socijalizacija, primjerenost, sistematičnost, postupnost, racionalizacija, pozitivna orijentacija

Oblici rada

- grupni rad, rad u paru, individualni rad

Programske sadržaje u cjelodnevnom boravku grupiramo u tri osnovna područja rada:

1. Rehabilitacijski sadržaji
2. Učenje
3. Slobodno vrijeme učenika

Učenje je nadogradnja nastavnog programa, stjecanje znanja, vještina, navika i njihova primjena

Rehabilitacijski sadržaji: (svakodnevno)

- 1.1. Područje funkcionalne adaptabilnosti
- 1.2. Područje funkcionalnog samozbrinjavanja
- 1.3. Područje razvoja percepcije
- 1.4. Područje rada s roditeljima

Pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi:

- a. Planiranje i programiranje (kolovoz, rujan)
- b. Pripreme za neposredan rad s učenicima (svakodnevno)
- c. Dokumentacija (tijekom školske godine)
- d. Suradnja (svakodnevno)
- e. Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno - tijekom cijele godine)

## POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

---

<b>R. broj</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Voditelj</b>
2	FOTO-VIDEO DRUŽINA „LABUD“	O. FELLER
3	LITERARNA SEKCIJA	N. ŠMALCELJ
4	KAZALIŠNO SCENSKA SEKCIJA	M. TISOVEC
5	RECITATORSKA SEKCIJA	LJ. PACADI
6	PLESNA SKUPINA „NIKOLINE“	J. ZRILIĆ
7	MLADE DOMAĆICE	V. PUZIĆ



		M. ŠPOLJAREC
9	PLANINARSKA SEKCIJA	B. RAZIĆ ŠTOKOVIĆ
10	NORDIJSKO HODANJE	J. ZRILIĆ
11	ŠAH	R. HORVAT
12	PLIVANJE	H. GARAFOLIĆ
13	UČENIČKA ZADRUGA „ISPOD DUGE“	M. ŠOŠTARIĆ KRAMARIĆ, S. OSTRELIĆ
15	ZBOR	LJ. PARAMAN
16	MLADI KNJIŽNICARI	M. GRABIĆ

U Centru djeluje sportsko društvo (atletika, plivanje, skijanje...) koje vode: Mijo Drašković i Jagoda Zrilić, profesori TZK.

Hipoterapiju i terapijsko jahanje vodi Ljubica Barišić.

Izvanastavne aktivnosti i učenička društva čine značajan dio sadržaja odgojno-obrazovne djelatnosti Centra. Putem tih aktivnosti korisnici spoznaju mogućnosti organiziranja slobodnog vremena, a neke im aktivnosti pomažu da se s usvojenim vještinama uspješnije pripreme za život nakon odlaska iz Centra.

Izvanastavne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima Centra, u slobodno vrijeme učenika, a prema posebnom rasporedu. O provođenju aktivnosti vodi se pedagoška dokumentacija.

## **PLAN IZLETA I PUTOVANJA**

Ove se godine planira:

- naturalno putovanje – početkom rujna 2018.
- poludnevni izleti - Maksimir, Botanički vrt, razgledavanje Zagreba, Velesajam, muzeji,
- cjelodnevni izleti u okolicu Zagreba
- ljetovanje korisnika (Novi Vinodolski)
- izlet na Medvednicu (3 puta)
- izlet u NP Sjeverni Velebit ( metereološka stanica, botanički vrt - ljekovito bilje)

- izlet na Samoborsko gorje i u Park ljekovitog bilja Suban (Žumberačko gorje)

U okviru sportskog društva učenici sudjeluju na gradskim i državnim natjecanjima.

Učenici s voditeljima često sudjeluju na međuškolskim aktivnostima organiziranim na području gradske četvrti Dubrava i Grada Zagreba.

## **PLAN I PROGRAM RADA RANO-OKUPACIJSKIH AKTIVNOSTI 2018. god**

ROA obuhvaća korisnike koji su završili srednju školu, a zbog objektivnih razloga nisu u mogućnosti nastaviti školovanje ili se zaposliti. U ovom programu ćemo raditi na socijalizaciji, radnim aktivnostima, odgojnim i obrazovnim zadacima, aktivnostima svakodnevnog života i kulturno zabavnim sadržajima, vodeći računa o potpunom psihofizičkom razvoju mlade osobe. Posebno će biti nadograđeno i prošireno područje funkcionalne adaptibilnosti, jer ono svojom kompleksnošću najbolje priprema učenike za samostalan život i rad.

Programske sadržaje ćemo realizirati kroz slijedeća područja:

- Radne aktivnosti
  - Rehabilitacijski sadržaji
  - Aktivnosti svakodnevnog života
  - Kulturno zabavni sadržaji
- U okviru radne aktivnosti bazirat ćemo se na uređenju unutaršnjeg i vanjskog prostora u kojem ćemo raditi i provoditi vrijeme (sadjnja cvijeća i uređenje vanjskog dijela, renoviranje stolaca i stolova, izrada dijelova namještaja...). Osim toga izrađivat ćemo ukrasne i uporabne predmete ovisno o mogućnosti korisnika i materijalnoj situaciji (prigodne čestitke, ručni rad, prostorno oblikovanje, predmeti od recikliranog materijala, slike od kamenčića...)

### 1. Rehabilitacijski sadržaji obuhvaćaju:

- područje funkcionalne adaptibilnosti
- područje funkcionalnog samozbinjavanja
- područje razvoja percepcije

- područje rada s roditeljima
- područje funkcionalne adaptibilnosti
- razvijanje senzomotorike, motivacije, pažnje i koncentracije
- razvoj kreativnosti i osjećaja za lijepo
- izgradnja pozitivne slike o sebi
- vođene fantazije

## 2. Područje funkcionalnog samozbrinjavanja:

- period osamostaljivanja korisnika
- defektolog u ulozi savjetnika za pravilno rješavanje svih postavljenih zadataka
- brak u specifičnim uvjetima
- mogućnost ostvarivanja prava na stan i njegova prilagodba stvarnim mogućnostima i potrebama
- mogućnost uključivanja u društveni i javni život
- uključivanje u udruge osoba s invaliditetom, te pravima i načinom ostvarivanja prava

## 3. Područje razvoja percepcije

- vizualna percepcija
- auditivna percepcija
- taktilno-kinestetička percepcija
- olfaktorna percepcija

## 4. Područje rada s roditeljima:

- suradnja s roditeljima po potrebi
- upućivanje u savjetovališta po potrebi
- rad na prihvaćanju djeteta i realnom sagledavanju mogućnosti i sposobnosti djeteta

Rad s roditeljima u ovoj fazi je od presudnog značaja, jer se određeni elementi iz funkcionalne adaptibilnosti prorađuju i s roditeljima, naročito oni koji se odnose na brak, stan i društveni i javni život. Sa korisnicima raditi adekvatne vježbe adaptibilnosti vezane za radna mjesta (uzimajući u obzir psihosomatske mogućnosti) i to u najelementarnijem obliku (igra, dramatizacija i sl.). Rad s roditeljima u ovoj fazi obuhvaća:

- plan rada s roditeljima od ulaska korisnika u sustav
- upoznavanje sa socijalnom anamnezom učenika – roditelja – sredine
- rad s roditeljima na prihvaćanju mladog čovjeka u cjelini i realnom sagledavanju njegovih mogućnosti i sposobnosti
- kontinuiran rad na osamostaljenju učenika koliko je to god moguće

U okviru aktivnosti svakodnevnog života (ASŽ) radit ćemo na uobičajenim poslovima u domaćinstvu, prvenstveno se bazirajući na savladavanju pripreme jednostavnih jela u početku, a kasnije i zahtjevnijim. Namjera mi je staviti na papir svaki recept sa najjednostavnijim uputama kako bi to korisnici mogli koristiti u svojim domovima, pa uz pomoć naše tiskare tiskati male kuharice na kraju godine.

Osim toga ovo područje će obuhvatiti ostale kuhinjske poslove (serviranje stola, pranje posuđa, čišćenje...), kao i osobnu higijenu i higijenu odjeće i obuće (pranje, glačanje, vezanje vezica na cipelama, zakopčavanje dugmadi...)

Kulturno zabavni sadržaji

- Čitanje tiska i praćenje TV-programa,
- slušanje radio-programa
- Društvene igre
- Prisustvovanje priredbama
- Uvježbavanje predstave za INKAZ/ Dan Centra/Božić
- Obilježavanje važnijih datuma, proslave rođendana

## **OPĆI ZADACI I CILJEVI**

- Razvijati senzomotorne sposobnosti (kroz razne igre i aktivnosti)
- Zadovoljiti prirodne biološke i psihološke potrebe korisnika za kretanjem, igrom i ostalim rekreativnim sadržajima
- Korigirati kulturno- higijenske navike
- Razvijati stare i unapređivati nove tehnike kod ASŽ-a i po potrebi izrađivati pomagala
- Rad na što uspješnijoj adaptaciji korisnika.
- razvijati pozitivnu sliku o sebi i prihvaćanje vlastitog invaliditeta.
- unapređivati sposobnost komunikacije
- kompenzirati nedostatna opća znanja

## **METODE RADA**

Ovisno o području rada, dinamici skupine i pojedinim situacijama te individualnim potrebama pojedinaca, primjenjivat će se slijedeće metode:

- metoda razgovora ( vođeni razgovor, spontana učenička pitanja, slobodni razgovor, diskusija...)
- metoda usmenog izlaganja
- metoda demonstracije
- metoda grafičkih radova
- razne terapijske metode (igraonice i razne radionice, vođene fantazije, kao i terapijske društvene igre)

### **Odgojno - rehabilitacijski rad u Centru provodit će se sukladno rasporedu nastave:**

Nastava i odgojno-rehabilitacijski rad u Centru organiziran je kroz petodnevni radni tjedan u "A" i "B" smjeni (odnosno "crvenom" i "plavom" turnusu) koje se izmjenjuju jedan tjedan ujutro, jedan tjedan poslijepodne.

U smjeni "A" nastavom je obuhvaćeno 14 razrednih odjela i 4 odgojnih skupina, a u smjeni "B" 12 razrednih odjela i 4 odgojne skupine.

Program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života (odgoj i osnovno školovanje učenika s tjelesnom invalidnošću na stupnju umjerene i teže mentalne retardacije) organiziran je u dvije smjene.

”A” smjena

<u>Razredni odjel</u>	<u>Odgojna skupina</u>
1.C, 2.B	I. SKUPINA
1.A, 2.F, 4.B	IV. SKUPINA
1.D, 2.D,4.D, 1.E, 3.E	VI. SKUPINA
4.C <sub>1</sub> , 4.C <sub>2</sub>	VII.SKUPINA
1.F, 1.G	VIII.SKUPINA

“B smjena”

<u>Razredni odjel</u>	<u>Odgojna skupina</u>
1.B, 3.A, 4.A	II. SKUPINA
2.A, 2.C, 3.B	III. SKUPINA
2.G, 3.C	V. SKUPINA
3.F, 3.G	IX. SKUPINA
PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA 2 odg.-obrazovne skupine	X. SKUPINA

- Subotom i nedjeljom organiziraju se dežurstva u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni.
- Šest Skupina radno-okupacijskih aktivnosti rade u dvije smjene
- U noćno dežurstvo uključeni su po jedan noćni odgajatelj ili noćni pazitelj

## **PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST CENTRA**

### **SIJEČANJ**

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- Dogovor za proslavu Dana Centra i Dan otvorenih vrata
- zabavno druženje u Centru

### **VELJAČA**

- proslava Valentinova pod maskama
- zabavno druženje u Centru

### **OŽUJAK**

- Pripreme za proslavu Dana Centra i Dan otvorenih vrata
- Sv. Misa pred – priprema za Uskrs
- zabavno druženje u Centru

### **TRAVANJ**

- Dan Centra i Dan otvorenih vrata
- zabavno druženje u Centru

### **SVIBANJ**

- Majčin dan i Dan obitelji – obiteljski dan – druženje s roditeljima
- Dan Grada Zagreba
- Norijada

### **LIPANJ**

- Lipanjski susreti
- podjela svjedodžbi i koktel za roditelje
- zabavno druženje u Centru

## SRPANJ I KOLOVOZ

- Ljetovanje
- Karaoke, zabavne večeri
- Posjet muzeju

## RUJAN

- uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama - mogućim suradnicima izvan Centra
- dogovor o suradnji s voditeljima izvannastavnih aktivnosti i ostalim djelatnicima Centra

## LISTOPAD

- kulturno-zabavna večer
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: sv. misa, svečani ručak uz blagoslov hrane, podjela nagrada učenicima za uspjehe u radu prošle školske godine
- zabavno druženje u Centru

## STUDENI

- obilježavanje Blagdana Svih Svetih (1. 11.) - uređenje panoa i prostora za paljenje svijeća
- Vukovar (18. 11.) – uređenje panoa i prikazivanje filmova o Vukovaru
- paljenje lampaša u atriju Centra
- zabavno druženje u Centru

## PROSINAC

- obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom
- odlazak na Advent u Zagrebu



- obilježavanje blagdana svetog Nikole
- Božićna priredba, uređenje Centra za božićne blagdane
- sv. Misa
- zabavno druženje u Centru

Sadržaji kulturno-zabavnih večeri su: koncerti u Centru (koje ćemo moći dogovoriti s estradnim umjetnicima), kazališne predstave, književne večeri i večeri poezije, druženje s poznatima, disco večeri i večeri sekcija Centra.

### **PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA DOMA, Željka Šemper, mag. edu. reh.**

Radno vrijeme voditelja odsjeka Dom iznosi 32,5 sati tjedno. Polovina vremena predviđena je za poslove voditelja odsjeka, a polovina za direktan rad s korisnicima.

**1/2 radnog vremena** - obavlja poslove voditelja odsjeka Dom koji broji 10 odgojnih skupina, jednu mlađu skupine ROA i četiri starije skupine ROA. Programe odsjeka Dom realizira 34 djelatnika: edukacijskih rehabilitatora (defektologa) i stručnih suradnika: logopedinje, socijalne radnice, psihologinje, likovni terapeut, glazbena terapeutkinja, kineziterapeut i pedagoginja senzorne integracije. Treba napomenuti da je to broj zaposlenika sa svim zamjenama.

	POSLOVI	
1.	Kao član Komisije za prijem i otpust učenika sudjelovanje u planiranju i organizaciji prijema učenika;	Dva do tri puta u srpnju, kolovozu i rujnu, kasnije po potrebi
2.	sudjeluje u radu Stručnog tima (prijem i praćenje napredovanja učenika)	jednom tjedno tijekom cijele školske godine
3.	Sudjeluje u radu minitimova	Po potrebi
4.	Sudjeluje u radu proširenih Stručnih timova	Za sve razrede
5.	Sudjeluje u radu Razrednih vijeća	Za sve razrede
6.	Sudjeluje u radu Komisije za prijevoz učenika	jednom tjedno u kolovozu i rujnu, a poslije po potrebi
7.	Sudjeluje u radu Nastavničkog vijeća te Stručnog	Po planu predviđenih sjednica

	vijeća i doprinosi stručno-razvojnoj djelatnosti ustanove	
8.	Zajedno s ravnateljem i pedagogom izrađuje prijedlog zaduženja djelatnika, kao i godišnje satnice djelatnika Odsjeka;	jednokratno, na početku školske godine
9.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojnog djelovanja Ustanove te psihosocijalne rehabilitacije;	jednokratno, na početku školske godine
10.	Surađuje sa pedagogom i voditeljem odsjeka Škola u organiziranju rada subotom i nedjeljom i po potrebi organizira zamjene	Rujan intenzivnije, tijekom 35 radnih tjedana redovito
11.	U suradnji s pedagogom provodi preglede i praćenje dokumentacije	Na kraju školske godine
12.	Redovita tjedna izrada rasporeda rada defektologa i praćenje realizacije;	Tijekom 35 radnih tjedana
13.	Organiziranje zamjene odsutnih djelatnika i vođenje evidencije o izostancima	tijekom 35 radnih tjedana
14.	Prisustvuje sastancima voditelja i surađuje s voditeljima ostalih ustrojbenih jedinica	Jednom tjedno, po potrebi češće
15.	Sudjeluje u planiranju nabave	Tijekom školske godine
16.	Sazivanje, pripremanje i vođenje sastanaka Aktiva defektologa i stručnih suradnika	Jednom na početku svakog obrazovnog razdoblja, tijekom godine po potrebi
17.	Briga o stručnom usavršavanju djelatnika (suradnja s UERGZZŽ, posjete srodnim ustanovama...)	Tijekom cijele godine
18.	U suradnji s pedagogom organizira rad sa studentima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	
19.	Nabava potrebne dokumentacije za rad za članove Odsjeka	Tijekom školske godine
20.	Mjesečna izrada platnih lista;	Jednom mjesečno
21.	Sudjeluje u organizaciji provođenja državne mature – raspored rada defektologa	Dok traju ispiti državne mature
22.	Radi subotom i nedjeljom	tri puta godišnje i po potrebi češće
23.	Izrada prijedloga raspodjele odgojnih skupina i radnih prostora;	jednom u kolovozu
24.	Izrada prijedloga smještaja učenika u spavaonice i organizacija pripreme prostora (opremanje spavaonica, tiskanje popisa, tiskanje natpisa na vrata, tiskanje kartica učenika za portu...);	jednokratno, na početku školske godine
25.	Prisustvuje sastancima Predsjedništva skupa korisnika	Jednom mjesečno
26.	Nabava i distribucija: odjeće i obuće korisnika, radne odjeće i obuće za djelatnike, školskog pribora i sredstava za rad, džeparca, poklona za Sv. Nikolu i Božić te Fašnik i Valentinovo, kao i	Tijekom 35 radnih tjedana

	svoga ostalog za život i rad korisnika;	
27.	Suradnja s voditeljem škole i pedagogom u organizaciji rada i u rješavanju svih problema vezanih uz učenike;	Tijekom 35 radnih tjedana
28.	Suradnja s voditeljima odgojnih skupina u rješavanju problema pojedinih korisnika;	Po potrebi
29.	Radi na uspostavljanju što kvalitetnijih međuljudskih odnosa unutar ustrojbene jedinice, ali i s drugim djelatnicima i učenicima Centra	Tijekom školske godine
30.	Prisustvuje sastancima Predsjedništva skupa učenika	Jednom mjesečno
31.	Sudjeluje na zajedničkim roditeljskim sastancima i surađuje s roditeljima	Tijekom 35 radnih tjedana
32.	Priprema i organizacija odlazaka učenika na koncerte i slične manifestacije (izrada popisa, selekcija učenika, organizacija prijevoza, pratnje...);	Redovito za proslavu Dana osoba s invaliditetom 03.12., kroz godinu kad postoji interes i mogućnosti
33.	Sudjeluje u svim kulturno-javnim djelatnostima ustanove	Tijekom godine
34.	Kontinuirano se stručno usavršava i s ostalim stručnim djelatnicima sudjeluje u stručnom usavršavanju u sklopu Nastavničkog i Stručnog vijeća	Tijekom godine
35.	Prisustvuje simpozijima, seminarima i aktivima - prema planu i programu stručnog usavršavanja	Tijekom godine
36.	Radi na poboljšanju uvjeta rada u skladu sa svojim ovlastima i mogućnostima	Tijekom godine
37.	Surađuje s vanjskim subjektima u gradu i Republici na području školstva i socijalne skrbi	Tijekom godine
38.	Radi druge poslove po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

## PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNOG RADNIKA ZA 2018. GODINU

### 1. Prijem i otpust korisnika

Prijem i otpust korisnika obuhvaća zaprimanje dokumentacije za prijem korisnika. Upoznavanje sa sadržajem kompletne dokumentacije korisnika te uvođenje u evidencije.

Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika kao voditelj Komisije. Izrada odluke o prijemu i otpustu korisnika te odgovor nadležnim centrima za socijalnu skrb o odluci Komisije. Upoznavanje s potencijalnim korisnicima i razgledavanje ustanove po zahtjevu korisnika ili roditelje/skrbnika.

Sudjelovanje na sjednici povjerenstva za profesionalnu orijentaciju učenika koji završavaju školovanje u Centru za odgoj i obrazovanje Goljak zajedno sa stručnim radnicima Goljaka, te predstavnicima Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Priprema korisnika za useljenje u dom (upoznavanje korisnika i obitelji s ustanovom, pravilima i uslugama doma). Pripremni postupci oko boravka/smještaja korisnika u dom odvijaju se u pojačanim kontaktima s nadležnim centrima za socijalnu skrb, roditeljima/skrbnicima te drugim čimbenicima a u svezi pripreme korisnika za dolazak u Centar.

Izrada rasporeda prijema učenika/korisnika. Organiziranje dolaska korisnika na prijem. Prijem korisnika i intervju s korisnikom, obitelji, rodbinom (popunjavanje osobnog lista korisnika). Pri prvom kontaktu od izuzetne je važnosti pristup, kako korisniku tako i roditelju/skrbniku, a s naglaskom na uvažavanju i razumijevanju.

U slučaju smrti korisnika ili njegovih roditelja/skrbnika prisustvovanje pokopu.

Razdoblje rada: svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan i po potrebi tijekom školske godine.

Osnovne metode rada: analiza dokumentacije, opservacija, metoda intervjua.

## **2. Praćenje razdoblja adaptacije korisnika na novu sredinu**

Dolaskom korisnika u Centar pruža se potpora korisniku i obitelji. Prati se razdoblje adaptacije. Pruža se pomoć u održavanju, razvijanju i unapređivanju socijalnih veza u ustanovi i izvan nje. Primjenjuju se različite metode podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema. Provođi se upoznavanje korisnika koji se nalaze u stanju socijalno zaštitne potrebe te se poduzimaju sve potrebne radnje za otklanjanje i ublažavanje ovog stanja.

Razdoblje rada: rujan i listopad i po potrebi tijekom školske godine.

Osnovne metode rada: opservacija, konzultacije s drugim stručnim radnicima uključenim u neposredni rad s korisnikom, te razgovor s roditeljima i nadležnim centrima za socijalnu skrb.

## **3. Savjetodavni rad s korisnicima i njihovim obiteljima**

Socijalni radnik će obavljati individualni i grupni savjetodavni rad s korisnicima i njihovim obiteljima ovisno o potrebama istih.

Planiran je nastavak radionica za korisnike u svim odgojnim skupinama, kao oblik preventivnog rada s ciljem zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja i stjecanja korisnih informacija za poboljšanje

kvalitete života. Radionice će pratiti program rada koji će sadržavati nekoliko osnovnih tema prilagođenih potrebama, dobi i sposobnostima učenika. Za svaku skupinu će se prilagoditi i individualizirati program radionica dodavanjem dodatnih tema koje su potrebne određenoj skupini. Nastavit će se i započete radionice za korisnike programa osposobljavanja za život te za korisnike radno okupacijskih aktivnosti. Radionice će voditi po jedan psiholog i jedan socijalni radnik.

Oko priprema radionica surađivat će se s defektolozima- voditeljima odgojnih skupina. Radionice potiču razvoj emocionalne inteligencije i razvoj socijalnih vještina, te doprinose prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja.

Tijekom boravka/smještaja korisnika u Centru organizirano i kontinuirano se radi s roditeljima kroz individualna savjetovanja. Zbog učestalih promjena zakona koji reguliraju socijalna prava korisnika s tjelesnim oštećenjima roditelji/skrbnici su zbunjeni i frustrirani. Ne snalaze se i često traže savjete socijalnog radnika u ustanovi. Ako problem nije u njegovoj domeni rada, socijalni radnik savjetuje, upućuje i pomaže roditelju/skrbniku koji ne može sam rješavati životno važne situacije. U ovoj školskoj godini, u suradnji s psiholozima, planiraju se i jedna do dvije radionice s roditeljima s unaprijed planiranim temama.

Također u planu je i osnivanje savjetovališta, čiji bi član bio i socijalni radnik. Savjetovalište bi bilo namijenjeno osobama s tjelesnim invaliditetom različitih dobnih skupina, njihovim obiteljima kao i stručnjacima koji rade s djecom s tjelesnim oštećenjima a koja su integrirana u redovne predškolske i školske ustanove. Svrha savjetovališta bi bila dobivanje, za korisnika, svih relevantnih informacija i pomoći na jednom mjestu umjesto obilaženja različitih ustanova koje pružaju parcijalnu pomoć.

Kod korisnika na smještaju radi se na njegovanju emocionalnih veza obitelj – korisnik, budući da se najveći dio korisnika, nakon završenog tretmana, vraća u vlastite obitelji

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine

Osnovne metode: rad u malim skupinama po principu suradničkog učenja, rad u parovima, razgovor, metoda crtanja, pismenog izražavanja, intervju.

#### **4. Suradnja sa stručnim radnicima u Centru Dubrava**

Socijalni radnik u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, koji s korisnicima, realiziraju individualne planove i programe rada, prati uspjeh i napredak korisnika u odgojno – obrazovanom procesu te i u svim dijelovima rehabilitacije. Ukoliko postoje teškoće koje otežavaju ili onemogućuju uspješan rad s korisnikom interdisciplinarnom suradnjom teškoće sa nastoje ukloniti. O uspjehu, napredovanju i vladanju korisnika obavještava roditelje/skrbnike, nadležni

centar za socijalnu skrb. Ovakav interdisciplinarni pristup služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Prisustvovanje sjednicama Stručnog vijeća, Stručnog tima, Mini timova te roditeljskim sastancima.

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine

## **5. Suradnja sa stručnjacima izvan Centra.**

Skoro svakodnevna suradnja s nadležnim Centrima za socijalnu skrb u svrhu pružanja pomoći i podrške korisnicima i to putem telefonskih razgovora, stručnih timova na kojima je prisutan i socijalni radnik nadležnog centra za socijalnu skrb, službenih dopisa...

Suradnja s drugim srodnim ustanovama glede razmjene iskustava, stručnog usavršavanja te premještanja korisnika ukoliko je to u njegovom najboljem interesu.

Suradnja s policijskim službenicima radi zaštite korisnika.

Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine.

## **6. Profesionalno informiranje.**

Tijekom zadnje godine boravka u Centru za učenike se provodi informiranje o mogućnostima nakon završetka školovanja. Bilo da se radi o nastavku obrazovanja na višem stupnju ili informiranju o mogućnostima zapošljavanja osoba s invaliditetom i pravima koja ostvaruju prijavom na Hrvatski zavod za zapošljavanje. Organizira se dolazak i predstavnika Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na roditeljski sastanak na kojem su prisutni roditelji/skrbnici te korisnici, na kojem dobivaju korisne informacije.

Razdoblje rada: prosinac, siječanj, veljača; po potrebi tijekom školske godine.

## **7. Sudjelovanje u radu Stručnog tima.**

Socijalni radnik sudjeluje u radu Stručnog tima te sudjeluje u provedbi zaključaka donesenih na sjednici. U vezi istog surađuje s nadležnim centrima za socijalnu skrb, srodnim ustanovama, školama, zdravstvenim ustanovama, policijom i drugima po potrebi.

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine.

## **8. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prijevoz učenika/korisnika**

Socijalni radnik je voditelj Povjerenstva za prijevoz učenika/korisnika koje ima za cilj unapređenje prijevoza korisnika te donošenje Odluke o uključivanju na prijevoz korisnika kombi vozilom Centra. Radi se revizija korisnika uključenih na prijevoz uz uključivanje voditelja odgojne skupine ili razrednika te radnog terapeuta kao bi korisnici, koji su se tijekom rehabilitacije usvojili aktivnosti svakodnevnog života, koristili javni gradski prijevoz. Odgovara na pismene pritužbe vezane uz organizaciju prijevoza naših korisnika, te upućuje dopise nadležnom Ministarstvu, Ministarstvu obrazovanja, znanosti i sporta, Uredu pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Uredu pravobranitelja za djecu, Gradskom uredu za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom...

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine.

## **9. Rad sa studentima**

Studenti se upoznaju s radom ustanove, strukturom zaposlenih stručnjaka (osobito socijalnog radnika) te podjelom poslova unutar ustanove. Upoznaju se s uslugama koje ustanova pruža te projektima koji se provode. Upoznaju se i rade na dokumentaciji ustanove.

Upoznaju se sa specifičnim potrebama korisnika ustanove, vrstom i težinom njihovog oštećenja te različitim problemskim/ izazovnim situacijama s kojima se susreću u svakodnevnom životu. Upoznaju se s poslovima i zadacima socijalnog radnika u ustanovi. Organiziraju se susreti s korisnicima ustanove i pomaže im se pri sastavljanju socijalne anamneze. Ovakva suradnja sa Studijskim Centrom za socijalni rad ima za cilj prvenstveno senzibilizaciju studenata socijalnog rada kao budućih stručnjaka na potrebe osoba s invaliditetom, upoznavanje sa specifičnostima socijalnog rada s osobama s invaliditetom i stjecanje vještina, znanja i kompetencija kako biste postali stručnjaci u socijalnoj djelatnosti.

## **10. Rad s vježbenicima**

Vježbenici se upoznaju s ustrojem Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava, te različitim djelatnostima koje se provode u našem Centru od odgoja, obrazovanja, zdravstva, rehabilitacije a naročito s poslovima socijalnog radnika. Obavljaju poslove propisane Pravilnikom o vježbeničkom stažu djelatnika u ustanovama socijalne skrbi.

### **11. Praćenje stručne literature i drugi oblici stručnog usavršavanja.**

Kontinuirano stručno usavršavanje odvija se kroz praćenje stručne literature, prisustvovanjem i aktivnim sudjelovanjem na seminarima – radionicama, aktivima i dr. u Centru i izvan Centra. Redovito praćenje zakonskih propisa i njihovih izmjena u području socijalne skrbi i drugim srodnim djelatnostima.

Razdoblje rada: tijekom školske godine.

### **12. Vođenje propisane dokumentacije**

Služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika. U području stručne dokumentacije socijalni radnik vodi i izrađuje:

- izrađuje godišnji plan i program rada
- izrađuje mjesečni plan i program rada/realizacija
- vodi dnevnika rada
- vodi matičnu knjigu korisnika i upis korisnika u registar
- ispunjava osobne listove korisnika
- ispunjavan individualne programa rada za korisnike koji su ove školske godine upisani
- vođenje kartoteke osobnih listova
- vođenje dosjea učenika
- liste praćenja za korisnike
- ostali administrativni poslovi, prijedlozi, mišljenja obavijesti

Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine.

### **13. Ostali poslovi**

U suradnji s ostalim djelatnicima raditi će na poboljšanju kvalitete usluga Centra Dubrava, te obavljati i neke neplanirane poslove po nalogu ravnatelja.

### **PLAN RADA LOGOPEDA 2018.godinu.**

Logopedinje provode tretman u okviru svih programa *Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava*.

Po primitku korisnika u Centar vrši se inicijalna procjena govorno-jezičnog i komunikacijskog statusa, te se oni za koje se procjeni da im je potrebna logopedska terapija u istu i uključuju. Oblik, način provođenja i trajanje logopedske seanse u potpunosti su podređeni potrebama korisnika.



S obzirom na teškoće naših korisnika, motoričke smetnje uz koje vrlo često dolaze i smetnje govorno-jezičnog spektra, logopedska terapija obuhvaća sljedeća područja:

- motoričke smetnje govora
- afazije
- poremećaji ritma i tempa govora
- teškoće učenja
- ostalo

Cilj logopedске terapije je rad na postizanju što bolje (ili održavanje postignute) razine govorno-jezične komunikacije u svrhu što boljeg samoostvarenja korisnika.

## **STRUKTURA KORISNIKA**

Strukturu korisnika logopedске terapije čine učenici srednje strukovne škole Centra te korisnici ostalih programa Centra. Provođenje logopedске terapije u potpunosti se oslanja na školske i ostale edukacijsko rehabilitacijske i/ili medicinske tretmane u koji su korisnici uključeni. Posljedično to znači da je logopedska terapija podložna čestim promjenama, najčešće s obzirom na vrijeme u kojem se provodi.

Oblik rada najčešće je individualan ili rad u paru. Rad s nekim korisnicima se povremeno odvija i u manjoj grupi od tri do četiri korisnika.

## **PODRUČJA RADA**

S obzirom na strukturu korisnika, najčešći poremećaji iz govorno-jezično-komunikacijskog spektra su: motoričke smetnje govora, afazije, mucanje, teškoće učenja i dr.

S obzirom na heterogenost populacije učenika Centra i višestrukost oštećenja, najčešće je logopedska rehabilitacija usmjerena na više niže navedenih područja. Kod učenika mogu biti prisutne senzoričke poteškoće kao što je npr. oštećenje sluha. U tom slučaju se tretman izvodi kombinirajući pristupe rješavanju svih teškoća koje korisnik ima (primjerice, kod oštećenja sluha izvode se vježbe slušanja i korekcija artikulacije - u svrhu poboljšanja opće razumljivosti govora kao i korekcije izgovora pojedinih glasova; vježbe s ciljem ublažavanja jezičnih teškoća i sl.). U radu se, uz tjelesne i intelektualne, poštuju i emocionalni i socijalni kapaciteti korisnika, kao i obiteljski i širi društveni kontekst.

## MOTORIČKE TEŠKOĆE

Najčešći oblici motoričkih smetnji govora su: dizartrije, oralne i verbalne apraksije, anartrije i dr. Ovoj skupini teškoća možemo pribrojiti i artikulacijske teškoće.

Teškoće se tretiraju kroz sljedeća područja:

- relaksacija i uspostavljanje pravilnog oblika disanja, posebno govornog disanja (kontrola dijafragme, ritam disanja, opuštanje vratnih mišića i ramenog pojasa)
- rad na fonaciji (sinkronizacija disanja i fonacije; vokalizacija)
- uspostavljanje pravilne rezonancije- uklanjanje ili smanjivanje stupnjaotvorene, zatvorene ili miješane nazalnosti u govoru
- korekcija artikulacije – povećavanje pokretljivosti artikulatora (jezika, usana, nepca),relaksacija donje vilice, usana, jezika, mekog nepca i laringealnih dijelova; uspostavljanju pravilnog vremena artikulacije, smjeru pokreta, sile djelovanja, brzine izgovora i mjesta artikulacije za izgovor pojedinačnih glasova
- rad na pravilnom sekvencioniranju artikulacijskih pokreta
- uspostavljanje pravilne prozodije govora (od kraćih ka dužim govornim cjelinama)
- uspostavljanje pravilne napetosti i tonusa mišića govornog aparata

Osim s govorom, naši korisnici često imaju poteškoća i s finom motorikom, a naravno i motoričkim aspektom pisanja. U tom slučaju na logopedskim se satovima jača fina motorika, korigira hvat olovke, jačaju vizuomotoričke vještine, orijentacija na papiru (precrtavanje, zrcalno dovršavanje crteža...), uvježbava oblikovanje grafema tj kinema i njihovo pravilno spajanje i dr.

## AFAZIJE

Logopedska terapija se formira ovisno o kliničkoj slici koja se kao posljedica afazija razvila te uključuje:

- razumijevanje jednostavnih i složenih radnji, apstraktnih pojmova, orijentaciju na vlastitom tijelu, u prostoru, vremensku orijentaciju
- poticanje govorno-jezične ekspresije (glas, motorički aspekt govora, govorno pamćenje, ublažavanje teškoća imenovanja, spontani govor)
- jezične poteškoće (analiza i sinteza riječi i rečenice, sintaksa i gramatika, ekspresivni rječnik, govorna pragmatika)
- čitanje (prepoznavanje slova, globalno čitanje, razumijevanje pročitano)
- razvijanje vještina pisanja (preslikavanje oblika i grafema, prepisivanje, pisanje po diktatu, pisanje sastavka na temu)
- vještine računanja (pojam količine, matematički koncepti i pojmovi, verbalni matematički zadaci, osnovne matematičke operacije)
- povećanje opsega radne memorije
- tretiranje ostalih specifičnih smetnji

## MUCANJE I OSTALI POREMEĆAJI RITMA I TEMPA GOVORA

Mucanje se tretira poučavanjem metoda i tehnika oblikovanja tečnosti govora:

- mišićne relaksacije
- tehnike abdominalnog disanja
- tehnike protoka zraka
- lagani artikulacijski kontakt
- polagani govor
- razvlačeni izgovor slogova (produljivanje izgovora samoglasnika), izolirano, u riječima i u rečenicama
- tzv. *mekani* početak glasa
- kontinuirana fonacija

Vježbe se provode kroz zajedničko čitanje, pjevno izgovaranje, ritmiziranje, ponavljanje za modelom, verbaliziranje uz simultano izvođenje neke aktivnosti (npr. crtanje), samostalno izražavanje kroz opis slike i dr. Nakon savladavanja kompenzatornih tehnika oblikovanja, iste se uvježbavaju kroz čitanje, dijalog, dramatizaciju svakodnevnih situacija, igranje uloga i sl.

Osim navedenih tehnika, u radu se potiče korisnike na samoprocjenu vlastitog govora, te na uklanjanju sekundarnih posljedica mucanja (negativnog stava spram vlastitog govora, tjeskobe, izbjegavanju govornih situacija i socijalnih kontakata).

Uvježbavamo i tehnike poboljšanja kvalitete i razumljivosti govora kod drugih oblika poremećaja tečnosti govora kao što su brzopletost, usporeni govor (bradilalija), skandirajući govor i dr.

Krajnji cilj je automatizacija i poboljšanje tečnosti govora u različitim životnim situacijama (nastavni kontekst, neformalni razgovor s prijateljima, autoritetima, telefonski razgovor).

## TEŠKOĆE UČENJA

Ovisno o uzrocima teškoća učenja, logopedska intervencija uključuje sljedeća područja:

- ublažavanje jezičnih teškoća
- semantika – razlikovanje riječi s višestrukim značenjem i prenesenog značenja riječi
- usvajanje pravila morfologije i sintakse hrvatskog jezika
- vremenska i prostorna orijentacija (uz pravilnu orijentaciju u prostoru, na vlastitoj i tuđoj shemi tijela, na papiru) te usvajanje pravilne upotrebe prijedloga funkcijskih riječi
- razvijanje fonematskog sluha i vježbe fonološke svjesnosti
- poboljšanje vještine dekodiranja napisanog (tehnike, brzine čitanja i rečenične intonacije)

- poboljšanje razumijevanja pročitano
- obogaćivanje pasivnog i aktivnog rječnika
- svladavanje poteškoća u pisanju (ovisno o uzroku poteškoća; ponekad uključuje uvježbavanje upotrebe tipkovnice)
- poticanje usmjeravanje i održavanja slušne pažnje i širenje opsega radne memorije
- uočavanje uzročno-posljedičnih veza i poticanje razvoja logičkog zaključivanja
- rad na svladavanju teškoća apstrahiranja, prepoznavanja bitnog, generalizacije
- rad na svladavanju teškoća računanja, akalkulije i diskalkulije
- ostalo

## **KOMUNIKACIJSKE TEŠKOĆE**

Intervencija se provodi kroz uvježbavanje pragmatičke funkcije govora: usvajanje fraza, iniciranje komunikacija, postavljanje pitanje, molbi, poticanje komunikacijskih obrata i dr., imitacija govora, uvježbavanje uloga kroz dijaloge i simboličku igru.

## **METODE RADA**

Metode se kombiniraju s obzirom na individualne potrebe korisnika. Koriste se:

- elementi verbotonalne metode i fonetske ritmike
- terapijski postupci za oblikovanje tečnosti govora
- artikulacijska metoda
- totalna komunikacija
- poticanje i omogućavanje/poboljšavanje komunikacije putem asistivne tehnologije, te alternativnih i augmentativnih oblika rada

Glavni dugoročni cilj logopedskog rada jest osposobiti korisnika za što samostalnije funkcioniranje u svakodnevnom životu te što aktivnije i uspješnije sudjelovanje u svakodnevnim komunikacijskim situacijama.

## **RADNI MATERIJALI**

- tekstualni materijali i zadaci - materijale većinom izrađuju same logopedinje povremeno se koristeći domaćim tiskom (zabavnim i edukativnim časopisima za djecu i mlade), internetskim izvorima i sl. Naglasak je na prilagodbi radnog materijala dobi, sposobnostima i interesima korisnika; materijali se perceptivno prilagođavaju (uvećan tisak, uvećani razmaci između redaka)
- različit slikovni materijal,
- PECS sustav simbola,
- NVDA čitač ekrana,
- ostala rješenja asistivne tehnologije

## **EVALUACIJA**

Evaluacija se vrši putem:

- Godišnjeg izvješća o radu logopeda
- Evaluacije individualnog plana i programa za svakog korisnika uključenog u terapiju (mini timovi)

## **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**

Ova stavka uključuje izradu:

- Globalnog programa rada
- Godišnjeg plana rada
- Tjednog rasporeda rada
- Individualnih planova i programa za svakog korisnika uključenog u logopedsku terapiju

## **VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

- Vođenje dnevnika rada
- Vođenje evidencije dolazaka korisnika na vježbe
- Vođenje evidencije rada za svakog korisnika uključenog u terapiju
- Pisanje logopedskih mišljenja u različite svrhe

## **SURADNJA S RODITELJIMA /SKRBNICIMA**

Tijekom cijele godine logoped surađuje s roditeljima/skrbnicima. Suradnja uključuje dogovore vezano uz termin vježbi, informiranje o radu s korisnikom, te savjetovanje za rad kod kuće.

## **SURADNJA S OSTALIM STRUČNJACIMA UKLJUČENIM U RAD S KORISNICIMA**

S ciljem što bolje rehabilitacije korisnika svakodnevno se surađuje sa svim djelatnicima uključenim u odgojno-obrazovni i rehabilitacijski proces. Međusobno se savjetujemo o provođenju dogovorenih programa. Timski se prate pozitivne i negativne promjene u cjelokupnoj izvedbi i funkcioniranju korisnika te se sukladno istima predlažu i provode promjene.

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Stručno se usavršavanje provodi kroz prisustvovanje stručnim predavanjima, seminarima i edukacijama, te kroz proučavanje stručne literature u svrhu poboljšavanja i unapređivanja terapijskih postupaka koji se primjenjuju.

## **OSTALI POSLOVI**

Ostali poslovi logopedinja uključuju prisustvovanje sjednicama *Povjerenstva stručnog vijeća, Stručnog tima*, te Komisije za prijem i otpust korisnika, dežurstva vikendom, te ostale poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditeljice odjela *Dom*.

## **PLAN RADA PSIHOLOGA ZA 2018.godinu.**

### **1. Planiranje rada, evaluacija rada i vođenje dokumentacije/evidencije o provedenim aktivnostima**

### **2. Praćenje adaptacije i uspješnosti učenika prvih razreda**

Psiholog prati adaptaciju svih korisnika. Provodi strukturirani intervju s roditeljima/udomiteljima/ skrbnicima kako bi dobili relevantne podatke o dotadašnjem razvoju, teškoćama i potrebama učenika/korisnika. Psiholog provodi potrebna psihologijska ispitivanja djece, te na temelju rezultata ispitivanja daje mišljenje i smjernice za rad s učenicima/korisnicima.

Osnovne metode rada: opservacija, metode intervju, analiza dokumentacije, psihodijagnostičko psihološko ispitivanje.

### **3. Psihodijagnostička procjena**

Tijekom cijele školske godine psiholog provodi psihologijska ispitivanja te na temelju dobivenih rezultata piše nalaz i mišljenje koji služi potrebama korisnika za ostvarivanje prava na usluge iz sustava socijalne skrbi. Ispituju se intelektualne i specifične kognitivne funkcije, procjenjuju se karakteristike ličnosti i ponašanja.

Osnovne metode rada: psihologijski intervju, psihologijski testovi inteligencije, neuropsihologijski testovi, testovi motorike, opservacija, skale praćenja, upitnici, konzultacije s nastavnicima i stručnim suradnicima Centra te razgovor s roditeljima/skrbnicima/udomiteljima.

### **34. Savjetodavni rad s korisnicima i njihovim obiteljima**

Psiholog obavlja grupni i individualni savjetodavni rad s korisnicima i roditeljima/skrbnicima/udomiteljima. Savjetovanje se provodi ovisno o potrebama pojedinih korisnika i njihovih roditelja/skrbnika/udomitelja.

Osnovne metode rada: savjetodavni razgovori i tehnike savjetodavnog rada, primjena anketa, skala, upitnika i testova osobnosti.

### **5. Radionice za korisnike**

Provode se radionice za korisnike u svim odgojnim skupinama, kao oblik preventivnog rada s ciljem zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja i stjecanja korisnih informacija za poboljšanje kvalitete života. Radionice vodi po jedan psiholog i jedan socijalni radnik.

Osnovne metode: rad u malim skupinama po principima suradničkog učenja, rad u parovima, razgovor, metoda pismeno izražavanje, metoda crtanja i druge

### **6. Ostali oblici suradnje s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima**

Psiholog provodi individualne i grupne konzultacije s roditeljima s ciljem upoznavanja djeteta i njegovih specifičnih potreba prilikom dolaska u Centar, kao i pružanja potpore tijekom boravka u Centru u smislu pomoći u rješavanju aktualnih problema, razmjene informacija o djetetu, profesionalnog informiranja i odgovaranja na druge potrebe vezano uz učenike/korisnike. U sklopu radionica za poticanje psihosocijalnih vještina učenika, organizirat će se nekoliko radionica s roditeljima s unaprijed planiranim temama.

Osnovne metode rada: intervju, rad u malim skupinama, samoopažanje i opažanje, ankete, skale, upitnici,

### **7. Sudjelovanje u radu Stručnog tima, Komisije za prijem i otpust te suradnja s nastavnicima, defektolozima odgojiteljima, rehabilitatorima i medicinskim osobljem u svrhu zajedničkog cjelovitog djelovanja usmjerenog na potrebe korisnika**

Osnovne metode rada: individualni i grupni sastanci i konzultacije.

## **8. Suradnja sa stručnjacima izvan Centra**

Suradivat će se sa Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Pravnim fakultetom-Socijalni rad, različitim udrugama, Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom

## **9. Profesionalno informiranje**

Osnovne metode rada: intervjui s korisnicima, anketiranje učenika, razgovori s roditeljima/skrbnicima/udomiteljima, razmjena informacija kroz razgovor sa stručnjacima unutar Centra te vanjskim službama i institucijama, prema potrebi korištenje psihologijskih testovi/sposobnosti i upitnika ličnosti.

## **10. Nastava predmeta Poslovna psihologija**

Nastava će se provoditi 2 sata tjedno tijekom cijele školske godine (70 sati ukupno) u drugom razredu programa upravnih referenata.

## **11. Priprema za maturu iz psihologije**

Ukoliko postoji interes održavat će se pripreme iz psihologije za maturante koji planiraju prijaviti psihologiju na državnoj maturi.

## **12. Izborna stručna praksa studenata psihologije**

Prema dogovoru s Hrvatskim Katoličkim Studijem studentima psihologije omogućit će se provođenje izborne stručne prakse u našem Centru.

## **13. Praćenje stručne literature i drugi oblici stručnog usavršavanja**

## **14. Ostali poslovi**

**Psiholozi:**



## **PLAN I PROGRAM RADA KINEZITERAPEUTA**

Kineziterapijske aktivnosti i organizacija rekreacije čine jedan segment rada u radno-okupacijskim aktivnostima.

### **Ciljevi kineziterapijskih postupaka:**

- uspostavljanje, održavanje i povećanje opsega pokreta
- uspostavljanje i povećanje snage mišića
- održavanje i uspostavljanje ravnoteže
- utjecaj na koordinaciju pokreta
- sprečavanje atrofije mišića
- utjecaj na pravilnu posturu tijela
- nastojati korisnicima omogućiti doživljaj cjelovitosti vlastitog tijela
- motivirati ih da vježbanje usvoje kao dio svakodnevne rutine

Osim navedenih ciljeva nastojat ću poboljšati funkcionalno stanje naših korisnika i omogućiti im zadovoljstvo i emancipaciju življenja unatoč njihovim oštećenjima i ograničenjima.

### **Utvrđivanje inicijalnog stanja**

Početak svakog obrazovnog razdoblja potrebno je utvrditi inicijalno stanje polaznika i to u sljedećim varijablama :

#### **1.Funkcionalne sposobnosti :**

- vitalni kapacitet
- puls u mirovanju
- puls neposredno nakon opterećenja, te 3 minute nakon opterećenja
- mjerenje sistoličkog i diastoličkog tlaka

#### **2.Motoričke sposobnosti :**

- bacanje loptice u dalj
- podizanje trupa iz ležećeg u sjedeći položaj- MPT
- prelaženje jedne dužine dvorane
- gadjanje pikadom ili lopticom
- taping rukom- MTR
- pretklon- MPT

### 3. Antropometrijske karakteristike :

- težina- ATT
- visina- ATV

### 4. Provjera aktivnosti samozbrinjavanja

### 5. Ocjena položaja tijela u različitim stavovima ( sjedeći i stojeći )

### 6. Provjera ravnotežnih položaja

### 7. Mjerenje amplituda aktivnih i pasivnih pokreta

Ciljeve i zadaće ostvarit ćemo odabirom sadržaja iz slijedećih cjelina. Koliko će se puta pojedina tema ponavljati ovisit će u prvom redu o aktualnom stanju sposobnosti korisnika, o njihovim željama i preferencijama, te o materijalnim uvjetima ustanove.

Korisnici su podijeljeni u homogenizirane skupine s obzirom na stanje zdravlja, tj. stupanj oštećenja određenih organiskih sustava.

Osim rada u skupini dio programa zbog specifičnosti populacije s višestrukim oštećenima provodi se individualno.

## **Provođenje bazičnih struktura kretanja , bazične gimnastike i prirodnih oblika kretanja**

Puzanje, kotrljanje, penjanje, skokovi, bacanja, hvatanja i nošenja

Oponašanja kretnji svakodnevnog života ( češljanje, kuhanje, uzimanje obroka, pospremanje )

Škola hodanja sa i bez pomagala

#### Puzanje

- puzanje po glatkoj podlozi do određenog cilja
- puzanje po podlozi izvršavajući određene zadatke
- puzanje natraške

#### Oponašanje kretnji svakodnevnog života

- Sadržaj se provodi tako da se određena aktivnost svakodnevnog života demonstrira, a ostali dio skupine pokuša pogoditi koja je to aktivnost.

#### Ravnotežni položaji

- održavanje ravnoteže u različitim pozicijama stajanja i čučnja (stajanje na jednoj nozi, stajanje žmireći, stajanje )
- održavanje ravnoteže na uskoj labilnoj podlozi u mirovanju
- održavanje ravnoteže u kretanju po podlogama različitih vrsta ( glatka podloga, mekana podloga)
- održavanje ravnoteže u kretanju po uskoj i labilnoj podlozi

- održavanje ravnoteže u kretanju sa hodalicom

#### Sposobnost motoričkog reagiranja

- zaustavljanje iz kretanja na signal
- zauzimanje različitih položaja tijela prema određenim signalima
- prepoznavanje signala na koji se izvodi određena aktivnost
- kretanje oko prepreke samo na određeni signal

#### Prostorna orijentacija

- orijentacija u odnosu na središte prostora
- kretanje u krugu uz promjenu smjera
- kretanje u obliku trokuta i četverokuta
- kretanje u smjeru naprijed, natrag, postrance
- mjerenje prostora po dužini, širini i dijagonali

#### Hodanja

- hodanje u razboju
- hodanje uz švedske ljestve
- hodanje uz pomoć hodalice
- hodanje uz pomoć kolica
- hodanje u paru
- hodanje s promjenom pravca kretanja
- hodanje s pridruživanjem koraka
- hodanje na prstima
- hodanje u ritmu
- hodanje s okretima
- hodanje na različitim podlogama
- hodanje na različitim dijelovima stopala
- hodanje po zadanoj crti
- škola trčanja
- šetnja

#### Poskoci

- galop s pridruživanjem
- poskakivanje preko užeta
- poskakivanje s pljeskanjem

#### Skokovi

- skokovi udalj s mjesta
- skokovi udalj iz zaleta
- skokovi s povišene podloge

## Trčanja

- trčanja s promjenama smjera
- trčanja preko prepreka
- trčanja između prepreka
- trčanje i hvatanje
- prijelaz iz brzog hodanja u trčanje
- trčanje na prstima ( ravnoteža )
- trčanje visoko podignutih koljena ( koordinacija )
- trčanje kratkim i dugim koracima ( reagiranje )
- trčanje po različitim podlogama ( ravnoteža )

## Bacanja i hvatanja

- bacanja u cilj
- bacanja i hvatanja
- hvatanja u visini prsa
- hvatanja u visini koljena i glave
- zahvaćanje predmeta cijelom šakom
- zahvaćanje predmeta opozicijom palca
- zahvaćanje predmeta palcem i kažiprstom ( položaj pincete )
- premještanje predmeta iz ruke u ruku
- igre prstima ( dodirnuti svaki prst iste ruke )
- kotrljanje lopte
- hvatanje balona
- usmjereno kotrljanje ( iz sjeda raznožnog kotrljanje lopte prema paru )
- bacanje lopte naprijed i natrag preko glave
- bacanje jednom rukom, jednom pa drugom
- bacanje preko prepreka ( mreža do visine 1m )
- udaranje lopte u tlo i hvatanje
- bacanje uvis i hvatanje
- bacanje i hvatanje u paru
- kotrljanje obruča
- bacanje lopte u krug ( ulijevo, udesno )
- bacanje lopte o zid i hvatanje

## **Korektivna gimnastika**

Uspostava, održavanje i povećanje opsega pokreta jedan je od bitnih ciljeva kineziterapeutskih postupaka.

Pokret u zglobu najčešće se smanjuje zbog smanjenja elastičnosti izvanzglobnih struktura izazvanih dugotrajnim mirovanjem, bolešću i imobilizacijom.

Kineziterapijskim postupcima nastojimo smanjiti postojeće kontrakture i onemogućiti nastajanje novih.

Slijedeće vježbe izvodimo ispred ogledala kako bi korisnik imao samopercepciju svojih pokreta i položaja tijela te se uz podršku i sam korigirao.

- Pasivne vježbe za razgibavanje zglobova
- Aktivne vježbe fleksije šake s malim lopticama
- Vježbe za ruke s elastičnom trakom (privlačenje elastične trake pričvršćene za šv. ljestve)
- Vježbe opterećenja sa malim bučicama od 0.5; 1, i 2 kg (naizmjenice uzručenje lijevom i desnom, odručenje s bučicama, zaručenja)
- Vježbe za ruke i rameni pojas uz švedske ljestve (privlačenje k ljestvama, zaklon )
- Vježbe za zdjelični zglob na velikoj terapeutskoj lopti
- vježbe za korekciju lošeg držanja i deformiteta ( skolioza, kifoza, lordoza, ravna stopala, O i X noge ....)
- istezanje skraćenih mišića i mišića pod pojačanim tonusom, te jačanje njihovih antagonista
- u uzručenju, zaklon ležeći na trbuhu s loptom u uzručenju lijevom pa desnom Istezanje leđnih mišića na lopti i na strunjači ( zaklon ležeći na trbuhu rukama rukom
- Istezanje mišića ruku i ramenog pojasa
- Istezanje mišića nogu ( sjedeći pruženih nogu – pretklon pruženih ruku, isti položaj gdje se kut između trupa i nogu smanjuje uz pritisak asistenta na vježbačeva leđa )
- Vježbe za korekciju kifotičnog držanja na lopti ( zaklon )
  
- pritisak šakama na m. t. loptu za jačanje ruku i ramenog pojasa
- uzručenja , priručenja, predručenja s malom terapeutskom loptom za jačanje ruku i ramenog pojasa
- vježbe istezanja leđnih mišića na velikoj terapeutskoj lopti
- vježbe jačanja nogu i glutealnih mišića zanoženjem na vel. terapeutskoj lopti
- ravnotežni položaji u sjedu na v. terapeutskoj lopti

### **Vježbe disanja**

- vježbe disanja na spravama konstruiranim u priručnoj radionici :
  1. puhanje loptice na kosini
  2. puhanje viseće loptice
- vježbe disanja praćeno uzručenjem i priručenjem
- puhanje balona
- puhanje balona od pjene kroz okvir

### **Provođenje aktivnih mikropauza ( 5 min )**

Provode se na radnom mjestu ovisno o vrsti opterećenja u radu. Ove vježbe pojačavaju aktivnost pasivne muskulature, rasterećuju aktivnu muskulaturu, utječu na promjene položaja tijela koje se javljaju pri radu, ubrzavaju cirkulaciju krvi te otklanjaju zamor.

### **Poligoni**

- poligon za vožnju kolica
- poligoni spretnosti
- šaljivi poligoni
- poligon sa preprekama
- staza zdravlja

### **Igre**

- elementarne igre za razvoj pojedinih motoričkih sposobnosti
- viseći balon ( udaranje balona reketom ili rukom )
- rekreativno sportske igre ( odbojke s balonom , nogomet, košarka, pikado, kuglana, šah
- terenske igre ( na izletu )
- igre na snijegu ( sanjkanje, grudanje , pravljenje snjegovića)
- badminton
- puhomet
- floorball

Rekreativno sportska natjecanja

Edukacija pojedinih elemenata sportskih igara

Provjera bazičnih struktura i specifičnih motoričkih znanja

### **Program aktivnosti u bazenu**

#### **Hidroterapija**

Budući da ustanova raspolaže bazenom veliku pozornost pridajem ovoj vrsti terapije zbog njenog blagotvornog učinka na zdravstveno stanje naših korisnika. Hidroterapija je primjena vode u terapijske svrhe. Ako povoljan učinak vode kombiniramo s pokretom riječ je o hidrogimnastici.

#### **Hidrostatski tlak**

Učinak toga tlaka koristit ću u tretmanu korisnika s respiratornim tegobama jer pruža otpor pri vježbama za poboljšanje širenja pluća. Kombinirani učinak sile uzgona i hidrostatskog tlaka pomažu kad korisnik vježba ravnotežu u stojećem položaju. Tlak osigurava stanovitu ravnomjernu potporu oko cijelog tijela, i ako osoba posrne ili se nagne malo preko vertikale dok stoji uronjen u vodi, sila uzgona pomaže da ponovno dođe u vertikalni položaj.

Površinska napetost - za izuzetno slabe korisnike indicirano je vježbanje horizontalnih pokreta malo ispod površine vode jer manja površinska napetost olakšava izvođenje pokreta .

Vježbe u vodi imaju za cilj :

a. relaksaciju - za postizanje što bolje relaksacije u vodi služimo se stiropornim plovcima za podupiranje gornjih i donjih ekstremiteta tijela korisnika. b. poboljšanje pokretljivosti - u vodi je zbog sile uzgona prividno umanjena težina tijela, a time i olakšana pokretljivost. Izvođenje pokreta prema gore u vodi, olakšani su silom uzgona.

c. povećanje mišićne snage - otpor može predstavljati sama voda ili "potkovice" (utezi) koje se fiksiraju za bolesni ekstremitet. Pokreti prema dolje u vodi, zbog sile uzgona predstavljaju dodatni otpor.

Tehnike provođenja

Vježbe u vodi provodit ćemo kao:

- individualne u bazenu
- skupne u bazenu

Grupe u bazenu organizirane su kao homogenizirane grupe - prema dijagnozi ili prema dijelovima tijela koje je potrebno vježbati.

Temperatura vode je od 35 do 38°C tako da osim vježbi na vježbača djeluje i faktor topline čiji je pozitivan učinak: omekšavanje tkiva, poboljšavanje cirkulacije, a time i smanjenje bolova.

Poseban oprez potreban je pri provođenju hidrokineziterapije kod pretilih osoba, osoba s latentnom kardiopatijom i bolesnika s ozbiljnim respiratornim problemima.

Podvodna masaža

Usmjeravanje vode pod mlazom u pojedine dijelove tijela koristim se postupkom podvodne masaže.

Podvodna masaža ima za cilj prokrvljenost tkiva, poboljšanje cirkulacije, relaksaciju mišićnog tkiva.

Vježbe u bazenu

- vježbe disanja
- vježbe plutanja
- vježbe relaksacije
- rekreativne igre u bazenu
- škola plivanja

**Tranzitivna provjeravanja**

Ovim provjeravanjima dolazim do vrednovanja kineziterapeutskih postupaka koje sam odabrala te daje za mogućnost za eventualnu dopunu i izmjenu programa u okviru doziranja vježbi.

Medicinska gimnastika uz asistenciju ( potpomognuti i rasterećeni položaj )

- vježbe uz manualnu asistenciju
- vježbe u suspenzivnom ramu

Rekreativne igre za razvoj

- igre percepcije
- igre memorije
- igre asocijacije

Vježbe fine motorike

- sastavljanje i rastavljanje preciznih drvenih elemenata
- Igra «Čovječe ne ljuti se

## **Masaža**

Masažom kroz višestruke terapijske i smirujuće učinke utječemo na :

- reguliranje mišićnog tonusa
- refleksnim učinkom na dubinske organe
- opći učinak na organizam
- pospješivanje venoznog optoka i limfatičko čišćenje
- opći smirujući učinak

## **Taktilno- kinestetska percepcija**

Kinesteziju ćemo razvijati zadacima kojima korisnik ponavlja demonstrirane pokrete tijela , crtanjem nekog geometrijskog tijela po leđima ili zraku.

## **Dodirom razviti tjelesnu osjetljivost**

- rukom pritiskivati jednu, pa drugu nogu korisnika, nakon što je osjet percipiran podražaj smanjujemo lupkanjem, masiranjem

## **Cjelovit doživljaj tijela putem različitih podloga**

- korisnika položimo na različite podloge, najprije tvrdu npr parket, nakon toga mekanu podlogu



### **Doživjeti promjene u položaju tijela**

- kotrljanje na različitim podlogama, kotrljanje na velikoj lopti
- sjedenje u stolici za ljuljanje
- sjedenje u stolici koja se vrti
- voziti se u kolicima

### **Doživjeti noge kao dijelove vlastitog tijela**

- skakutanje u mjestu
- u sjedećem položaju privlačiti noge po podlozi k sebi
- mahati nogama
- "voziti bicikl" s partnerom
- stopalom kotrljati loptu

### **Razvoj sposobnosti ritmiziranja**

- izmjena tempa kretanja
- varijacije kretanja i naglašavanja ritma uz muziku
- ritmiziranje uz triangel
- ritmiziranje u paru
- razlikovanje ritma osnovnih oblika kretanja uz muziku ( trčanje, hodanje, skakanje )
- izmjena različitih oblika kretanja u skladu sa zadanim ritmom ( bez verbaliziranja )

### **Brain gym program**

Ovo je temeljni senzomotorički program Edukacijske kineziologije koji uključuje 26 pokretnih aktivnosti kojima potičemo senzomotorički razvoj, senzoričku i senzomotoričku integraciju.

Vježbama potičemo integraciju uma i tijela , tj. integralno djelovanje cijelog mozga i tijela u okvirima triju dimenzije (lateralnosti, centriranje i fokusiranje) .

Vježbama iz programa Brain gym utječemo na :

- opću motoričku koordinaciju
- koncentraciju i pamćenje
- organizacijske vještine
- logičko mišljenje i razumijevanje
- smanjenje hiperaktivnosti i napetosti

#### **Kružno gibanje**

- kružno gibanje u sjedećem položaju s istodobnim kretanjem suprotne ruke i noge
- posezanje suprotnom rukom i nogom u različitim smjerovima
- posezanje rukom iza tijela (dodirivanje suprotnog stopala )

- kružno gibanje sa zatvorenim očima
- kružno gibanje uz različite vrste glazbe i ritmova

#### Lijene osmice

- Korisnik ravna svoje tijelo s točkom u razini očiju
- crtanje lijevom rukom kako bi se aktivirala desna hemisfera, crtanje desnom rukom za aktivaciju lijeve hemisfere
- pokretanje ruke suprotno od kazaljke na satu – gore lijevo
- oči prate Lijenu osmicu glava se lagano miče, vrat opušten
- ponoviti tri puta odvojeno svakom rukom, a zatim objema zajedno

#### Dvostruko šaranje

- slobodno crtanje objema rukama
- crtanje objema rukama širokim pokretima ruku
- dvostruko šaranje s poticanjem opuštene glave i očiju
- dvostruko šaranje crtanjem krugova, trokuta, zvijezda, srca...

#### Slon

- korisnik stoji udobno savijenim koljenima ( ili sjedi u kolicima ) i okrenut je licem prema središtu Lijene osmice
- nadzirati lakoću kojom korisnik okreće glavu
- centriranje
- fokusiranje
- homolateralni pokreti
- lijene osmice
- trbušno disanje

#### **Jednodnevni izleti i natjecanja**

Prvenstvo grada Zagreba u boćanju za osobe s invaliditetom  
 Sljeme- skijanje u organizaciji Zagr. sp. saveza za osobe s invaliditetom  
 Otvoreno prvenstvo grada Zagreba u boćanju za osobe s invaliditetom,  
 Kraljevica- Državni susret MATP-a

#### **Utvrđivanje finalnog stanja i kompariranje rezultata.**

## PROGRAM LIKOVNIH AKTIVNOSTI U OKVIRU RADNO OKUPACIJSKIH AKTIVNOSTI

Osim uobičajenih materijala i postupaka uvodimo nove, eksperimentalne. Izrada maski od poliuretanske pjene, izrada figura od plastične ambalaže te izrada reljefa u plinobetonu.

Program ostaje okviran, sa ciljem da korisnici i dalje sudjeluju u njegovom nastajanju. Uvažavajući posebnosti polaznika koji iz određenih razloga ne žele ili ne mogu znatnije mijenjati pristup radu, nastojat ćemo unijeti nove sadržaje, u skladu s mogućnostima pojedinaca, te prostorno – materijalnim uvjetima.

Cilj produktivnog, stvaralačkog provođenja vremena u ROA je da se korisnici programa osjećaju doista korisnima, a time i zadovoljnima. Različitost njihovih osobnosti određuje različitost pristupa.

U stvaralačkom odazivu životu, odnosno njegovu stvarnom prihvaćanju, osim samog kreativnog čina, radost naravno, donose rezultati. Ovisno o kreativnim potencijalima pojedinca ovisit će samostalnost postupka, izbor materijala i tema. Osobe većih potencijala samostalnije odlučuju što i kako činiti. Drugi sudjeluju u započetim i predloženim radovima. Iako za to ne trebaju „posvemašnju“ originalnost, rezultat njihovog rada prikaz je strpljivosti, truda i potrebe za lijepim. Takvi radovi se poštuju i imaju svoju dekorativnu i materijalnu vrijednost koju povećavamo stvarajući unutar radionice vlastite predloške.

### KORIŠTENJE DIDAKTIČKIH PREDLOŽAKA

Didaktički predlošci kojima raspolažemo, kao i onaj pribor koji namjeravamo uskoro nabaviti, takav je da omogućuje upravo one aktivnosti koje pomažu našim korisnicima s obzirom na posebnost njihovih potreba. Kako kod većine ljudi, tako i kod njih, lako se može uočiti umanjena sposobnost onog opažanja koje je nužno za stvaralaštvo. Poznato je da ljudi gledaju ali ne uočavaju stvari koje ne smatraju bitnim. Ako stvari i primijete, pamte ih uglavnom pogrešno. Insistirajući na razvijanju takve vrste opažanja, uz pomoć didaktičkih pomagala, razvija se i budi kod osoba s problemima vizualne percepcije i komunikacije, sposobnost primjećivanja uopće.

1. Posebno je značajan predložak u kojem je zadatak dvodimenzionalni prikaz trodimenzionalnog, doista složiti u prostoru. Prije svega treba prepoznati oblike prikazane na crtežu, odnosno pronaći i odvojiti njihove trodimenzionalne inačice. Zatim treba odrediti koji je ispred odnosno iza, kao i koji je lijevo a koji desno. Ova izvanredna vježba postoji u dva oblika, u jednom se sastoji od geometrijskih likova, a u drugom od figurativnih prikaza elemenata iz prirode. Zbog slojevitosti zadaće primjerena je u različitim fazama mnogim korisnicima programa. Nekima će biti dovoljan zadatak prepoznavanja oblika.
2. Predložak izrađen od drvenih elemenata, različito obojan, namijenjen je prije svega vježbanju vizualne percepcije. Zadatak je podijeljen u tri faze od kojih svaka može biti samostalan zadatak. Prvo je potrebno složiti tri dijela podloge tako da tvore adekvatne otvore. U postojeće otvore zadatak je umetnuti pripadajuća geometrijska tijela. Neka tijela ne mogu naprosto sjesti u otvor, već im je prethodno nužno odrediti položaj u prostoru. Kada su tijela umetnuta u otvore (i na taj način donekle učvršćena, što omogućuje rad i osobama sa blažim spazmima) tada je potrebno odabrati tijela koja u sebi imaju otvor koji odgovara pojedinim tijelima umetnutim u podlogu. Kada se tijela s otvorom uspješno nataknu na ona bez otvora, zadatak je završen.

Ovim predloškom vježbamo, ovisno o stupnju sposobnosti, uočavanje i prepoznavanje oblika, uočavanje osobina pojedinih tijela – oblika, mogućnosti kombinacije oblika i logičkog zaključivanja. Kako su elementi različitih boja, učimo i njih.

Puzzle; slike razdijeljene u mnoštvo dijelova koje je potrebno sklopiti u cjelinu, u stvari zadaci kojima se vježba opažanje, koncentracija, diferencijacija i sl. Kako za djecu primjerenog uzrasta, tako i za odrasle osobe, posebno s teškoćama opažanja i pažnje. Nedostatak je odsustvo stvaralačke inicijative pa treba izbjegavati isključivo korištenje ovakvih slagalica.

## MODELIRANJE

Izrada jednostavnih upotrebnih predmeta od gline omogućuju sudjelovanje gotovo svih korisnika programa. Takve predmete jedni utiskuju u gipsane kalupe, drugi ih doraduju nakon sušenja i pripremaju za pečenje u peći za keramiku. Nakon pečenja slijedi glaziranje i ponovno pečenje, ili dorada: bojanje i lakiranje, te dodavanje elemenata koji ih čini gotovim proizvodom – držačem za krpe, nakitom itd.

## PRIMJER: DRŽAČI KUHINJSKIH KRPA, RAZNIH OBLIKA:

1. priprema gline – glinu treba zamijesiti, po potrebi dodati vode
2. modeliranje originalnih predložaka
3. priprema predložaka za izradu kalupa
4. priprema gipsa za izradu kalupa
5. izrada kalupa
6. sušenje i dorada kalupa
7. priprema gline za utiskivanje u kalupe
8. utiskivanje gline u kalupe
9. vađenje iz kalupa
10. prva dorada, u vlažnom stanju, dodavanje elemenata
11. dorada
12. sušenje i biskvitno pečenje na 950
13. bojanje ili glaziranje
14. po potrebi ponovno pečenje
15. dodavanje obostrano ljepljive trake
16. pakiranje, ambalažiranje

Postupak je sličan kao pri izradi drugih predmeta od gline reljefnog oblika. Izrada takvih predmeta je zahvalna zbog jednostavnosti izrade, za razliku od predmeta iz pune plastike. Za njih je potreban kalup iz više komada.

## SLIKANJE

Slikanje bojama na bazi akrila idealno je za rad u većim grupama i radionicama. Gotovo sva pravila slikarskog umijeća moguće je primijeniti u radu ovom vodenom tehnikom. Prednost akrilnih boja u odnosu na boje na bazi ulja su brzo sušenje boje na podlozi, rad vodom, izbor slikarskih podloga te cijena materijala.

U skladu sa sklonostima i mogućnostima pojedinaca, nastojimo što više podučiti slikarskom, zanatskom postupku.

1. priprema podloge
2. priprema ostalog pribora; palete, kistova, krpica, vode, boja
3. slikanje
  - a) tonsko slikarstvo
  - b) uvođenje još jedne boje, razumijevanje tonske skale
  - c) slikanje svim bojama
  - d) miješanje boja – primarne, sekundarne
  - e) vrste kontrasta
  - f) slikanje promatranog, u skladu s mogućnostima
  - g) slikanje po imaginaciji

## KOMBINIRANJE

### Izrada nakita od keramike

1. izrada elemenata od gline – kuglice i ostali oblici
2. dorada elemenata
3. biskvitno pečenje na 1000°C
4. oslikavanje elemenata
5. nizanje na niti

### IZRADA OBLIKA OD PLASTIČNE I OSTALE AMBALAŽE

Ideja je osmisliti odbačene predmete, u njima pronaći dijelove nekih još ne postojećih oblika. Prije svega plastične boce, čepove, konzerve, kutijice od lijekova i sl. uz dodatke žice i drugih materijala koji se koriste u raznim obrtima, zalijepiti pištoljem za plastiku.

Inicijalna ideja je npr izrada svemirskih letjelica i "bića" iz svemira, zbog toga što nam takav motiv omogućuje spajanje mašte i duhovitosti. Ukoliko netko osjeća potrebu ostati ozbiljan, pristupit će problemu na taj način, a ukoliko se želi zabavljati, može do mile volje. Pri tome voditelj skupine barata alatom, a ostali daju prijedloge.

### IZRADA RELJEFA OD PLINO – BETONA (SIPOREKSA)

Ovaj šupljikavi građevinski materijal odličan je za istraživanje kiparskih tehnika, prije svega reljefa. Može se nabaviti u pločama veličine 50 X 100 cm, a različitih širina. Za reljef je najpogodniji najtanji, 5cm. Prvo se motivi crtaju na papiru, ali na način da se već crtežom poštuje narav materijala. Crtež će biti ako je potrebno nešto pojednostavljen. Tada se prenosi na ploču siporeksa i određuje koji će dijelovi i do koje dubine biti odstranjeni. To je važno ispravno učiniti jer o tome ovisi atraktivnost i izražajnost oblika. Koristeći ne preoštre alate, uglavnom improvizirane, pristupa se izradi reljefa. Uklanjanje (oduzimanje) materijala čini se u rasponu od širokog i dubokog, pa sve do grebanja s efektom grafizma. Rezultat su vrlo dekorativni radovi.

### IZRADA RELJEFA U DEBLJOJ ALUMINIJSKOJ FOLIJI

Vrlo jednostavan ali atraktivan postupak. U izradi ovakvih dekoracija mogu sudjelovati mnogi polaznici, čak i oni s motoričkim problemima. Može se i ne mora učiniti priprema crtajući na papiru. Ponekad upravo direktan rad na spomenutom materijalu donosi originalnost. Crta se, odnosno utiskuje crtež tupim šiljatim predmetom u tijelo folije koja se za tu prigodu nalazi na mekoj podlozi, s poledine. Nakon toga se pristupa patiniranju. Vrlo uspješan je način taj da se prava strana namaže tušem ili temperom, crnim prije svega, a potom, nakon što se malo osuši, obriše. Tako u stvari postižemo dojam filigrana. Manje takve reljefe možemo lijepiti na čestitke ili od njih praviti dekoracije za kutijice, drvene predmete, i sl.

### IZRADA UKRASNIH LEPEZA

Lepeze se izrađuju ili vrlo velike, ili normalne, onakve kakve inače koristimo. Velike služe dekoriranju prostora. Izrađuju se od različitih papira. Oslikavamo ih temperama ili akrilnim bojama. Vrlo su atraktivne, pružaju čitav niz mogućnosti, različitih uzoraka i oblika.

Manje lepeze izrađujemo uglavnom od mliječnog papira, može i različitih boja, a potom ih oslikavamo po mogućnosti tušem, kako bi zadržale transparentnost koju već papir po sebi posjeduje. Osim što ih možemo i perforirati, umakanjem krajeva lepeza u boju, ili paljenjem, postižemo dodatne, atraktivne elemente.

Vježba je vrlo zabavna, i mnogi je vole, jer na relativno jednostavan način postaju autori dekorativno – upotrebnih predmeta iznimne ljepote. Gotovo svatko može sudjelovati u nekom segmentu, ako ne u cijelom postupku izrade.

## IZRADA MOBILA, I MOBILA – INDIKATORA STRUJANJA TOPLOG ZRAKA

Još jedna izuzetno zabavna aktivnost, rezultati koje nas još dugo vesele i zabavljaju zahvaljujući njihovoj svrsishodnosti. Mobili mogu biti bez konkretne primjene, tek kao gibljiva umjetnička djela koja oplemenjuju i oživljavaju prostor, ili svrsishodna, kao na primjer indikatori strujanja toplog zraka.

U prvom slučaju izrađujemo doista različite oblike, a spomenut ću ždralove na konstrukciji kišobrana. Kišobranu odstranimo platno, i okrenemo ga "otvorenog" na glavačke i objesimo za strop. Zatim od papira, tehnikom origamija izradimo ždralove koje koncem vežemo za žbice kišobrana. Naravno, možemo objesiti i bilo što drugo, dobit ćemo atraktivan eksponat koji će sigurno razveseliti prostor u koji ga instaliramo.

Što se tiče mobila s namjenom, izrađujemo ih tako da se vrte ako su postavljeni iznad izvora topline. Pravimo ih spiralne, od papira, ili propeleraste, od plastičnih čašica, također papira, i sl.

## STRELICA ZA PIKADO

Poseban je doživljaj kada svojim rukama stvorimo rekvizit za igru, koji, još k tome, i besprijevano radi.

Odličan je primjer strelica za pikado. Naravno, poželjno je izraditi verziju bez prave igle, kako se ne bismo morali plašiti ozljeda.

Trebaju nam četiri šibice, papir, igla ili zamjena za nju, te gumica za kosu ili kap vruće plastike. Od komada papira, tehnikom origamija napravimo bazu za kocku, što su u našem slučaju savršena četiri krilca. Četiri šibice spojimo gumicom, s jedne strane umetnemo krilca tako da uvijek između dvaju šibica dođe po jedno, a s druge, one s glavicom uguramo iglu. Strelica je gotova.

Postoji još čitav niz sličnih atraktivnih predmeta koje ćemo izrađivati, doradivati i otkrivati.

## PROSTORNE REŠETKE

Primjer kako se, recimo, od dvodimenzionalnih listova papira može stvoriti prostorna rešetka. Da bi se napravio primjeren štapić za izradu rešetke, potrebna je vježba, koja koristi motoričkim mogućnostima prstiju i šake.



Stimulira trodimenzionalno razmišljanje i razumijevanje. Spajanje štapića teži plohi i potrebno je insistirati na postavljanju u prostor.

Osim svega, gotove rešetke su vrlo dekorativne i mogu služiti za ukrašavanje prostora, kao mobili u zraku, ili skulpture, na tlu.

Prvo uvježbamo list papira zarolati u tanki i čvrsti štapić koji zalijepimo na kraju.

Kada imamo puno štapića, spajamo ih lijepljenjem, nastojeći da se šire u prostor, na sve strane. Konačni oblik treba biti što razvedeniji.

#### IZRADA SKULPTURA OD NOVINA I GIPSA

Jednostavan i brz način izrade trodimenzionalnih, figurativnih oblika koji mogu biti i većeg formata. Sudionici uče gledati od cjeline prema detalju, oblikujući najprije grubu strukturu buduće skulpture. Novine nastoje zgužvati što sličnije motivu. Moguće je to učiniti oko armature. Oko novina oviti gazu ili druge novine umočene u gips i ostaviti da se stisne. Kasnije nanijeti dovoljno gipsa kako bi se oblikovala skulptura.

#### IZRADA SKULPTURA OD MASA ZA MODELIRANJE

Skulpture manjeg formata nastaju oko nosive armature, najčešće žice učvršćene u nosivu drvenu podlogu. Žicu je potrebno oblikovati kao buduću skulpturu kako armatura ne bi iz nje provirivala. Ovim se predviđanjem također uči prostornom razmišljanju, kao i kod izrade skulptura od novinskog papira. Potom je potrebno na armaturu utisnuti masu za modeliranje i oblikovati skulpturu koju nije potrebno odlijevati u gipsu već se može ostaviti da se osuši na zraku. Ovisno o materijalu, može se oslikavati ili patinirati.

#### TRADICIONALNI MUZIČKI INSTRUMENTI POJEDINIH NARODA

Razgovor o različitostima među narodima. Razlike su bogatstvo. Objasniti pojam tradicionalnog. Opis instrumenata po načinu na koji se proizvodi ton. Pojedine instrumente i njihovo predstavljanje rasporediti kroz određeni vremenski period. Na internetu pronaći zvučne i slikovne primjere. Razgovor o dojmovima i crtanje crteža kojim se nastoji predočiti glazbeni, zvučni doživljaj.

## MJESEČNI PROGRAM 2018.

### **LIKOVNIH AKTIVNOSTI ROA**

#### **SIJEČANJ**

**Modeliranje** upotrebni predmeta od gline, koji će kasnije, nakon termičke obrade biti korišteni. Izrada šalica, i vješalica za krpe i ručnike. Kako pečenjem na visokim temperaturama glina mijenja svojstva i postaje trajan materijal, tako trud i angažman onih koji su predmete izradili dobiva novu dimenziju, novi značaj. Naravno, tema je okvirna i nije ograničena. Ako tko želi, može modelirati i druge oblike. Modeliranje skulptura.

#### **VELJAČA**

**Prostorne konstrukcije** od papirnatih štapića. Primjer kako se od dvodimenzionalnih listova papira može stvoriti prostorna rešetka, što je uvijek zanimljiv fenomen. Osim toga, da bi se napravio primjeren štapić za izradu rešetke, potrebna je vježba, koja koristi motoričkim sposobnostima prstiju i šake.

Zatim, stimulira trodimenzionalno razmišljanje i razumijevanje. Spajanje štapića teži plohi i potrebno je insistirati na postavljanju u prostor.

Osim svega, gotove rešetke su vrlo dekorativne i mogu služiti za ukrašavanje prostora, kao mobili u zraku, ili skulpture, na tlu.

**Kombinirani kolaž;** primjer mogućnosti kombiniranja tehnika, pri čemu je kolaž posebno zahvalan. Njime se prvo široko postavljaju plohe, čime se definira osnovna ideja, tema, bojom i oblikom. Kolaž može biti trgani. Nakon toga, na tako zahvalnu podlogu nije problem «intervenirati» crtežom, slikanjem i sl.

#### **OŽUJAK**

Izrada raznih **rekvizita**, zamjenskim tehnikama i materijalima. U svrhu poticanja kreativnosti, snalažljivosti i samostalnosti. Pri tome i nije toliko važno što se izrađuje, iako neki predmeti vesele više od ostalih. Primjerice, strelica za pikado. Potrebne su četiri šibice, igla, papir i gumica da bi se stvorila lijepa, ali i potpuno upotrebljiva strelica.

Krila strelice savijaju se od papira, na način **origamija**. Pa je logično nastaviti još kojim primjerom, ždralom, čamcem i kockom. A možda i više, ovisno o željama.

## **TRAVANJ**

Radovi u duhu proljeća i Uskrsa. Cvjetni motivi, motivi rađanja i obnove života, u skladu s tradicijama. Primjereni izrazu u mnogim materijalima, mnogim tehnikama; Crtanje i slikanje proljetnog pejzaža korištenjem odgovarajućih boja i tonova. Razumijevanje i korištenje toplih i hladnih boja u omjeru koji odgovara potrebama motiva.

Modeliranje prikladnih predmeta i motiva. Izrada jaja od kiparskih materijala, prvenstveno od gline. Modeliranje tradicionalno prihvaćenih simbola, posebno životinja vezanih uz Uskrs. Tako da se iskoristi mogućnost tumačenja kiča i da se pokuša modelirati predmete tako da to ne budu, što je posebno zanimljiv zadatak.

Na isti način crtanje motiva za oslikavanje jaja i sl. Bojanje gotovih oblika.

## **SVIBANJ**

**Reljef;** pojam i izrada u pristupačnim materijalima. Izrada od srebrne folije, jednostavnim upisivanjem tupim predmetom, sa kontra strane. Poveznica s nakitom, izrada nakita od pristupačnih materijala, kao usputna tema,

Izrada reljefa od plino – betona. Iako šupljikast, ovaj materijal odlično omogućuje rad tehnikom oduzimanja, koja podsjeća na klesanje, jer je relativno mekan. Prije rada u materijalu treba crtati predložak u skladu s materijalom, što već utječe na njegovo razumijevanje.

Izrada lepeza od papira. Poželjno je koristiti paos papir, zbog njegove prozirnosti. Zatim, tuševima u boji, ili drvenim bojama može se dati mašti na volju.

## **LIPANJ**

**Modeliranje** figura od gline. Ovaj put ne upotrebni predmeta, već likova ljudi i životinja, kao način razumijevanja oblika u prirodi, odnosno prirodnih oblika.

## **SRPANJ / KOLOVOZ**

Ovisno o rasporedu rada, rad s korisnicima i stručno usavršavanje

## **RUJAN**

**Slikanje** vodenim tehnikama, ali korištenjem bjeline papira umjesto bijele boje; motivi i način kojima se tumače događaji ljetnih mjeseci. Korištenje toplih i hladnih boja, njihovo uzajamno djelovanje.

**Crtež** tankim linijama, tehnika tuša i pera, za one koji to mogu i osjećaju sklonost takvom crtežu. Pogodno za vizualno tumačenje, odnosno predočavanje misli i doživljaja.

**Trodimenzionalnim**, kiparskim tehnikama prikazati također ljetne motive, npr. čamce i ribe koje su posebno pogodne za objašnjavanje i razumijevanje forme, odnosno mogućeg razvoja oblika, od figurativno – opisnog, prema apstraktno – doživljajnom.

## **LISTOPAD**

Izrada **trodimenzionalnih** oblika korištenjem odbačene ambalaže i suvišnih predmeta. U svrhu prepoznavanja mogućih (novih) značenja pojedinih oblika, uklapanjem u buduće cjeline, zajedno s drugim predmetima, tražimo i spajamo odabrane elemente.

Nastaju roboti, svemirski brodovi i razne sprave poznate i nepoznate namjene. Upravo ta kombinacija predvidljivog i nepredvidljivog, poznatog i nepoznatog, te upotrebljivog i "neupotrebljivog" omogućuje stvaralačko veselje, zabavu i razvoj osjećaja za smiješno i zabavno. U ozbiljno unosi neozbiljno, kao kreativno, opuštajuće, u krajnjoj liniji i ljekovito.

Oblikovanje skulptura od novinskog papira i gipsa.

Također, oslikavanje stakla bojama za staklo, što se može nastaviti, zbog složenosti tehnike, i u studeni.

## **STUDENI**

Dan mrtvih, pripreme za izradu božićnog nakita. **Slikanje** kasno - jesenskih i zimskih motiva. Iskorištenost plohe, korištenje, prepoznavanje i određivanje boja u prirodi. Komplementarni

kontrast. **Kolaž**, kišobrani kao motiv. Tu temu iskoristiti za osnove kompozicije elemenata u vizualnom polju (glup naziv).

**Modeliranje** likova na temu života i smrti kojom se promišljaju životni ciklusi.

U drugom dijelu mjeseca slikanje motiva koji već polako podsjećaju na mjesec koji dolazi, advent, i sl.

Izrada indikatora toplog zraka, u stvari – **mobila**, koji će se, postavljeni iznad grijanih tijela, vrtjeti.

## **PROSINAC**

Božićni motivi, nakit, ukrasi za bor...

Izrada adventskih vjenčića, umanjenih, od **kiparskih** materijala; gline, gipsa, slanog tijesta. Po mogućnosti bez dodavanja prirodnih i umjetnih materijala koji se za tu svrhu najčešće koriste, kao što su, primjerice, češeri. Time se potiče i budi snalažljivost i prihvaćanje vlastitih rješenja, bez obzira na njihovu relativnu prihvatljivost.

## **PLAN I PROGRAM RADA GLAZBOTERAPEUTA**

Siječanj

Sadržaji: Pjesme i plesovi kontinentalne Hrvatske, tradicijska glazba. Pjevanje i sviranje, glazbeno stvaralaštvo. Dinamička nijansiranja. Tempo i glazbeni oblici improvizacije i stvaralaštva. Dvodijelnost i trodijelnost skladbe AB i ABA.

Glazbene igre i improvizacija.

Odabir pjesme prema izboru, analiza teksta, sadržaja, čitanje s razumijevanjem teksta i sadržaja, učenje pjesme po sluhu. Razvijanje osjećaja za ritam, artikulacija ritmičkih obraza ; bubnjanje zadanog ritma, šuškanje, pljeskanje, lupkanje, mahanje rukom, klimanje glavom, glazbene igre i improvizacija- individualno i u grupi. Upotreba zadanog tempa, upotreba zadane dinamike.

Područja koja treba razvijati, (postignuća):

Razvijati pjevačke i sviračke vještine, vještine glazbenog stvaralaštva i kreativnost.

Razvijati osjećaj za glazbenu intepetaciju. Upoznavanje glazbe

Razvijati osjećaj za individualno i skupno muziciranje, razvijati pozitivna razmišljanja, relaksacija.

Dugoročni ciljevi:

Razvijati impostaciju pjevačkog glasa, vještine interpretacije melodije i ritma na raznim instrumentima tipa Orff instrumentarij, klavir, sintesizer. Izgrađivati pozitivan odnos u realizaciji socijalnih i glazbenih vještina.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

Veljača

Sadržaji: Upoznavanje i pjevanje duhovnih pjesama, prema izboru. Obrada tradicijske, popularne i duhovne glazbe. Slušanje glazbe: glazba iz opera i baleta, glazba i stvaralaštvo Wolfganga Amadeusa Mozarta.

Obrada tematskih pjesama vezanih uz Valentinovo. Analiza sadržaja, pjevanje po sluhu, glazbena improvizacija na zadane ritamske obrasce kao pratnja pjesmama, upotreba tjeloglazbe, pokreta tijela, zadana i dogovorena koreografija na određenu pjesmu ili glazbu. Glazbene igre: pokreti tijela, pokreti ruku, mahanje, gibanje u jednu i drugu stranu, naklon glavom, hodanje zadanim koracima u zadanom tempu, i slično.

Područja koja treba razvijati, (postignuća): razvijati osjećaj za glazbenu interpretaciju, intonaciju i ritam u glazbi.

Dugoročni ciljevi:

Razvijati impostaciju pjevačkog glasa, vještine interpretacije melodije i ritma na raznim instrumentima tipa Orff instrumentarij, klavir, sintesizer. Izgrađivati pozitivan odnos u realizaciji socijalnih i glazbenih vještina.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

## Ožujak

Sadržaji: Duhovne pjesme tematski vezane uz blagdan Uskrsa, popularne pjesme raznih žanrova prema izboru, ritam ta-fa-te-fe, glazba tematski vezana uz godišnje doba proljeće.

Postignuća: Odabir pjesme prema izboru, analiza sadržaja, učenje pjesme po sluhu, vježbati skladbe, razvijati točnu intonaciju, pjevanje pjesma napamet. Sviranje zadanih ritmova kao pratnja pjesmama, izrada koreografija i skladbenih improvizacija prema dogovoru.

Dugoročni ciljevi: Razvijati pjevačke i sviračke sposobnosti, estetske vrijednosti prema glazbi, razvijati socijalne vještine.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

## Travanj

Sadržaji: Ritam i improvizacija: od jednostavnijeg ka složenijem, upotreba tempa i dinamike u glazbenom stvaralaštvu, pjevanje i sviranje duhovnih i popularnih pjesama prema izboru, slušanje i upoznavanje glazbenih djela.

Postignuća: Odabir pjesme prema izboru, analiza sadržaja, učenje pjesme po sluhu, vježbati skladbe, razvijati točnu intonaciju, pjevanje pjesama napamet. Sviranje zadanih ritmova kao pratnja pjesmama, izrada koreografija i skladbenih improvizacija prema dogovoru.

Dugoročni ciljevi: razvijati tehnike disanja i relaksacije, pozitivnog stava putem glazbenog stvaralaštva. Razvijati smisao za kreativnost, u svrhu postizanja pozitivnog okruženja i mišljenja. Glazba i njeni elementi kao što su instrumenti i glas vrsta su komunikatora i komunikacije među korisnicima.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

## Svibanj

Sadržaji: Glazbene ljestvice, stari načini, pentatonika, dur, mol, pjevanje pjesama s tematiziranim sadržajem: proljeće, ljeto, ljubav, dobrota, upotreba plesnih ritmova: valcer, polka, samba, rock

Postignuća: Stvaranje raznih ritmova, upotreba dinamike. Svladavanje ritamskih i melodijskih obrazaca, poboljšavati glazbene tehnike .

Dugoročni ciljevi: razvijati tehnike pjevanja, govora, proširiti vokabularij , razvijati komunikaciju, poboljšati koordinaciju tijela, pokreta, razvijati psihomotoriku.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

Lipanj

Sadržaji: Ritmovi; polke i valceri, slušanje i upoznavanje glazbenih djela, glazbeno stvaralaštvo, klasična, popularna i duhovna glazba.

Postignuća: Odabrati glazbu koja izaziva pozitivan, angažirani i komunikacijski odziv. Rad na melodiji i ritmu, razvijati slušne perceptivne tehnike, razvijati osjećaj za preciznom intonacijom, razvijati osjećaj za promjene tonaliteta i slično. Razvijati pozitivnu radnu atmosferu, stvaranje zadovoljstva postizanjem ciljeva.

Dugoročni ciljevi: Razvijati i poboljšati koordinaciju pokreta tijela, šake, prstiju, grube i fine motorike. Razvijati vještine pjevanja i sviranja, kogniciju.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

Srpanj, Kolovoz

Ovisno o rasporedu rada, rad s korisnicima i stručno usavršavanje

Rujan

Sadržaji: glazba i ritam, ritmovi plesne glazbe, pjevanje i sviranje prema izboru, izbor skladbi iz klasične, popularne, tradicijske glazbe.

Postignuća: Stvaranje raznih ritmova, upotreba dinamike. Svladavanje ritamskih i melodijskih obrazaca, poboljšavati glazbene tehnike .

Dugoročni ciljevi: razvijati tehnike pjevanja, govora, proširiti vokabularij , razvijati komunikaciju, poboljšati koordinaciju tijela, pokreta, razvijati psihomotoriku.



Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

Listopad

Sadržaji: Ritamski obrasci ta, ta-te i slično, Tradicijska glazba i napjevi , popularna, umjetnička glazba , ritamski obrasci u dvodobnoj, trodobnoj i četverodobnoj mjeri.

Postignuća: poboljšati verbalnu komunikaciju, naučiti nove pjesme koje smo odabrali, svladavati ritmove , melodije, sviračke vještine.

Dugoročni ciljevi: Razvijati tehnike koje uvjetuju glazbeno izražavanje.

Kratkoročni ciljevi: čitanje tekstova pjesama, razgovor o sadržajima pjesama, stjecanje mogućnosti za korištenjem novog viđenja i iskustava u glazbenom i scenskom obliku, upotreba sadržaja u komunikaciji s grupom.

Studeni

Sadržaji: Glazbena improvizacija, oblikovanje dvodijelnih i trodijelnih pjesama, upotreba melodijskih instrumenata, improvizacija na sintesizeru,

Područja koja treba razvijati, (postignuća): upoznavanje i snalaženje na klavijaturi, odrediti bijele i crne tipke, svirati lijevom ili desnom rukom, ponoviti i otvirati zadani glazbeni obrazac, otpjevati ga, i slično. Upotrijebiti melodijske instrumente tipa zvončića ili ksilofona. Razvijati percepciju sluha i imitacije i doslovnog ponavljanja. Obrazac koji se imitacijski pjeva, svira, plječe, pucketa prstima, i slično.

Dugoročni ciljevi: Učenje sviranja glazbala i stjecanje temeljnih znanja i vještina prilagođeno svakom pojedinom korisniku. Aktivno muziciranje individualno i u grupi, muziciranjem razvijati socijalne komunikacijske vještine.

Kratkoročni ciljevi: uključuje proširenje vokabulara, izgovor, dikciju i razumijevanje teksta putem pjevanja, recitiranja, govora, poboljšati artikulaciju kontrole respiratorne snage i funkcije govornog aparata, razvijati psihomotoričke vještine sviranja, koordinacija pokreta.

Prosinac

Sadržaji: Pjevanje i sviranje pjesama tematski vezanih uz blagdan Božića, Nove godine i zimskih radosti. Slušanje umjetničke glazbe.

Područja koja treba razvijati, (postignuća): Pjevanje i sviranje pjesama prema izboru. Svladavanje zadataka improvizacijskog tipa i zadanih ritamskih obrazaca, kreiranje vlastitih ritmova koji su u skladu sa određenom pjesmom ili glazbom. Razvijati kreativnost i smisao za improvizaciju i estetiku glazbe.

Stvaranje raznih ritmova, upotreba dinamike. Svladavanje ritamskih i melodijskih obrazaca, poboljšavati glazbene tehnike .

Dugoročni ciljevi: razvijati tehnike pjevanja, govora, proširiti vokabularij , razvijati komunikaciju, poboljšati koordinaciju tijela, pokreta, razvijati psihomotoriku.

Kratkoročni ciljevi:

Razvijati oromotorne respiratorne tehnike, razvijati melodijske i ritmičke tehnike, govorno-jezične tehnike, dikciju, artikulaciju, impostaciju glasa, koordinaciju pokreta tijela, razvijati osjećaj za zapažanjem i pažnju, kogniciju, poticati i razvijati kritička mišljenja, razvijati estetske vrijednosti.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ODJELA OBRAZOVANJA ZA 2018.  
GODINU**

## OSNOVNI PODATCI O ODJELU OBRAZOVANJA

Naziv Centra:	Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava
Adresa Centra:	Prilaz Tomislava Špoljara 2
Županija:	Grad Zagreb
Telefonski broj:	01/2911 665
Broj telefaksa:	01/2911 667
Internetska pošta:	centar-dubrava@zg.t-com.hr
Internetska adresa:	www.centardubrava.hr
Šifra Škole:	21-114-149
OIB:	31982620821
Ravnateljica Centra:	mr.sc. Liliana Kalčić Galeković
Voditelj odjela obrazovanja-škola:	Leonardo Bašić, prof.
Broj učenika:	155
Broj razrednih odjela:	26
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	A smjena: 7.45-12.55 B smjena: 13.45-18.55
Broj radnika:	48
Broj stručnih suradnika škole:	3
Broj nastavnika:	39
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u Centru:	135
Broj učionica opće namjene:	4
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj radionica praktične nastave:	2
Broj sportskih dvorana:	2
Knjižnica:	1

### KRATKI PRIKAZ RADA ODJELA OBRAZOVANJA ( ŠKOLA)

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava je ustanova u nadležnosti Ministarstva demografije, obitelji, mladih i socijalne politike u kojoj djeca i mladi s motoričkim oštećenjima, kroničnim bolestima i drugim utjecajnim teškoćama stječu srednjoškolsko obrazovanje u primjerenim uvjetima te su istovremeno uključeni u niz rehabilitacijskih programa.

U Centru će se ove godine provoditi:

#### SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE - 4 skupine programa

a) programi na razini tehničara (SSS)

- ekonomist
- upravni referent
- grafički tehničar pripreme

b) programi za industrijsko-obrtnička zanimanja (SSS)

- krojač
- obučar
- galanterist

c) programi za učenike s većim teškoćama (NSS)

- pomoćni krojač
- pomoćni obučar
- pomoćni grafičar za unos teksta
- pomoćni administrator
- pomoćni galanterist

d) program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada

#### UVJETI RADA

Prikaz unutrašnjeg prostora i njegove namjene u školskoj godini 2017/18. te stanje opreme

NAZIV PROSTORA	VELIČINA U m <sup>2</sup>	NAMJENA U SMJENAMA		ŠIFRA STANJA		
		A TURNUS	B TURNUS	OPĆA OPREMA	DIDAKTIČKA OPREMA	SPECIFIČNA POMAGALA
Informatika	62,4	predmetna i praktična nastava	predmetna i praktična nastava	3	2	2
Prirodoslovlje	39,3	predmetna nastava	predmetna nastava	3	3	2
Kompjutorska daktilografija	38,9	stručno-teorijska i praktična nastava	stručno-teorijska i praktična nastava	3	3	2
Grafika 1	34,45	stručno-teorijska i	stručno-teorijska i	2	2	2

		praktična nastava	praktična nastava			
Grafika 2	39,22	stručno-teorijska i praktična nastava	stručno-teorijska i praktična nastava	3	3	3
Telefonski operateri	38,9	stručno-teorijska i praktična nastava	stručno-teorijska i praktična nastava	3	2-3	2
Vježbenička tvrtka	18,13	stručno-teorijska i praktična nastava	stručno-teorijska i praktična nastava	2-3	2	1
Učionica 27	38,9	predmetna nastava	predmetna nastava	2-3	2	1
Učionica 28	38,9	predmetna nastava	predmetna nastava	2-3	2	1
Učionica 29	38,9	predmetna nastava	predmetna nastava	2-3	2	1
Učionica 30	38,9	predmetna nastava	predmetna nastava	2-3	2	1
Krojačka i pletačka radionica	79,31	stručno-teorijska i praktična nastava	stručno-teorijska i praktična nastava	3	2	1
Obučarska radionica	79,31	stručno-teorijska i praktična nastava	predmetna nastava	3	2	1
Učionica	60,03	Program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada	Program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada	3	2	1
Knjižnica	79,31	knjižnica	čitaonica	3	3	1
Dvorana	291,61	nastava i sportske sekcije	sportske aktivnosti	3	3	2
Bazen	176	nastava	sportske aktivnosti	3	3	3
Teretana	62	nastava	sportske aktivnosti	2	2	2
Zbornica	62			2	1	1
Kabinet	8,40	pedagog	ind. razgovori	2	1	1

## PLAN UREĐENJA, OBNOVE I ADAPTACIJE CENTRA

### PLAN NABAVE OPREME:

- nabava računalnih programa za nastavu, stručne službe i administraciju
- nabava sitnog inventara
- nabava 3 pametne ploče

### UGRADNJA:

- klima uređaja u dvije grafičke i jednu informatičku radionicu te u kabinet kompjutorske daktilografije

### ORGANIZACIJA RADA

Nastava u Centru organizirat će se kroz petodnevni nastavni tjedan u “A“ i “B” smjeni koje se izmjenjuju jedan tjedan ujutro, jedan tjedan poslijepodne.

U smjeni “A” nastavom je obuhvaćeno 15 razrednih odjela, a u smjeni „B“ 10 razrednih odjela.

Nastava programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada odvija se u jednoj smjeni.

#### ”A” smjena

Razredni odjel
1.A,C,D,E,F,G
2.B,D,E,F
3. E
4.B,C1,C2,D

#### “B smjena”

Razredni odjel
1.B
2.A,C,G,
3.A,B,C,F,G
4.A

- Za stručnu praksu i stručno teorijsku nastavu formirane su obrazovne podskupine prema strukama, zanimanjima i programima osposobljavanja.

- Nastava tjelesne i zdravstvene kulture organizirana je u smjeni suprotnoj od teorijske nastave, a u skupinama formiranim prema vrsti i stupnju oštećenja korisnika.
- Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u skupinama formiranim prema sposobnostima i interesima učenika.
- Nastavnici su uključeni u dežurstva tijekom odmora između nastavnih sati.
- Vijeće učenika vodi pedagoginja Sonja Fureš

### GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Br. radnih sati	Br. nastavnih dana	Br. dana praznika, subota i nedjelja	Br. dana odmora učenika	Broj nenastavnih dana	Broj planiranih proslava
RUJAN	168	20	9	1	0	0
LISTOPAD	176	22	9	0	0	1
STUDENI	176	21	9	0	0	0
PROSINAC	168	16	8	7	0	2
SIJEČANJ	184	13	9	14	0	0
VELJAČA	160	20	8	0	0	0
OŽUJAK	176	18	9	3	0	0
TRAVANJ	168	15	10	6	1	0
SVIBANJ	184	21	10	0	0	0
LIPANJ	168	10	11	13	1	1
SRPANJ	176	0	9	31	0	0
KOLOVOZ	184	0	9	31	0	0
UKUPNO	2088	176	110	106	2	4

- Nastava počinje 4. rujna 2017., a završava 15. lipnja 2018. godine.
- Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017. godine.
- Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018., a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2018. godine.
- Zimski odmor učenika započinje 27. prosinca 2017. i završava 12. siječnja 2018. godine.
- Proljetni odmor učenika započinje 29. ožujka 2018. i traje do 6. travnja 2018. te nastava počinje 9. travnja 2018. godine.
- Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se



- utvrđuje ovim godišnjim planom i programom rada škole.
- Nenastavni dani: 30. travnja i 1.lipnja 2018. godine
  - Dan otvorenih vrata 19. 4. 2018.
  - Majčin dan/Dan obitelji – 10. 5. 2018.
  - Lipanjski susreti: 30. lipnja 2018.
  - **Dopunski rad s učenicima koji su negativno ocjenjeni od 18. lipnja do 2. srpnja 2018.**
  - **Dopunski rad za maturante koji su negativno ocjenjeni od 24. svibnja. 2018 do 7. lipnja 2018.**
  - **Popravni ispiti u jesenskom roku: 22. i 23. kolovoza 2018.**
  - Podjela svjedodžbi: 16. lipnja 2018.

### ISPITI DRŽAVNE MATURE

održavati će se prema vremeniku polaganja NCVVO i ovisno o prijavama i odabiru naših učenika.  
VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

✦ **do 27. listopada 2017.** - učenike upoznati s temama za završni rad

✦ **31. listopada 2017.** - učenici biraju teme za završne ispite

✦ učenici izrađuju rad uz stručno vodstvo mentora

✦ **23. ožujka 2018.** – prijava obrane završnog rada

✦ **18. svibnja 2018.** - predaja završnih radova

### ZAVRŠNI ISPITI – SSS

Program:	Datum i dan:	Vrijeme:	Učionica:
EKONOMIST	4. lipnja 2018. (ponedjeljak)	10 :00	30
GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME	5.lipnja 2018. (utorak)	10 :00	30
UPRAVNI REFERENT – 4.C2	5. lipnja 2018. (utorak)	10:00	29
UPRAVNI REFERENT –4.C1	6. lipnja 2018. (srijeda)	10:00	30

OBUČAR I GALANTERIST	4.lipnja 2018. (ponedjeljak)	11:30	30
----------------------	---------------------------------	-------	----

#### ZAVRŠNI ISPITI - NSS

POMOĆNI ADMINISTRATOR	7. lipnja 2018. (četvrtak)	10:00	30
POMOĆNI GALANTERIST	8. lipnja 2018. (petak)	10 :00	30
POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA	8. lipnja.2018. (petak)	11:00	30

Uručivanje svjedodžbe o završnom radu i koktel za roditelje: 16. lipnja 2018.

#### KALENDAR SJEDNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA

Prema potrebi, a najmanje 2 puta u polugodištu.

#### TJEDNA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH ZAPOSLENIKA PREMA PRAVILNIKU O NEPOSREDNOJ NORMI

#### GODIŠNJA SATNICA NASTAVNIKA TEORIJSKE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Redovna nastava	dodatna, dopunska, fakultativna	Razredništvo	Ukupno 2-4	Umanjenje norme	Poslovi iz čl. 3 Pravilnika o normama	Ukupno neposr. odg. obr. rad	Ostali poslovi
	1	2	3	4		6	7		10
1		18		2	20	3	22	23	17
2		20	0		20		20	20	20
3		17	1	2	20		20	20	20
4		20		2	22		22	22	18
5		20		2	20	1	22	22	18
6		22			22		22	22	18
7		22		2	24		24	24	16

8		26		2	28		28	28	12
9		26			26		28	26	14
10		8	2		10		10	10	10
11		23			23		21	21	19
12		16		2	18	1	22	22	18
13		23		2	25		25	25	15
14		16	1	2	19	2	22	22	18
15		19		2	21	1	22	22	19
16		19		2	21	2	21	21	19
17		11			11		11	11	9
18		20			20	4	22	22	18
19		2			2			2	2
20		19		2	19	1	22	21	19
21		21			21	3	22	21	19
22		17	1	2	20		20	20	20
23		9		2	11		11	11	20
Redni broj	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna, dodatna, dopunska, fakultativna nastava	Razredništvo	Ukupno 2-4	Umanjenje norme	Poslovi iz čl. 3 Pravilnika o normama	Ukupno nepostr. odg. obr. rad	Ostali poslovi
	1	2	3	4		6	7		10
24		1,5			1,5			1,5	1,5
25		14			14		14	14	14
26		4		2	6		11	11	9
27		18		2	20		20	20	20
28		16		2	18	2	20	20	20
29		24		2	26		26	26	14
30		24			24	1	25	25	15
31		8		2	10		10,5	10	10
32		7	1	2	10		11	11	9
33		25			25		25	25	15
34		0	0		0		0	0	0
35		17	1	2	20		20	20	20
36		11			11		11	11	9

37		17		2	19	2	21	24	16
38		20			20	2	22	22	18
39		21		0	21	3	22	21	19
40		11		0	11		10,5	11	9
41		20	1		21		21	21	19

### PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	m	ž	OBRAZOVNI SEKTOR	ZANIMANJE	IME I PREZIME RAZREDNIKA
1.A	4	3	1	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	
1.B	9	7	2	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	
1.C	9	9	3	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	
1.D	2	1	1	Tekstil i koža	Galanterist i obućar	
1.E	2	0	2	Tekstil i koža	Pomoćni krojač	
1.F	7	7	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	
1.G	9	2	7	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	
2.A	4	2	2	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	
2.B	8	5	3	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	
2.C	9	5	4	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	
2.D	2	1	1	Tekstil i koža	Galanterist	

2.E	1	1	0	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist	
2.F	8	6	2	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	
2.G	11	3	8	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	
3.A	3	1	2	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	
3.B	5	4	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	
3.C	10	2	8	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Upravni referent	
3.E	2	1	1	Tekstil i koža	Pomoćni galanterist	
3.F	7	6	1	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Pomoćni grafičar za unos teksta	
3.G	10	4	6	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Pomoćni administrator	
4.A	2	1	1	Ekonomija., trgovina i poslovna administracija	Ekonomist	
4.B	5	5	0	Grafička tehnologija i A-V oblikovanje	Grafički tehničar pripreme	
4.C1	6	3	3	Ekonomija., trgovina I poslovna administracija	Upravni referent	
4.C2	7	3	4	Ekonomija., trgovina I poslovna administracija	Upravni referent	
4.D	2	1	1	Tekstil i koža	Galanterist	
	1	0	1		Obučar	

## GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA

Nastavni plan srednje škole - ekonomist - 1 a

#### 1.a

**Naziv predmeta**

**Broj sati nastave tjedno**

**Ukupno planirano godišnje**

1. Hrvatski jezik	3	105
2. Strani jezik s dopisivanjem	3	105
3. Povijest	2	70
4. Etika-Vjeronauk	1	35
5. Geografija	2	70
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7. Matematika	3	105
8. Kemija	2	70
9. Biologija	2	70
10. Poduzetništvo	2	70
11. Osnove ekonomije	2	70
12. Poslovne komunikacije	2	70
13. Informatika	2	70
14. Računovodstvo	2	70
Izborni predmet: Obiteljski posao	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - grafički tehničar pripreme - 1b

**1.b**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	4	140
2. Strani jezik	2	70
3. Povijest	2	70
4. Etika -Vjeronauk	1	35
5. Geografija	2	70
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7. Matematika	3	105
8. Fizika	2	70
9. Kemija	2	70
10. Biologija	2	70
11. Informatika	2	70
12. Grafička tehnologija	2	70
13. Praktična nastava	6	210
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1115</b>

Nastavni plan srednje škole - upravni referent -1c

**1.c**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	4	140
2. Hrvatski poslovni jezik	1	35
3. Strani jezik I	3	105
4. Strani jezik II	2	70
5. Povijest	2	70
6. Geografija	2	35
7. Etika-Vjeronauk	1	35
8. Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70
9. Matematika	2	70
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
11. Uvod u državu i pravo	3	105
12. Informatika	2	70
13. Kompjutorska daktilografija	4	140
<b>Ukupno:</b>	<b>30</b>	<b>1015</b>

Nastavni plan srednje škole – galanterist – 1.d**1.d**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	2	70
2. Strani jezik	2	70
3. Povijest	1	35
4. Tjelesna i zdr. kultura	1	35
5. Matematika u struci	1	35
7. Etika-Vjeronauk	1	35
8. Računalstvo	1	35
9. Tehnologija galanterije	1	35
10. Modeliranje galanterije	1	35
11. Poznavanje materijala	1	35
12. Estetika	1	35
13. Praktična nastava	16	595
<u>Izborni predmet: estetika</u>	1	35
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - pomoćni galanterist - 1.e

**1.e**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105
2. Etika i kultura	1	35
3. Matematika	3	105
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5. Tehnologija zanimanja	3	105
6. Praktična nastava	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>27</b>	<b>945</b>

Nastavni plan srednje škole - pomoćni grafičar za unos teksta – 1.f

**1.f**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105
2. Etika i kultura	1	35
3. Matematika	3	105
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5. Tehnologija zanimanja	3	105
6. Praktična nastava	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>27</b>	<b>945</b>

Nastavni plan srednje škole - pomoćni administrator - 1.g

**1.g**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
-----------------------	---------------------------------	----------------------------------



1. Hrvatski jezik	3	105
2. Etika i kultura	1	35
3. Matematika	3	105
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5. Tehnologija zanimanja	3	105
6. Praktična nastava	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>27</b>	<b>945</b>

Nastavni plan srednje škole - ekonomist – 2.a

**2.a**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105
2. Strani jezik s dopisivanjem	2	70
3. Povijest	2	70
4. Etika-Vjeronauk	1	35
5. Geografija	2	70
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7. Matematika	3	105
8. Osnove ekonomije	2	70
9. Poslovne komunikacije	2	70
10. Računovodstvo	3	105
11. Poduzetništvo	3	105
12. Društveno odgovorno poslovanje	2	70
13. Informatika	2	70
14. Izborni predmet: Osnove turizma	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - grafički tehničar pripreme – 2.b

**2.b**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	4	140
2. Strani jezik	2	70

3. Povijest	2	70
4. Etika-Vjeronauk	1	35
5. Geografija	1	35
6. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
7. Matematika	3	105
8. Fizika	2	70
9. Kemija	2	70
10. Informatika	2	70
11. Strojarsvo	3	105
12. Grafička tehnologija	2	70
13. Praktična nastava	6	210
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - upravni referent – 2.c

**2.c**

<b>Naziv</b>	<b>predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>
<b>Ukupno planirano godišnje</b>		
1. Hrvatski jezik	4	140
2. Hrvatski poslovni jezik	1	35
3. Strani jezik I (engleski/njemački)	3/2	105/70
4. Strani jezik II (talijanski)	2	70
5. Povijest	2	70
6. Etika/Vjeronauk	1	35
7. Geografija	2	70
8. Čovjek, zdravlje, okoliš	1	35
9. Matematika	2	70
10. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
11. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70
12. Informatika	2	70
13. Gospodarstvo	2	70
14. Poslovna psihologija	2	70
15. Kompjutorska daktilografija	2	70
Izborni predmet: Ljudska prava	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>31-32</b>	<b>1050-1085</b>

Nastavni plan srednje škole - pom. galanterist, pom. krojač, pom. pletač - 2.e

**2.e**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105
2. Etika i kultura	1	35
3. Politika i gospodarstvo	1	35
4. Matematika	3	105
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6. Tehnologija zanimanja	3	105
7. Praktična nastava	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>28</b>	<b>980</b>

Nastavni plan srednje škole - pomoćni grafičar za unos teksta – 2.f

**2.f**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105
2. Etika i kultura	1	35
3. Politika i gospodarstvo	1	35
4. Matematika	3	105
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6. Tehnologija zanimanja	3	105
7. Praktična nastava	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>28</b>	<b>980</b>

Nastavni plan srednje škole - pomoćni administrator – 2.g

**2.g**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105

2. Etika i kultura	1	35
3. Politika i gospodarstvo	1	35
4. Matematika	3	105
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6. Tehnologija zanimanja	3	105
7. Stručna praksa	14	490
<u>Izborni predmet: Vjeronauk</u>	<u>1</u>	<u>35</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>28</b>	<b>980</b>

Nastavni plan srednje škole - ekonomist – 3.a

**3.a**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski	3	105
2. Strani jezik s dopisivanjem	3	105
3. Etika/Vjeronauk	1	35
4. Geografija	2	70
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
6. Matematika	3	105
7. Osnove ekonomije	2	70
8. Statistika	2	70
9. Komunikacijsko-prezentacijske vještine	2	70
10. Računovodstvo	3	105
11. Marketing	2	70
12. Bankarstvo i osiguranje	3	105
13. Vježbenička tvrtka	3	105
Izborni predmet: Računovodstvo neprofitnih organizacija	2	70
<u>Upravljanje prodajom</u>	<u>2</u>	<u>70</u>
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - grafički tehničar pripreme – 3.b

**3.b**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	105

2. Strani jezik	2	70
3. Etika-vjeronauk	1	35
4. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
5. Matematika	3	105
6. Strojarsvo	2	70
7. Elektrotehnika s automatikom	2	70
8. Grafički dizajn	3	105
9. Grafička tehnologija	2	70
10. Praktična nastava	12	420
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - upravni referent – 3.c1, 3c2

**3.c1, 3.c2**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	4	140
2. Strani jezik I	3	105
3. Strani jezik II	2	70
4. Povijest	2	70
5. Etika-Vjeronauk	1	35
6. Matematika	2	70
7. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70
8. Uredsko poslovanje i dopisivanje	2	70
9. Upravni postupak	2	70
10. Sociologija	2	70
11. Uvod u obiteljsko pravo	2	70
12. Informatika	2	70
13. Knjigovodstvo	2	70
14. Kompjutorska daktilografija	2	70
<u>Izborni predmet: Ljudska prava</u>	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1120</b>

Nastavni plan srednje škole - industrijsko-obrtnički smjer- galanterist – 3.d

**3.d**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
-----------------------	---------------------------------	----------------------------------

1. Hrvatski jezik	2	70
2. Strani jezik	1	35
3. Politika i gospodarstvo	1	35
4. Etika/Vjeronauk	1	35
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	1	35
6. Matematika u struci	1	35
7. Tehnologija obuče	1	35
8. Modeliranje obuče	1	35
9. Praktična nastava	21	735
Izborni predmet: Estetika	1	35
<b>Ukupno:</b>	<b>31</b>	<b>1050</b>

Nastavni plan srednje škole - pom. krojač, pom. galanterist - 3.e

**3.e**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	96
2. Etika i kultura	1	32
3. Politika i gospodarstvo	1	32
4. Matematika	2	64
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Tehnologija zanimanja	3	96
7. Praktična nastava	21	672
Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>

Nastavni plan srednje škole - pom.grafičar za unos teksta – 3.f

**3.f**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	96

2. Etika i kultura	1	32
3. Politika i gospodarstvo	1	32
4. Matematika	2	64
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Tehnologija zanimanja	3	96
7. Praktična nastava	21	672
Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>

Nastavni plan srednje škole - pom. administrator – 3.g

**3.g**

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
1. Hrvatski jezik	3	96
2. Etika i kultura	1	32
3. Politika i gospodarstvo	1	32
4. Matematika	2	64
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Tehnologija zanimanja	3	96
7. Praktična nastava	21	672
Izborni predmet: Vjeronauk	1	32
<b>Ukupno:</b>	<b>34</b>	<b>1088</b>

Nastavni plan srednje škole - ekonomist – 4.a

**4.a**

Naziv predmeta	Broj sati nastave tjedno	Ukupno planirano godišnje
1. Hrvatski jezik	3	96
2. Strani jezik s dopisivanjem	3	96
3. Etika-vjeronauk	1	32

4. Geografija	2	64
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Matematika	3	96
7. Osnove ekonomije	2	70
8. Računovodstvo	4	128
9. Bankarstvo i osiguranje	2	64
10. Marketing	2	64
11. Vježbenička tvrtka	2	64
12. Pravno okruženje poslovanja	2	64
13. Tržište kapitala	2	64
Izborni predmet: Marketing usluga	2	64
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>124</b>

Nastavni plan srednje škole - grafički tehničar pripreme – 4.b

**4.b**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	3	96
2. Strani jezik	2	64
3. Etika-vjeronauk	1	32
4. Politika i gospodarstvo	2	64
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Matematika	3	96
7. Elektrotehnika s automatikom	2	64
8. Grafički dizajn	3	96
9. Grafička tehnologija	2	64
10. Praktična nastava	12	384
<b>Ukupno:</b>	<b>32</b>	<b>1024</b>

Nastavni plan srednje škole - upravni referent – 4.c

**4.c**

<b>Naziv predmeta</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano godišnje</b>
1. Hrvatski jezik	4	128
2. Strani jezik I	3	96



3. Strani jezik II	2	64
4. Etika-vjeronauk	1	32
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64
6. Ustavni ustroj RH	2	64
7. Radno pravo	2	64
8. Upravni postupak	4	128
9. Statistika	2	64
10. Informatika	2	64
11. Knjigovodstvo	2	64
12. Sociologija	2	64
Izborni predmet: Javne financije	2	64
<b>Ukupno:</b>	<b>30</b>	<b>832</b>

Nastavni plan srednje škole - industrijsko-obrtnički smjer- obučar – 4.d

**4.d**

<b>Naziv predmeta godišnje</b>	<b>Broj sati nastave tjedno</b>	<b>Ukupno planirano</b>
1. Hrvatski jezik	2	64
2. Strani jezik	1	32
3. Tehnologija obuče	2	64
4. Modeliranje obuče	2	64
5. Praktična nastava	22	704
Izborni predmet: Estetika	2	64
<b>Ukupno:</b>	<b>31</b>	<b>992</b>

**PLAN IZBORNIH PREDMETA U ŠKOLI**

Vjeronauk i etika za sve učenike Centra.

1.A - Obiteljski posao

2.A – Osnove turizma

3.A – Upravljanje prodajom

4.A – Marketing usluga

2.C – Ljudska prava

3.C – Ljudska prava

4.C – Javne financije

### DODATNA NASTAVA U ŠKOLI

Tijekom nastavne godine organizirat će se dodatna nastava iz predmeta hrvatski jezik, strani jezik, povijesti i biologije za učenike završnih razreda koji će se prijaviti za polaganje ispita državne mature. Ovisno o interesu učenika za polaganjem izbornih ispita na državnoj maturi moguće je organiziranje dodatne nastave iz predmeta za koje će se učenici naknadno prijaviti.

### POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

R. broj	Aktivnosti	Voditelj
1	SPORTSKA (BADMINTON)	MIJO DRAŠKOVIĆ
2	SPORTSKA (ŠAH)	RAJKO HORVAT
3	KAZALIŠNO SCENSKA SKUPINA	MELITA TISOVEC
4	RECITATORI	LJILJANA. PACADI
5	PLESNA SKUPINA „NIKOLINE“	MAJA ČAPRIĆ
6	UČENIČKA ZADRUGA „ISPOD DUGE“	M. ŠOŠTARIĆ KRAMARIĆ, SNJEŽANA OSTRELIĆ
7	UKRASNO BILJE	NADA RADIĆ
8	MLADI KNJIŽNIČARI	M. GRABIĆ

U Centru se nude razne sportske aktivnosti (nordijsko hodanje, badminton, plivanje, šah,...) koje vode: Jagoda Zrilić i Mijo Drašković.

Izvannastavne aktivnosti i učenička društva čine bitan dio sadržaja odgojno-obrazovne djelatnosti Centra. Kroz te aktivnosti učenici spoznaju mogućnosti organiziranja slobodnog vremena, a neke aktivnosti pomažu učenicima da se s usvojenim vještinama uspješnije pripreme za život nakon odlaska iz Centra.

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima Centra, u slobodno vrijeme učenika, a prema posebnom rasporedu. O provođenju aktivnosti vodi se pedagoška dokumentacija.

### PLAN IZLETA I PUTOVANJA

U Centru se ove školske godine planira:

- maturalno putovanje – početkom rujna 2018.
- posjeti kazalištima tijekom nastavne godine
- posjeti muzejima tijekom nastavne godine
- posjeti sakralnim objektima
- terenska nastava: Varaždin-Čakovec-posjet tvornici obuće Haix
- terenska nastava: Smiljan-Nin
- terenska nastava: Krk (Jurandvor)
- terenska nastava: Senj
- terenska nastava: Karlovac – Ogulin

### **UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOST**

U Centru se organiziraju sljedeće izvanškolske športske aktivnosti: skijanje, stolni tenis i dvoransko boćanje. Dio učenika uključen je i u terapijsko jahanje.

U okviru sportskog društva učenici sudjeluju na gradskim i državnim natjecanjima.

Učenici s voditeljima često sudjeluju na međuškolskim aktivnostima organiziranim na području gradske četvrti Dubrava i Grada Zagreba.

### **PLAN RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST CENTRA**

- |          |  |
|----------|--|
| SIJEČANJ | - zabavno druženje u Centru              |
| VELJAČA  | - obilježavanje Valentinova              |
|          | - maskenbal                              |
|          | - zabavno druženje u Centru              |
| OŽUJAK   | - zabavno druženje u Centru              |
|          | - pripreme za Uskrs, sv.misa             |
| TRAVANJ  | - zabavno druženje u Centru              |
|          | - Dan Centra i Dan otvorenih vrata       |
| SVIBANJ  | - Praznik rada – uređenje pana           |
|          | - Majčin dan – uređenje panoa            |
|          | - Dan Grada Zagreba                      |
|          | - zabavno druženje u Centru              |
| LIPANJ   | - Lipanjski susreti                      |
|          | - podjela svjedodžbi koktel za roditelje |
|          | - zabavno druženje u Centru              |
| RUJAN    | - izrada godišnjeg plana i programa rada |

- uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama - mogućim suradnicima izvan Centra
  - dogovor o suradnji s voditeljima izvannastavnih aktivnosti i ostalim djelatnicima Centra
- LISTOPAD** - kulturno-zabavna večer
- Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: sv. misa, svečani ručak uz blagoslov hrane, podjela nagrada učenicima za uspjehe u radu prošle školske godine
  - zabavno druženje u Centru
  - obnavljanje glazbenog sastava u Centru
  - priprema za Lidrano
  - ponovno pokretanje školskog lista
- STUDENI** - obilježavanje Blagdana Svih Svetih (1. 11.) - uređenje panoa i prostora za paljenje svijeća
- Vukovar (18. 11.) – uređenje panoa i prikazivanje filmova o Vukovaru
  - zabavno druženje u Centru
  - Martinje u Centru
- PROSINAC** - obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom
- obilježavanje blagdana svetog Nikole
  - Božićna priredba, uređenje Centra za Božićne blagdane
  - sv. misa
  - zabavno druženje u Centru

Sadržaji kulturno-zabavnih večeri su: koncerti u Centru (koje ćemo moći dogovoriti s estradnim umjetnicima), kazališne predstave, književne večeri i večeri poezije, druženje s poznatima, disco večeri i večeri sekcija Centra.

### **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA CENTRA**

<b>PLAN RADA RAVNATELJA SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
	VI – IX	40

1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		
1.3. Donošenje općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti	I – XII	100
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa ustanove	VI – IX	152
1.6. Pripremanje, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća	IX – VIII	40
1.7. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća	IX – VIII	30
1.8. Osiguravanje izvršavanja i provođenja odluka Upravnog vijeća	IX – VIII	60
1.9. Planiranje i organizacija projekata ustanove	IX – VIII	60
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	60
1.11. Planiranje nabave	IX – VIII	60
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša ustanove i investicija	IX – VIII	66
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	100
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Rukovođenje organizacijom rada Centra	IX – VIII	336
2.2. Rukovođenje odgojno-	IX – VIII	100

obrazovnim radom u Centru		
2.3. Rukovođenje stručnim radom u Centru	IX – VIII	160
2.4. Planiranje poslovne politike Centra i osiguravanje uvjeta za njezinu realizaciju	IX – VIII	200
2.5. Sudjelovanje na sjednicama Stručnog vijeća Centra	IX – VIII	24
2.6. Organizacija prijevoza učenika/korisnika (Komisija za prijevoz)	VIII – VII	40
2.7. Sudjelovanje na sjednicama Stručnog tima te proširenog Stručnog tima	IX – VI	60
2.9. Sudjelovanje u radu Prosudbenog odbora	XII-VII	10
2.8. Organizacija i priprema izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.11. Sudjelovanje na sjednicama Skupa korisnika	IX – VI	10
Godišnji odmor	I, VII-VIII	240
Sati blagdana i praznika	IX – VIII	72
UKUPNO		2080

## PLANOVI STRUČNIH SURADNIKA

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU  
GODINU 2017./18.**

PEDAGOG: Sonja Fureš

SADRŽAJ RADA:	Broj sati po mjesecima:												UKUPNO
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA:</b>													
Planiranje i programiranje osobnog rada	15	8	8	5	5	5	5	5	5	5	3	15	84
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	35	4								5	5	10	59
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika i škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika	8	10	7	8	8	5	5	4	5	5	4		69
Planiranje projekata i istraživanja	7	7	6	5	5								30
Planiranje i programiranje praćenja i unapređenja nastave	7	14	14	9	9	10	10	8	8	2			91
Praćenje novih zakonskih akata vezanih uz srednjoškolsko obrazovanje i obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju	5				5				4	3		6	23
<b>POSLOVI</b>													

<b>NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU</b>													
Upis učenika i formiranje razrednih odjela						8	30	20		8	20		86
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	15	15	15	13	15	10	10	8	10	6			117
Identifikacija, praćenje i rad s učenicima s teškoćama u razvoju te pomoćnicima u nastavi	9	20	22	18	18	18	20	16	20	15			176
Savjetodavni rad s učenicima	12	20	23	23	18	19	20	16	20	15			186
Savjetodavni rad s roditeljima	11	18	18	18	17	18	18	16	20	15			169
Suradnja sa sustručnjacima	18	15	15	15	15	15	15	14	18	15			155
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika te pružanje podrške pri organizaciji pripreme za ispite Državne mature i upis na sveučilišta					15	15	15	15	23	15			98
Priprema i održavanje pedagoških radionica i predavanja za učenike i roditelje, priprema školskog preventivnog programa i osposobljavanja učenika za cjeloživotno učenje	2	8	8	6	6	8	8	6	7	5			64



Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		5	8	5	3	6	4	6	4	2			43
<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA:</b>													
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta				6									6
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 2. polugodišta										6			6
Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja				5						5			10
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA:</b>													
Stručno usavršavanje nastavnika	5	10	10	5	6	4	4	4	8	5			61
Osobno stručno usavršavanje	10	10	10	6	6	10	10	4	10	10	6	15	107
<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST:</b>													
Vođenje pedagoške dokumentacije i službenih zabilješki	10	8	8	12	8	8	8	8	8	12	4	4	98
<b>OSTALI POSLOVI</b>													
Kulturna i javna djelatnost škole	5	6	6	9	7	7	8	4	8	4	4	4	72
Ostali neplanirani poslovi	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

<b>UKUPNO</b>	168	176	176	168	184	160	176	168	184	168	176	184	<b>1832</b>
---------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------

**VODITELJ ODJELA OBRAZOVANJA- ŠKOLA - Leonardo Bašić, prof.**

R.B.	POSLOVI	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
1.	Sudjelovanje u planiranju sjednica NV-a	3	3	5	4	3	4	4	4	4	3		4	<b>41</b>
2.	Planiranje i vođenje sjednica odjela obrazovanja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	6		0	<b>24</b>
3.	Organiziranje nabave udžbenika, školskog pribora i neophodnog pedagoškog materijala, uredskog materijala, materijala za radionice	16	10	10	10	10	10	10	10	10	12		12	<b>120</b>
4.	Izrada rasporeda dežurnih nastavnika u turnusima	2	0	0	0	0	0	0	4	8	0	0	0	<b>14</b>
5.	Prisustvovanje sastancima voditelja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	<b>22</b>
6.	Izrada lista za plaću	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	<b>72</b>
7.	Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim sastancima		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
8.	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	<b>20</b>
	<b>Ukupno</b>	<b>33</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>31</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>313</b>

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

KNJIŽNIČARI: Marija Grabić i Ana Rončević

Rad u školskoj knjižnici odvija se prema zakonu, propisanom Standardu za školske knjižnice, te planu i programu rada školske knjižnice.

Djelatnost školske knjižnice uobičajeno se dijeli na:

1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima
2. Stručni rad i informacijsku djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost knjižnice

## AD 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Odgojno-obrazovni rad s učenicima čini 60% rada školskog knjižničara.

Cilj ovog rada je učiniti sve učenike korisnicima školske knjižnice; upoznati ih sa svime što im nudi školska knjižnica, koje vrste knjižnične građe mogu koristiti: knjižna građa, periodične publikacije, AV građa, internet i dr.

Koristeći se multimedijским mogućnostima knjižnice, kao komunikacijskog središta škole, uz pomoć suvremene tehnologije i u suradnji sa svim nastavnicima, drugim stručnim djelatnicima i učenicima, knjižničar osuvremenjuje odgojno-obrazovni proces, stavljajući u funkciju sve izvore znanja.

Temeljne aktivnosti (odgojno-obrazovni rad) s učenicima sastoje se od slijedećeg:

- najmanje 2 sata godišnje obrazovanja u knjižnici, za svaku obrazovnu grupu, upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada
- pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja u knjižnici (priručnici, časopisi, internet, AV građa i dr.)
- individualizirani pristup učenicima
- posjet s učenicima sajmu "Interliber" , NSK i područnoj Knjižnici DUBRAVA
- izvođenje nastavnih sati uz pomoć AV građe, stručne literature i interneta
- pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti
- savjetovanje pri traženju, odabiru, vrednovanju i korištenju informacija, uz skretanje pozornosti na parafraziranje, citiranje literature i korištenje izvora
- izrada popisa literature za pojedine teme i područja
- redovna posudba knjižnične građe i razduživanje
- suradnja s roditeljima, poticanje čitalačkih navika, senzibilizacija za razvojno-psihološke potrebe učenika
- promicanje suvremenih didaktičko-metodičkih spoznaja
- doprinos rasterećenju učenika kroz timski rad s nastavnicima na povezivanju predmetnih područja, korelaciji i integraciji sličnih ili jednakih sadržaja

Knjižničarka Marija Grabić (1/2 radnog vremena) je voditeljica sekcije MLADI KNJIŽNIČARI-  
-prema Programu rada sekcije

Knjižničarka Ana Rončević (1/2 radnog vremena) voditeljica je sekcije MOJ ZAGREB.

## AD 2. Stručni rad i informacijska djelatnost

- nabava knjižnične građe, kontakti s nakladnicima i dobavljačima
- prikupljanje, obrada i podjela udžbenika učenicima i nastavnicima

- stručna obrada novopristigle građe (knjiga, časopisa AV građe, CD-romova...)
- kompletiranje svih časopisa u godišta, narudžba novih naslova, obnova pretplate
- suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva i ostalim stručnim djelatnicima radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave, kao i druge potrebne knjižnične građe
- dnevna, mjesečna i godišnja statistika korištenja građe u knjižnici
- izrada popisa stručne građe i podjela voditeljima stručnih aktiva
- informiranje o novoj građi u knjižnici i pojedinim kulturnim događanjima vezanim uz knjige
- suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice, drugim knjižnicama, Filozofskim fakultetom, NSK i drugim ustanovama
- popravak i održavanje knjiga u knjižnici i izdvajanje knjiga za popravak u knjigovežnici
- pročišćavanje građe, provođenje djelomičnog otpisa

Na kraju školske godine:

- uspoređivanje zaduženja i stanja na policama
- sumiranje rezultata rada u knjižnici za tekuću šk.god.
- sređivanje inventarnih knjiga
- sređivanje časopisa i kompletiranje godišta
- sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za panoje i prigodne izložbe
- godišnje izvješće o radu školske knjižnice

### AD 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (posjeti muzejima, izložbama, sajmovima i sl.)

Obilježavanje značajnih obljetnica i godišnjica:

- 08. 09. Međunarodni dan pismenosti
- 16. 09. Međunarodni dan ozonskog omotača
- 23. 09. Međunarodni dan kulturne baštine i Dan Europske baštine
- 28. 09. Svjetski dan srca
- 01. 10. Međunarodni dan djeteta i Međunarodni dan glazbe
- 04. 10. Svjetski dan životinja
- 05. 10. Međunarodni dan nastavnika
- 08. 10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske
- Svjetski dan hrane (dani kruha) - izložba
- 22. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica - izložba u knjižnici i posjet vanjskoj knjižnici
- 01. 11. Svi Sveti – blagdan Republike Hrvatske
- Interliber – posjet ZV

- 16. 1 1. Međunarodni dan tolerancije
- 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar – projekcija filma
- 24. 11. Dan hrvatskog kazališta
- 01. 12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
- 03. 12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom – prezentacija publikacija
- 10 . 12. Dan prava čovjeka - pravo na čitanje i druga prava-razgovor na temu i druženje u knjižnici
- 25. 12. Božić – blagdan Republike Hrvatske – posjet božićnom sajmu
- daljnje obilježavanje, prema kalendaru za 2017/18. godinu
- predstavljanje novih knjiga i časopisa u knjižnici
- suradnja s drugim knjižnicama, posjet predavanjima...
- tematska predavanja ( zemljopis, povijest, ekologija, putovanja, kulturna baština, o ovisnostima, medijima, nasilju i dr.)
- uređivanje panoa knjižnice i drugih tematskih panoa
- suradnja s profesorima hrvatskog jezika i drugim stručnim djelatnicima glede slobodnih aktivnosti – Mladi knjižničari i “Čitajmo zajedno” - biblioterapija, literarna, recitatorska, dramska i dr.)
- članstvo i sudjelovanje u radu aktiva profesora hrvatskog jezika i književnosti

#### Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja
- praćenje nove stručne, pedagoške , metodičke i druge literature
- sudjelovanje u radu gradskih i županijskih aktiva školskih knjižničara i Proljetne škole školskih knjižničara
- suradnja s drugim knjižnicama i ustanovama (NSK-a i dr.)
- posjete tribinama, promocijama i sajmovima knjiga
- čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike
- pregled sve novije stručne i pedagoške literature
- čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike

#### Suradnja s ravnateljem, računovođom i drugim stručnim djelatnicima

- izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u šk. knjižnici
- nabava udžbenika, novih naslova periodike, njihova evidencija , posudba i razduživanje
- nabava pedagoških i ostalih stručnih časopisa
- suradnja s voditeljima stručnih aktiva, pedagogom, razrednicima, nastavnicima PSP-a i dr.
- dogovor s ravnateljem Centra o provedbi akcija i poslova u knjižnici (nabava i dr.)
- suradnja s računovodstvom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici
- izvješće o stanju knjižničkog fonda do 31. 12. 2017.

- rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika
- priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici
- suradnja s nastavnicima u provođenju kvizova znanja i izrade završnih radova i provedbi završnih ispita

Sustavnom izgradnjom knjižničnog fonda nastoji se ravnopravno ojačati sva područja važna za edukaciju učenika i nabavljati literaturu za potrebe nastave i stručno usavršavanje djelatnika. Knjižnica, kao informacijsko središte i multimedijски centar koristi internet, otvorena je potrebama i željama učenika i suradnji sa svim stručnim djelatnicima, roditeljima i drugima.

### **PLAN PRAĆENJA NASTAVE**

Radi unapređivanja nastave (teorijske, stručno-teorijske, praktične) organizaciju rada, nastavni proces i pravovremeno izvođenje prate:

- ravnateljica i pedagog te će:

1) odlaziti na nastavu svim nastavnicima:

- iskusnijim nastavnicima,
- mlađim nastavnicima.

2) prema potrebi, na zahtjev voditelja, učenika, drugih nastavnika i roditelja, pojedinim nastavnicima odlaziti će češće.

3) o praćenju nastave vodit će se bilješke te će se s nastavnikom obaviti razgovor s ciljem unapređenja nastavnog procesa

### **PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA**

#### **RUJAN**

Informiranje roditelja na početku školske godine o:

- organizaciji rada Centra
- protokolima o postupanju u kriznim situacijama i sigurnosnim protokolima
- izbornim predmetima učenika, izvannastavnih i izvanškolskim aktivnostima
- kućnom redu Centra
- odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- osiguranju učenika od posljedica nezgode

Roditeljski sastanci s razrednicima, voditeljima odgojnih skupina.

Informativni razgovori s razrednicima, voditeljima odgojnih skupina i stručnim suradnicima.

#### **LISTOPAD**

Sastanak Vijeća roditelja- sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom vezano za osiguranje

učenika tijekom šk. god.  
Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja

### **PROSINAC**

Sastanak Vijeća roditelja

### **OŽUJAK**

Predavanje za roditelje  
Savjetovalište za roditelje  
Sastanak Vijeća roditelja

### **SVIBANJ**

Sastanak roditelja i učenika završnih razreda s predstavnicom Zavoda za zapošljavanje (gđa. Marijana Grgin): Prava i obveze učenika završnih razreda i zapošljavanje  
Sastanak Vijeća roditelja

### **LIPANJ**

Sastanak Vijeća roditelja  
Koktel za roditelje učenika završnih razreda

Tijekom cijele školske godine razrednici, nastavnici i stručni suradnici surađuju s roditeljima prema potrebi određenog učenika kroz individualne razgovore i dogovore o zajedničkom djelovanju s ciljem što uspješnije kompleksne rehabilitacije i osposobljavanja učenika za što samostalniji život i rad.

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA**

### **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**

Članovi:

Ljiljana Pacadi, Martina Rupe Cestar, Melita Tisovec, Marija Grabić, Naša Šmalcelj, Marina Lukač, Koraljka Janković

- Dogovor o programu rada aktiva za školsku godinu 2017./18.
- Dogovor o provođenju inicijalnih testova u prvim razredima.
- Dogovor o provođenju stručnog usavršavanja.
- Dogovor o planu i programu hrvatskog jezika, te odgovarajućim nastavnim sredstvima i pomagalima.
- Dogovoriti i uskladiti elemente ocjenjivanja.
- Suradnja s knjižnicom i drugim aktivima - interdisciplinarnost u praksi.
- Sređivanje i dopunjavanje fondusa videoteke djelima svjetskih i hrvatskih pisaca.
- Dogovor o posjeti kazališnim predstavama - prilagođeno interesima i programu lektire.
- Sudjelovanje na priredbama unutar Centra.
- Rad u Ispitnom povjerenstvu.
- Organizacija i vođenje učenika na kazališne predstave.
- Uvođenje novih aktivnosti.
- Snimanje i nabavka video kazeta s književnim, jezičnim te srodnim sadržajima.
- Priprema učenika za polaganje ispita Državne mature.
- Aktualni problemi.

### **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA**

Članovi:

Erika Franetić, Andrea Thes, Mirna Teodorović

- Tijekom rujna i listopada aktivnosti aktiva biti će usmjerene ka izradi, usklađivanju te individualnoj prilagodbi izvedbenih programa. Udžbenici i ostala pomoćna sredstva već su dogovorena na posljednjem sastanku prethodne školske godine.
- Dogovor o elementima ocjenjivanja (pismeno, usmeno, gramatika) s obzirom na višestruka oštećenja učenika
- Suradnja s kulturnim centrima ciljnih jezika, jer je to proteklih godina pozitivno utjecalo na motivaciju učenika na učenje stranih jezika, a i nastavnicima olakšalo je nabavu nastavnih materijala.
- Rad na omogućavanju kontakata učenika sa izvornim govornicima.



- U suradnji sa školskom knjižnicom poticati učenike na samostalno služenje rječnicima i leksikonima te internetom u
- svrhu učenja stranih jezika
- Razvijati svijest o važnosti i svrsi učenja stranih jezika u današnjim uvjetima
- Rad s nadarenim učenicima
- Organizacija internog natjecanja u znanju
- Korištenje modernih nastavnih pomagala (ovisno o mogućnostima) u poučavanju stranih jezika
- Organizacija priprema učenika za ispit Državne mature
- Stručno usavršavanje nastavnika stranih jezika

Nastojat ćemo ići ukorak s trendovima u podučavanju stranih jezika, pratiti novosti izdavačkih kuća i web portala specijaliziranih za nastavu stranih jezika, te koristiti moderna nastavna pomagala ukoliko nam financijska sredstva to budu dopustila.

Priprema učenika za polaganje ispita Državne mature tijekom cijele školske godine.

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVNE GRUPE PREDMETA**

Članovi:

Leonardo Bašić, Ružica Bosak, Rajko Horvat, Marina Lukač, Ivona Ivančić, Žana Tomić,  
Ana Rončević

### **RUJAN**

- Imenovanje voditelja aktiva
- Izrada plana i programa rada aktiva
- Usklađivanje propisanih programa iz matematike
- Plan i organizacija razlikovnih i popravnih ispita
- Dogovor o provođenju inicijalnih testova u prvim razredima
- Organizacija priprema učenika za ispit Državne mature

### **LISTOPAD**

- Razgovor o učenicima na temelju mišljenja Stručnog tima, pregledanih dosjea učenika, uočiti sposobnosti i po-
- teškoće
- Usklađivanje programa za pojedine struke
- Potrebe nabave sredstava za rad i edukaciju

### **STUDENI**

- Usklađivanje kriterija za ocjenjivanje učenika
- Aktualni problemi
- Metode rada s nadarenim učenicima

## **PROSINAC**

- Razgovor, mišljenja i prijedlozi o metodama rada s učenicima koji imaju veće poteškoće u svladavanju gradiva
- Elementi vrednovanja rezultata

## **SIJEČANJ**

- Analiza uspjeha učenika iz matematike u prvom obrazovnom razdoblju

## **VELJAČA**

- Diskusija o aktivima matematičara održanim tijekom zimskih praznika
- Realizacija nastavnih planova i programa

## **OŽUJAK**

- Dogovor o organizaciji školskog natjecanja iz matematike
- Stručna literatura - pedagoško-psihološka-defektološka

## **TRAVANJ**

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa u pojedinim odjeljenjima (eventualne poteškoće)
- Praćenje realizacije programa strukovnog aktiva

## **SVIBANJ**

- Priprema i dogovor za školsko natjecanje iz matematike
- Unapređivanje nastave matematike
- Razmjena iskustava u nastavi

## **LIPANJ**

- Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- Organizacija popravnih i razrednih ispita
- Analiza rada aktiva i prijedlozi za rad u idućoj školskoj godini

Priprema učenika za polaganje ispita Državne mature tijekom cijele školske godine – dodatna nastava - 2 sata tjedno

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA INFORMATIKE I GRAFIKE**

Članovi: Snježana Džambas-Osojnik, Siniša Frlan, Mirela Šoštarić Kramarić, Zeno Petković, Franjo Marić, Snježana Ostreljč

## **RUJAN**

- Konstituiranje aktiva
- Osvrt na uspjeh i rad u prošloj školskoj godini
- Nastavni planovi programi
- Opremanje kabineta – nabava i potrebe
- Neophodna ugradnja klima uređaja

## **LISTOPAD**

- Potrebe nabave za šk. god. 2017./18.

- Umrežavanje – rasprava i prijedlozi
- Ocjenjivanje, Pravilnik o ocjenjivanju, utvrđivanje kriterija ocjenjivanja
- Potrebe nabave sredstava za rad i edukaciju
- Digitalni tisak s priručnim uređajima za doradu – početak rada (prostor, oprema)

## **STUDENI**

- Aktualni problemi u provođenju nastave
- Posjeta stručnim izložbama
- Nova literatura

## **PROSINAC**

- Osvrt na rad i uspjeh tijekom prvog obrazovnog razdoblja
- Prijedlozi za rad u drugom obrazovnom razdoblju

## **SIJEČANJ**

- Organizacija nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Problemi tijekom prvog obrazovnog razdoblja i načini njihova uklanjanja

## **VELJAČA**

- Pomoć i podrška učenicima za polaganje DM i završnih ispita
- Metode i iskustva rada s učenicima koji imaju poteškoća u čitanju, pisanju, govoru, radu na tipkovnici i savladavanju teoretskih znanja
- Digitalni tisak s priručnim uređajima za doradu u praktičnoj nastavi učenika 3. i 4. razreda za zanimanje grafički tehničar pripreme

## **OŽUJAK**

- Dan otvorenih vrata, Dan Centra
- Stručna literatura
- Realizacija plana i programa

## **TRAVANJ**

- “Dojdi osmaš“- izrada promo materijala
- Novosti u literaturi i programima
- Aktualna problematika

## **SVIBANJ**

- Priprema učenika za polaganje završnog ispita
- Razmjena iskustava

## **LIPANJ**

- Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2016./17.
- Analiza uspjeha učenika
- Potreba nastavnih sredstava i pomagala za iduću školsku godinu
- Prijedlozi za organizaciju rada aktiva u idućoj školskoj godini

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRAVNO-EKONOMSKIH PREDMETA**

Članovi aktiva:



1. Usklađivanje programa u strukama
2. Mišljenja i prijedlozi o načinu rada s učenicima:
  - a) svladavanje gradiva
  - b) komunikacija
  - c) elementi vrednovanja
  - d) usklađivanje kriterija
  - e) prijedlozi za završne ispite
3. Razrada i primjena novih programa za učenike 1. razreda
4. Stručno usavršavanje nastavnika - seminari
5. Analiza uspjeha učenika iz pojedinih pravno-ekonomskih predmeta
6. Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
7. Razgovor o protekloj nastavnoj godini i problemima:
  - a) uspjeh na kraju školske godine
  - b) organizacija eventualnih popravnih ispita

## **PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA PRAKTIČNE I STRUČNO-TEORIJSKE NASTAVE**

Aktiv čine nastavnici krojačke, i obućarske struke. Svim strukama je zajedničko educiranje i osposobljavanje učenika za rad u struci i korištenje strojeva i alata za obavljanje određenih radnih zadataka.

Članovi aktiva:

1. [REDACTED] - nastavnik stručno-teorijske i praktične nastave u krojačkoj struci
2. [REDACTED] - radni instruktor
3. [REDACTED] - nastavnik stručno-teorijske i praktične nastave u pletačkoj struci
4. [REDACTED] - nastavnik stručno-teorijske i praktične nastave u obućarskoj i galanterijskoj struci

- konstituiranje Aktiva
- izrada izvedbenih programa
- suradnja s članovima Hrvatske obrtničke komore vezano za pripremu i realizaciju kontrolnih ispita
- analiza satnice učenika i nastavnika po strukama
- plan, potreba i nabava sredstava za rad za pojedine struke
- poticaj suradnje sa stručnim službama u svezi pomoći učenicima s većim poteškoćama

u praćenju programa

- problemi izostanaka s nastave, kada je samo jedan učenik iz struke u kombinaciji sa drugim strukama u razrednom odjelu
- izrada globalnog plana i programa za pletače (ASO)
- prijedlozi za rad u drugom obrazovnom razdoblju
- dogovor o posjeti nekoj tvornici srodnoj u struci
- sudjelovanje na Zagrebačkom velesajmu na manifestaciji “Želim biti majstor”
- sistem ocjenjivanja u proizvodnom procesu
- priprema za završne stručne ispite
- priprema za izložbu učeničkih radova povodom proslave obljetnice Centra
- analiza uspjeha učenika na završnim ispitima- analiza i prijedlozi za poboljšanje rada aktiva
- suradnja s Hrvatskom obrtničkom komorom

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH TIJELA U CENTRU**

### **PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

- IX. Utvrđivanje plana i sadržaja rada razrednih vijeća, plana rada razrednika i plana suradnje s roditeljima
- X. Sudjelovanje u timskoj obradi učenika i sjednice proširenih stručnih timova za sve razredne odjele  
Prijedlog promjene programa za učenike koji ne mogu pratiti određeni izvedbeni program i izrada programa rada s nadarenim učenicima  
Utvrđivanje potrebe izvedbenih programa za učenike, posebno za učenike prve godine srednje škole  
Izdvajanje nadarenih učenika prema rezultatima ispitivanja
- XI. Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa srednjeg obrazovanja  
Realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha učenika
- XII. Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa učenika srednjeg obrazovanja, realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, osvrt na uspjeh u prvom obrazovnom razdoblju šk. god. 2017./2018.
- I. Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja
- II. Vođenje učenika u međusobnoj suradnji i pomoći na području učenja  
Analiza rada sata razrednih odjela
- III. Analiza uspješnosti provođenja individualnih programa rada za učenike koji imaju

veće teškoće u savladavanju gradiva, za učenike kojima je izrečena odgojna mjera i nadarenim učenicima

- IV. Analiza efikasnosti različitog oblika organiziranog učenja (odgojna skupina, odjel, kuća, samostalno učenje)  
Analiza izostanaka s nastave i mjere poticanja za njihovo smanjenje
- V. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda, prijedlozi pohvala i nagrada  
Pripreme za završne ispite  
Razmatranje mogućnosti daljnjeg školovanja za učenike završnih razreda
- VI. Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, nagrada i pohvala  
Utvrđivanje postignutih rezultata u odgoju, obrazovanju i medicinskoj rehabilitaciju  
Utvrđivanje potrebe posebnih programa za iduću školsku godinu - izvedbeni programi u obrazovanju, posebni ciljevi i zadaci u odgoju (grupni i individualni), ciljevi u medicinskoj rehabilitaciji  
Realizacija planova i programa u školskoj godini 2015./2016.

#### **PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

- IX. Usklađivanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra  
Utvrđivanje zaduženja za izvannastavne aktivnosti  
Utvrđivanje kalendara rada Centra  
Utvrđivanje ostalih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika unutar godišnje satnice.  
Prijedlozi stručnog tima Centra i Proširenog stručnog tima  
Organizacija rada s učenicima vikendom i blagdanima  
Analiza rezultata ispita Državne mature  
Vremenik polaganja ispita Državne mature  
Vremenik polaganja završnih ispita
- XI. Prijedlozi Stručnog tima Centra i Proširenog stručnog tima  
Unapređenje rada s učenicima  
Utvrđivanje plana rada s učenicima kojima treba pojačano praćenje i nadzor  
Aktivnosti vezane uz Standarde kvalitete socijalnih usluga u djelatnosti socijalne skrbi
- XII. Praćenje realizacije nastavnih planova i programa.  
Aktualna problematika  
Interno stručno usavršavanje
- I. Analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom polugodištu  
Pripreme za drugo obrazovno razdoblje  
Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika  
Interno stručno usavršavanje

- II. Pripreme za završne ispite  
Prevenције nasilja među učenicima
- III. Dan otvorenih vrata  
Prijedlozi o pružanju pomoći učenicima koji žele nastaviti školovanje na fakultetima  
Pripreme za ispite Državne mature
- IV. Pripreme za Dan Centra
- V. Izvješće o radu internih aktiva i iskustvima i prijedlozi za daljnje aktivnosti  
Dogovor o realizaciji izleta do kraja školske godine  
Pripreme za kontrolne ispite u obrtničkim zanimanjima
- VI. Analiza uspjeha i vladanja učenika tijekom školske godine  
Analiza tijeka završnih ispita i postignutog uspjeha  
Analiza realizacije nastavnih planova i programa  
Analiza rada Centra u školskoj godini 2017./2018. kao osnova za izradu Godišnjeg izvješća o radu

Svi članovi Nastavničkog vijeća koji tijekom školske godine sudjeluju na seminarima, savjetovanjima ili drugim stručnim skupovima, podnose izvješća o svom sudjelovanju na prvoj sjednici poslije skupa.

### **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA**

1. Analiza zahtjeva za prijam novih učenika u Centar u školsku godinu 2017./2018.
  - Prijedlozi za upis u programe struka i zanimanja primjerene njihovim sposobnostima, a na osnovi prethodno provedene profesionalne orijentacije.
  - Formiranje razrednih odjela.
  - **Vrijeme izvršenja zadaća – sredina kolovoza i rujana 2017.**
2. Timska obrada novoprimljenih učenika, te na osnovu dobivenih podataka i postojeće dokumentacije davanje prijedloga za izradu plana i programa sveobuhvatnog rehabilitacijskog procesa.
  - **Vrijeme izvršenja: rujana i listopada 2017.**
3. Provođenje predprofesionalnog informiranja (roditeljski sastanci na Goljaku, posjeta roditelja i učenika s Goljaka).
4. Praćenje adaptacije učenika u novoj sredini, te njihove integracije u odgojno-obrazovni

proces

- Suradnja u izradi individualnih planova i programa

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

1. Praćenje uspjeha učenika u školskim i izvanškolskim aktivnostima, te prema potrebi, pružanje pomoći u odgojno-obrazovnom i drugim vidovima rehabilitacijskog procesa

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

2. Davanje prijedloga za:

- promjenu programa profesionalnog osposobljavanja

- produžetak trajanja profesionalnog osposobljavanja

- prekid profesionalnog osposobljavanja odnosno rehabilitacije

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

3. Izrada baze podataka učenika Centra

**- Vrijeme izvršenja: rujan i listopad 2017.g.**

4. Predlaganje novih segmenata u rehabilitacijskim programima, kao i razrada programa osposobljavanja za nova zanimanja

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

5. Praćenje procesa osamostaljivanja učenika završnih razreda za samostalno življenje

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

6. Suradnja s roditeljima

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**

7. Praćenje učenika koji su završili profesionalnu rehabilitaciju u Centru

- organiziranje susreta učenika koji su rehabilitaciju završili prije 5, 10, 15... godina

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine, a organiziranje susreta – zadnja subota u mjesecu lipnju**

8. Suradnja sa stručnjacima srodnih ustanova, službama za profesionalnu orijentaciju, školama i fakultetima, centrima za socijalnu skrb

**- Vrijeme izvršenja: tijekom cijele školske godine**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ODJELA MEDICINSKE  
REHABILITACIJE, NJEGE I BRIGE O  
ZDRAVLJU ZA 2018. GODINU**

## PODACI O DJELATNICIMA

U Odjelu medicinske rehabilitacije, njege i brige o zdravlju zaposleno je 27 djelatnika.

## CILJ PRUŽANJA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I ZDRAVSTVENE NJEGE

Cilj zdravstvene zaštite i zdravstvene njege u Centru odnosi se na zaštitu, očuvanje i unaprjeđenje zdravlja, kao i na zaštitu javnozdravstvenog interesa učenika i korisnika. Također kroz promicanje zdravog načina života, razvijanje pravilnih prehrambenih navika, brige za mentalno zdravlje učinit ćemo zdravstvenu zaštitu i zdravstvenu njegu dostupnu svim učenicima i korisnicima u Centru. Svi učenici i korisnici imaju pravo na zdravstvenu zaštitu i zdravstvenu njegu, ovisno o težini oštećenja.

Zdravstvena i sestrinska skrb pružat će se **svim učenicima** koji imaju stalni ili tjedni smještaj, tijekom 24 sata i vikendom. Zdravstvena i sestrinska skrb pružat će se također i učenicima koji dolaze u poludnevni i cjelodnevni boravak, kao i **učenicima** koji imaju **psihosocijalnu podršku**. Zdravstvena skrb pružat će se **svim korisnicima (odrasli i mladi) radnookupacijskih aktivnosti** i korisnicima koji koriste usluge poludnevnog boravka ili **psihosocijalne podrške**.

Zdravstvena zaštita i zdravstvena skrb za korisnike/učenike provodit će se i tijekom odlaska korisnika/učenika u kino, na koncerte, u kazališta, na terensku nastavu, na maturavno putovanje, ljetovanja. Medicinske sestre, često puta i njegovateljice sastavni su dio tima koji s učenicima ide u pratnju na sva organizirana putovanja, izlete isl.

Zdravstvena i sestrinska skrb organizirana je na način da se briga o zdravlju i zdravstvena njega pruža temeljem procjene zdravstvenog stanja učenika/korisnika. Nakon procjene zdravstvenog stanja učenika/korisnika provodi se planiranje pružanja zdravstvene zaštite i zdravstvene njege za učenike/korisnike koji imaju motorička oštećenja, mentalna oštećenja, za učenike/korisnike koji boluju od kroničnih bolesti, intelektualnih poteškoća, kao i za učenike/korisnike s višesustavnim oštećenjima. Također se provodi planiranje zdravstvene skrbi i njege za učenike/korisnike koji su oboljeli od akutnih oboljenja (respiratorne viroze, crijevne viroze, psihička stanja, alergije, povrede..).

Pristup pružanju zdravstvene skrbi i zdravstvene njege različit je i ovisan o vrsti i specifičnosti oštećenja svakog učenika/korisnika.

Učenicima/korisnicima s motoričkim oštećenjima, mentalnim oštećenjima, kroničnim bolestima, intelektualnim poteškoćama pružat će se zdravstvena skrb u svim oblicima zdravstvene zaštite:

## **PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:**

- preventivna zdravstvena zaštita
- liječenje akutnih bolesti
- stomatološki pregledi, sanacije zubi
- suradnja s liječnicom školske medicine
- sistematski pregledi
- cijepljenja zakonom propisana
- suradnja s HE službom
- zdrava prehrana
- zdravstveni odgoj i savjetovanje korisnika i roditelja

## **SEKUNDARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:**

- kontrole osnovnih bolesti učenika i korisnika kod liječnika specijalista
- dijagnostičke i laboratorijske pretrage u zdravstvenim ustanovama
- organiziranje bolničkog liječenja, hospitalizacije
- suradnja s kliničkim i drugim ustanovama(HZZO, HZJZ,ljekarne, i dr)

## **Briga o zdravlju i zdravstvena njega korisnika i učenika obuhvaća:**

- pripremu dokumentacije za prijam učenika
- procjena stanja korisnika(procjena u aktivnostima svakodnevnog života, procjena stanja prema okolini,sebi,i osobnim stvarima, prepoznati čimbenike koji pridonose ili negativno utječu na tjelesno,socijalno i psihičko blagostanje
- planiranje zdravstvene njege kojim obuhvaćamo utvrđivanje prioriteta,definiranje ciljeva i planiranje intervencija u dogovoru s učenikom, korisnikom
- provođenje zdravstvene njege obuhvaća provjeru ispravnosti, opravdanosti, analizu uvjeta i realizacije, koja uključuje analizu ciljeva zdravstvene njege u odnosu na tijek i rezultate provedbe
- evaluacija je usmjerena cilju, tijekom procesa, izmjenjuje se s ostalim fazama i predstavlja planiranu i sustavnu usporedbu aktualnog stanja i ponašanja učenika korisnika sa željenim ishodom.
- prijam učenika kojim je obuhvaćeno prikupljanje podataka,a koji se odnose na promatranje stanja korisnika(opće fizičko i psihičko stanje, stanje pokretljivosti)
- procjena stanja korisnika,(samostalan u aktivnostima samozbrinjavanja, djelomično ovisan, potpuno ovisan) u svrhu utvrđivanja potreba za zdravstvenom njegom, planiranja zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka zdravstvene njege kao i provjere uspješnosti zdravstvene njege.
- provođenje primarne zdravstvene zaštite LOM, liječnika stomatologa
- provođenje sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite, odnosno osiguravaju se specijalistički pregledi, dijagnostičke pretrage, hospitalizacije
- provođenje mjera u svrhu sprječavanja i suzbijanja bolničkih infekcija
- planiranje i provođenje sistematskih pregleda i cijepljenja zakonom propisanih

- provođenje psihičke i fizičke pripreme učenika za sve vrste liječničkih pregleda, kao i za dijagnostičke pretrage
- uzimanje materijala za razne pretrage (urin, UK, razni brisevi, stolica isl.)
- rad u ambulanti s liječnikom psihijatrom
- svakodnevno provođenje medikamentozne terapije učenika propisane od strane liječnika, opskrbljenost lijekovima, vođenje dokumentacije
- organiziranje specijalističkih pregleda u zdravstvenim ustanovama, kao i dijagnostičkih pretraga uz pratnju medicinske sestre
- izrada jelovnika, briga o pravilnoj i zdravoj prehrani, kao i razvijanje i stjecanje pravilnih prehrambenih navika, promicanje važnosti zdrave prehrane
- svakodnevno provođenje dijetalne prehrane korisnika (redukcijska dijeta, sa smanjenim unosom soli, dijabetička, nefrološka, jetrena i dr dijete) pripisane od strane liječnika
- briga o mentalnom zdravlju korisnika
- pružanje medicinske pomoći u hitnim situacijama, u okviru svojih kompetencija
- pružanje zdravstvene njege učenicima koji se razbole od akutnih bolesti (resp. infekcije, rota virusi, abd .colicae, traumatska stanja, krizna stanja idr)
- prepoznavanje kriznih situacija kod učenika i pravodobno reagiranje (razgovor, HMP, informiranje ostalih stručnih službi isl)
- svakodnevno provođenje zdravstvenog odgoja učenika - usvajanje higijenskih navika, usvajanje zdravih navika življenja
- priprema stacionara za smještaj učenika
- smještaj učenika, kontrola vlasišta, kože i sluznica
- pratnju učenika na razna kulturna događanja (kina, kazališta, koncerti...)
- pratnju učenika na ljetovanja, maturalna putovanja, izlete..
- pripremu liječničke dokumentacije u razne svrhe, čuvanje povjerljivih podataka
- opskrbu učenika raznim pomagalicama
- suradnju s roditeljima
- suradnju sa stručnim suradnicima izvan Centra
- suradnju sa stručnim suradnicima u Centru
- suradnju s kliničkim i drugim zdravstvenim ustanovama
- odlazak na stručna predavanja
- suradnja sa zakonodavnim tijelima (HKMS)
- vođenje sestrinske dokumentacije

**U Centru se organiziraju i poduzimaju preventivne mjere kojima se suzbija pojava intrahospitalnih infekcija i ozljeda. Provodi se epidemiološko izviđanje u slučaju pojave zaraznih bolesti, prikupljaju se i analiziraju podaci, utvrđuju preporuke i mjere za suzbijanje epidemije. Provodi se propisno zbrinjavanje i distribucija infektivnog otpada.**

Tijekom godine medicinske sestre educirat će se sukladno Zakonu o medicinskim sestrama, na taj način stvaramo uvjete za produljenje licence za samostalan rad.

Organizirat će se za sve zaposlenike odjela predavanje na temu „**Unutarnja komunikacija na radnom mjestu**“, s ciljem učinkovitijeg pružanja zdravstvene zaštite.

Za ovu godinu stavili smo u financijski plan kupnju 2 medicinska kreveta.

Obzirom na derutna i trošna vrata od spavaonica i popucale žbuke oko štokova, ove godine trebali bi radi sigurnosti učenika koji su na smještaju zamijeniti vrata, štokove, urediti žbuku po spavaonicama.

Potrebno je urediti i odgovarajuću prostoriju za odmor učenika (odgovarajuće veličine, televizor), kao i prostoriju za izolaciju-odgovarajuću.

Također nemamo prostorije za nečisto, tako da bi ove godine bilo dobro planirati financijska sredstva za 1. i 2.kat, da se naprave prostorije za nečisto.

Prostori radne terapije nemaju umivaonik i vodu, tako da bi ove planirali te radove (fondovi).

## **PROGRAM I PLAN RADA RADNE TERAPIJE ZA 2018. godinu**

### **Plan i program rada sastoji se od:**

1. Prijem i otpust učenika / korisnika
2. Radno terapijska procjena i evaluacija
3. Procjena primjene asistivne tehnologije u svrhu produktivnosti
4. Procjena fizičke okoline u kojoj se obavljaju produktivne aktivnosti i aktivnosti samozbrinjavanja
5. Izrada individualnog plana i programa za sve učenike uključene u radno terapijske procedure (mjesečni i godišnji plan i program)
6. Izrada rasporeda za učenike uključene u radno terapijske procedure
7. Izrada godišnjeg i mjesečnog programa radne terapije
8. Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
9. Izrada i podnošenje izvještaja o radu ravnateljici i voditelju zbog utvrđivanja realizacije mjesečne i godišnje satnice
10. Radno terapijska intervencija
11. Motorički trening
12. Trening aktivnosti svakodnevnog života
13. Spoznajno perceptivni trening
14. Terapijsko edukacijski razgovor
15. Kreativne radionice

16. Vježbe grafomotorike

17. Organizacija slobodnog vremena

18. Funkcionalno praćenje korisnika kod aktivnosti hranjenja i upotrebe adaptiranih pomagala za tu aktivnost

19. Provođenje radno terapijske intervencije kroz trening upotrebe pomagala za samozbrinjavanje i pomagala za pisanje

20. Izrada individualnih adaptacijskih pomagala za aktivnosti svakodnevnog života

21. Ergonomska prilagodba fizičke okoline u kojoj se obavljaju produktivne aktivnosti i aktivnosti samozbrinjavanja

22. Promatranje učenika i njihovih aktivnosti tijekom dana

23. Rad s korisnicima vikendom

24. Završna testiranja završnih razreda

25. Sređivanje arhive

26. Stalna doedukacija i sudjelovanja, aktivno ili pasivno, na seminarima, savjetovanjima, simpozijima i drugim skupovima vezanih za struku i posao

27. Po potrebi surađuje u pripremi potrebnih radno terapijskih procjena i mišljenja učenika/korisnika, za pregled liječnika specijaliste( fizijatar, ortoped)

28. Suradnja i edukacija roditelja radi poboljšanja funkcionalnosti korisnika

29. Suradnja s ustanovama i stručnim službama izvan Centra

30. Sudjelovanje na užim i proširenim stručnim timovima te u radu stručnih tijela Centra

31. Uređivanje prostora radne terapije vezano za praznike i blagdane

32. Nabava pribora i sredstava za rad

33. Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra

Po potrebi radni terapeut će sudjelovati i u sljedećim aktivnostima :

- sportskim i kulturnim manifestacijama izvan Centra

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPIJE ZA 2018. godinu**

### **Plan i program rada sastoji se od:**

- prijema novih korisnika i dogovora s roditeljima o tijeku rehabilitacije
- uzimanja inicijalnog funkcionalnog statusa za nove učenike na početku školske godine primjenom testova i mjerenja, (longitudinalnosti, cirkularnosti, manualni mišićni test), te funkcionalni testovi kvalitete pokreta i odstupanja od normalnog pokreta
- prikupljanje medicinske dokumentacije korisnika
- izrada individualnog godišnjeg plana i programa fizioterapije za svakog korisnika
- izrada rasporeda dolazaka korisnika na fizioterapiju
- odabir korisnika, koji mogu biti uključeni u program terapijskog jahanja te izrada rasporeda
- odabir korisnika za program hidroterapije, te izrada rasporeda
- s obzirom na kompleksnost dijagnoza sve fizioterapijske procedure su individualne i ciljane kroz neurološku, mišićno-koštano, kardiološku, respiratornu fizioterapiju, hidroterapiju, elektroterapiju, krioterapiju, terapijsko jahanje, trening i školu hoda, trening vožnje kolica, te uvježbavanje aktivnosti svakodnevnog života
- izrada mjesečnog plana i programa korisnika
- edukacija korisnika, roditelja / skrbnika o osnovnoj bolesti, te o odabiru adekvatnog ortopedskog pomagala i njihovim pravima na ista
- adaptacija ortopedskih pomagala
- izrada mjesečnog i godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta
- izrada tehničko-mjernog lista
- suradnja s službama u Centu
- suradnja s vanjskim dionicima
- prilagođavanje radnog prostora i okoline individualnom radu s korisnicima
- evaluacija funkcionalnog statusa korisnika
- stručni tim
- prošireni stručni tim
- Stručno vijeće
- mini tim
- sudjelovanje u radu raznih Komisija Centra po nalogu ravnateljice
- primopredaja službe
- unutar timske konzultacije
- stručno usavršavanje i edukacija
- vođenje dokumentacije (dnevnika rada, arhiva, obrasci, kartoni)
- sudjelovanje i prisustvovanje u kulturno – javnim manifestacijama
- rad vikendom

Ravnateljica:  
mr.sc. Liliana Kalčić Galeković

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Ilijana Krešić Rajič, dipl.iur.