NACRT PRAVILNIKA

O POMOĆNICIMA U NASTAVI I STRUČNIM KOMUNIKACIJSKIM POSREDNICIMA

*Opće odredbe*

# Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se načini uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja (u daljnjem tekstu: škola) te uvjeti koje moraju ispunjavati, kao i postupak radi ostvarivanja prava učenika s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: učenik) na potporu pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika.

(2) Izrazi koji se koriste za osobe u muškome rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

(3) Osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika predstavlja jedan od oblika razumne prilagodbe u skladu s individualnim potrebama učenika kako bi se omogućilo njihovo sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu na ravnopravnoj osnovi s drugim učenicima i time spriječila njihova diskriminacija na osnovi invaliditeta. Načelo razumne prilagodbe podrazumijeva osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno utvrđenim individualnim potrebama, funkcionalnim sposobnostima i postignutoj razini samostalnosti učenika s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

(4) Cilj potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika je izjednačavanje mogućnosti učenika, odnosno sudjelovanje u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik te učenik sa složenim komunikacijskim teškoćama po načelu razumne prilagodbe u svrhu osiguravanja njemu primjerenih uvjeta odgoja i obrazovanja.

(5) Osiguravanje ovog i drugih oblika razumne prilagodbe ne oslobađa učenika od obavljanja zadataka i stjecanja kompetencija sukladno određenom mu primjerenom programu obrazovanja već samo prilagodbu načina njihova ostvarivanja.

(6) Osiguravanje potpore pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika ne oslobađa školu obaveze osiguravanja i svih ostalih potrebnih oblika razumne prilagodbe u odgojno-obrazovnom okruženju za učenika.

(7) Obrasci zahtjeva za uključivanje pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika, prijedloga Stručnog povjerenstva ureda državne uprave u županiji nadležnog za poslove obrazovanja odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ured) o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika, zahtjeva za dobivanje prethodne suglasnosti i Dnevnika rada sastavni su dijelovi ovoga Pravilnika, kao obrasci 1., 2., 3. i 4.

(8) Program osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi i Program osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika sastavni su dijelovi ovoga Pravilnika, kao prilog 1. i 2.

*Pomoćnik u nastavi*

# Članak 2.

(1) Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenome programu rada prema utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima. Pomoćnik u nastavi može pružati potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istoga razrednog odjela/odgojno-obrazovne skupine uzimajući u obzir individualne potrebe svakog učenika.

(2) U jednome razrednom odjelu/odgojno-obrazovnoj skupini može biti uključen samo jedan pomoćnik u nastavi. Iznimno, zbog organizacijskih mogućnosti škole, u isti razredni odjel mogu biti uključena dva pomoćnika u nastavi, o čemu odlučuje osnivač škole uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

(3) Učenik ima osiguranu potporu jednog pomoćnika u nastavi, a iznimno pri premještanju učenika iz kolica u drugi položaj potporu mu može pružiti i pomoćnik u nastavi osiguran drugom učeniku u školi i tijekom izvanučioničkih aktivnosti.

(4) Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

(5) Pomoćnik u nastavi nije nositelj nastavnoga procesa niti smije izrađivati primjeren program obrazovanja i sredstva za rad s učenikom. Pomoćnik u nastavi nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene učeniku tijekom odgoja i obrazovanja te ne smije samostalno davati informacije o napredovanju učenika osobama koje nisu radnici škole.

(6) Pomoćnik u nastavi pruža potporu učenicima koji svladavaju nastavni plan i program škole koju pohađaju, ali imaju veće teškoće koje ih sprečavaju u samostalnom funkcioniranju te trebaju stalnu ili povremenu potporu pomoćnika u nastavi odnosno imaju veće:

- teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta,

- teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra,

- teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s drugim utjecajnim teškoćama,

- teškoće proizašle oštećenjem vida,

- teškoće koje se manifestiraju u ponašanju tako da ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika, a ti učenici uključeni su u neki od oblika psihosocijalne potpore izvan škole.

(7) Pomoćnik u nastavi pruža potporu onim učenicima koji imaju rješenje Ureda o primjerenom programu obrazovanja.

(8) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu ne mogu imati osiguranu potporu pomoćnika u nastavi za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

(9) Iznimno, ukoliko učenik ima osiguranog pomoćnika u nastavi, a tijekom školske godine učeniku je privremeno odobrena provedba nastave u kući, odluku o nastavku rada pomoćnika u nastavi na temelju obrazloženja škole donosi osnivač škole uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

# Članak 3.

(1) Poslovi pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom boravka učenika ili skupine učenika u školi i izvanučioničkim aktivnostima, koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole.

(2) Poslovi pomoćnika u nastavi su:

1) Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružiti potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

2) Potpora u kretanju:

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,
4. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

3) Potpora pri uzimanju hrane i pića:

1. dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,
2. hranjenje ovisno o potrebi učenika,
3. pružiti potporu učeniku pri pijenju.

4) Potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba):

1. pružiti potporu pri održavanju higijene,
2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,
3. pružiti potporu učeniku pri korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; mijenjanje higijenskih uložaka i higijena tijela pri mijenjanju; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji.

5) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

1. pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme),
2. pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika,
9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
13. pružati podršku učeniku u samovrednovanju svog rada i uspjeha te riješenih zadataka.

6) Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom.

(3) Ovisno o potrebama učenika ili skupine učenika kojima pomoćnik u nastavi pruža potporu, poslovi pomoćnika u nastavi definiraju se programom rada koji sadrži neke aktivnosti ili sve aktivnosti iz stavka 2. ovoga članka.

(4) O izvršenim poslovima pomoćnik u nastavi vodi dnevnik rada na obrascu 4.

(5) Program rada pomoćnika u nastavi izrađuje stručni suradnik škole kojeg je odredio ravnatelj (u daljnjem tekstu: koordinator) u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom, pri čemu je nužno voditi brigu o postizanju što samostalnijega funkcioniranja učenika.

(6) Osim poslova iz stavka 5. ovoga članka koordinator obavlja i sljedeće poslove:

- upućuje pomoćnika u nastavi u rad s učenikom,

- prati rad pomoćnika u nastavi,

- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad pomoćnika u nastavi,

- provodi redovite konzultacije s pomoćnicima u nastavi,

- surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada pomoćnika u nastavi sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore,

- surađuje s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu pomoćnika u nastavi.

(7) Koordinator poslove izrade programa rada i ostale poslove iz stavka 6. ovoga članka obavlja u sklopu redovitih tjednih radnih obveza.

*Stručni komunikacijski posrednik*

# Članak 4.

(1) Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja daje komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik: hrvatski znakovni jezik, prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskome jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala).

(2) Stručni komunikacijski posrednik pruža komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima koji imaju rješenje o primjerenome programu obrazovanja Ureda.

(3) Stručni komunikacijski posrednik posreduje u komunikaciji između učenika i okoline tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, prema izrađenome programu rada i uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima.

(4) U jedan razredni odjel/odgojno-obrazovnu skupinu može biti uključen samo jedan stručni komunikacijski posrednik. Iznimno, zbog organizacijskih mogućnosti škole, u isti razredni odjel mogu biti uključena dva stručna komunikacijska posrednika, o čemu odlučuje osnivač škole uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

(5) Učenici koji imaju osiguranu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika ne mogu imati i osiguranu potporu pomoćnika u nastavi.

(6) Učenici kojima je odobrena provedba nastave u kući, nastave u zdravstvenoj ustanovi ili nastave na daljinu mogu imati osiguranu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika i za vrijeme trajanja navedenih oblika nastave.

# Članak 5.

(1) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika realiziraju se tijekom boravka učenika u školi i izvanučioničkim aktivnostima, koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole s učenikom ili skupinom učenika, prema izrađenome programu rada sukladno individualnim potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole odnosno stručnoga tima.

(2) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika su:

1. pružati komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira,
2. pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,
3. pružati potporu učeniku pri upotrebi radnih materijala i korištenju udžbenika,
4. dodatno objasniti pojmove učeniku,
5. poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima,
6. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
7. pružati potporu u kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima),
8. ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave,
9. surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima,
10. obavljati ostale poslove iz članka 3. ovoga Pravilnika sukladno potrebama učenika.

(3) Poslovi stručnoga komunikacijskog posrednika definirani sukladno potrebama učenika odnosno skupine učenika u sklopu njegova programa rada mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti.

(4) O izvršenim poslovima stručni komunikacijski posrednik vodi dnevnik rada na obrascu 4.

(5) Program rada stručnoga komunikacijskog posrednika izrađuje stručni suradnik škole kojeg je odredio ravnatelj (u daljnjem tekstu: koordinator) u suradnji s drugim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni rad s učenikom, pri čemu je nužno voditi brigu o postizanju što samostalnijeg funkcioniranja učenika.

 (6) Osim poslova iz stavka 5. ovoga članka koordinator obavlja i sljedeće poslove:

- upućuje stručnoga komunikacijskog posrednika u rad s učenikom,

- prati rad stručnoga komunikacijskog posrednika,

- koordinira sve aktivnosti vezane uz rad stručnoga komunikacijskog posrednika,

- provodi redovite konzultacije sa stručnim komunikacijskim posrednikom,

- surađuje s drugim relevantnim stručnjacima u svrhu izrade programa rada stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno individualnim potrebama svakog učenika koji koristi navedeni oblik potpore,

- surađuje s roditeljima/skrbnicima u svrhu davanja potrebnih informacija o radu stručnoga komunikacijskog posrednika.

(7) Koordinator poslove izrade programa rada i ostale poslove iz stavka 6. ovoga članka obavlja u sklopu redovitih tjednih radnih obveza.

*Postupak radi ostvarivanja prava na potporu pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika*

# Članak 6.

(1) Na prijedlog stručnog povjerenstva škole ili nastavničkog vijeća srednje škole, škola koju učenik pohađa podnosi Uredu zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika učeniku.

(2) Za učenike koji upisuju prvi razred osnovne škole, škola podnosi zahtjev iz stavka 1. ovoga članka do 15. lipnja tekuće godine, a za učenike koji pohađaju osnovnoškolski program do 1. ožujka tekuće godine za sljedeću školsku godinu.

(3) Za učenika koji je upisan u prvi razred srednje škole u ljetnome roku, škola je dužna podnijeti zahtjev iz stavka 1. ovoga članka do 20. srpnja, a za učenika koji je upisan u prvi razred srednje škole u jesenskome roku u roku od sedam dana od dana upisa.

(4) Za učenika kojemu se pogoršalo psihofizičko stanje škola može podnijeti zahtjev za osiguravanjem potpore pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika tijekom cijele školske godine.

(5) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka podnosi se na obrascu 1. uz koji se prilaže sljedeća dokumentacija:

* za djecu koja se upisuju u prvi razred osnovne škole, mišljenje predškolske ustanove ili ustanove u kojoj je dijete pohađalo program predškole koje sadrži opis funkcioniranja djeteta,
* za učenike koji se upisuju u prvi razred srednje škole, mišljenje osnovne škole koju je učenik završio, a koje sadrži opis funkcioniranja učenika,
* rješenje o primjerenome programu obrazovanja za učenika,
* relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj/skrbnik dostavio stručnom povjerenstvu škole ili nastavničkom vijeću srednje škole, a koja je bitna za procjenu funkcionalnih sposobnosti i potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
* nalaz i mišljenje jedinstvenog tijela vještačenja (ako ga dijete/učenik posjeduje),
* mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika, koje proizlazi iz relevantne medicinske dokumentacije i neposrednoga pregleda djeteta/učenika,
* suglasnost roditelja za uključivanje pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
* potvrda o uključenosti učenika u psihosocijalne potpore izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika),
* okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

(6) Zahtjev škole s priloženom dokumentacijom u roku od sedam dana od dana primitka Ured dostavlja Stručnom povjerenstvu Ureda koje donosi prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika na obrascu 2. ovoga Pravilnika i dostavlja ga Uredu.

(7) Ured prijedlog Stručnog povjerenstva Ureda iz stavka 6. ovoga članka u roku do 30 dana od dana primitka dostavlja osnivaču škole koju učenik pohađa.

(8) Osnivač škole koju učenik pohađa traži, na obrascu 3., prethodnu suglasnost Ministarstva te po dobivenoj suglasnosti donosi odluku o uključivanju pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika u kojoj obvezno navodi razdoblje na koje se pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik uključuje te je dostavlja Uredu i školi.

*Način uključivanja pomoćnika u nastavi i stručnoga komunikacijskog posrednika*

# Članak 7.

(1) Škola sklapa ugovor o radu s pomoćnikom u nastavi ili stručnim komunikacijskim posrednikom na određeno vrijeme u skladu s odlukom osnivača škole iz članka 6. stavka 8. ovoga Pravilnika.

(2) Iznimno, ustanova iz nadležnosti sustava socijalne skrbi, koja provodi djelatnost odgoja i obrazovanja, ugovara pružanje usluge pomoćnika u nastavi ili stručnih komunikacijskih posrednika s udrugama na određeno vrijeme u skladu s odlukom osnivača ustanove.

(3) U slučaju opravdanih objektivnih promjena nastalih tijekom obavljanja poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika (kao na primjer promjena škole učenika, zamjena i/ili preraspodjela poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika i sl.), škola će pravodobno pisanim putem izvijestiti osnivača škole, koji će uz prethodnu suglasnost Ministarstva izmijeniti odluku iz članka 6. stavka 8. ovoga Pravilnika.

*Uvjeti za pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika*

# Članak 8.

(1) Pomoćnik u nastavi mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,

- završeno osposobljavanje za pomoćnika u nastavi prema ovom Pravilniku.

(2) Stručni komunikacijski posrednik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

 - završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,

- završeno osposobljavanje za stručnoga komunikacijskog posrednika prema ovom Pravilniku.

(3) Pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji učenika kojem/kojima se pruža potpora.

*Način i sadržaj osposobljavanja pomoćnika u nastavi i stručnog komunikacijskog posrednika*

Članak 9.

(1) Osposobljavanje pomoćnika u nastavi realizira se redovitom nastavom u trajanju od 230 nastavnih sati od čega je 80 sati teorijske nastave, 60 sati vježbi i 90 sati praktične nastave.

(2) Osposobljavanje pomoćnika u nastavi treba sadržavati:

A) teorijsku nastavu i vježbe:

* inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju,
* razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (za sve vrste teškoća),
* potpora učenicima s teškoćama u razvoju,
* komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju,
* pomoćne tehnologije i potpomognuta komunikacija,
* prava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju,
* etički aspekti odgoja i obrazovanja,
* sadržaje iz osnova zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

B) praktična nastava.

(3) Osposobljavanje stručnoga komunikacijskog posrednika realizira se redovitom nastavom u trajanju od 420 nastavnih sati od čega je 120 sati teorijske nastave, 270 sati vježbi i 30 sati praktične nastave.

(4) Osposobljavanje stručnoga komunikacijskog posrednika treba sadržavati:

A) teorijsku nastavu i vježbe:

* inkluzivno obrazovanje
* bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika,
* komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika,
* stjecanje znanja i vještina u hrvatskome znakovnom jeziku i ostalim sustavima komunikacije gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika,
* tehnike pružanja stručne komunikacijske potpore u nastavnom i izvannastavnom okruženju,
* prava i odgovornosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika,
* etička načela stručnih komunikacijskih posrednika ,
* komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju,
* sadržaje iz osnova zdravstvene zaštite i zaštite na radu.

B) praktična nastava.

(5) Teorijska nastava i vježbe izvode se u učionici opremljenoj potrebnom nastavnom opremom, sredstvima i pomagalima, a praktična nastava u ustanovi koja ima najmanje trogodišnje iskustvo u provedbi redovitih i/ili posebnih programa za učenike s teškoćama u razvoju ili u radu s gluhim, nagluhim ili gluhoslijepim učenicima, a s kojom je pravna osoba registrirana za obrazovanje odraslih dužna sklopiti ugovor o provođenju praktične nastave.

(6) Osposobljavanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika provode pravne osobe registrirane za obrazovanje odraslih kojima je rješenjem Ministarstva odobreno izvođenje programa osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi i/ili programa osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika.

*Prijelazne i završne odredbe*

# Članak 10.

(1) Za učenike koji u vrijeme stupanja na snagu ovoga Pravilnika imaju osiguranu potporu pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika škole su dužne uputiti Uredu zahtjev iz članka 6. ovoga Pravilnika u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

(2) Stručno povjerenstvo Ureda dužno je u roku od 90 dana od datuma podnošenja zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka donijeti prijedlog o potrebi uključivanja pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno članku 6. stavku 7. ovoga Pravilnika.

(3) Osnivač je dužan u roku od 60 dana od datuma zaprimanja prijedloga Stručnog povjerenstva Ureda donijeti, uz prethodnu suglasnost Ministarstva, odluke o uključivanju pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika sukladno članku 6. stavku 8. ovoga Pravilnika.

# Članak 11.

(1) Pravne osobe registrirane za obrazovanje odraslih koje imaju odobrenje za izvođenje programa osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi i/ili programa osposobljavanja za poslove stručnoga komunikacijskog posrednika dužne su odobreni program osposobljavanja uskladiti s odredbama ovog Pravilnika te dobiti odobrenje Ministarstva za nastavak izvođenja programa u roku od 180 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

(2) Osobama koje su završile program osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi temeljem rješenja Ministarstva o odobrenju za izvođenje programa osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika, priznat će se završeno osposobljavanje prema ovome Pravilniku uz uvjet da prethodno polože razlikovni ispit u roku od dvije godine od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika. Razlikovni ispit utvrđuje ustanova koja ima rješenje Ministarstva o odobrenju za izvođenje programa osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi.

(3) Osobe koje nisu završile program osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi ili program osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika, a imaju iskustvo u obavljanju poslova pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika, mogu obavljati poslove pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika uz uvjet da završe osposobljavanje iz članka 9. ovoga Pravilnika u roku od tri godine od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

# Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA:

URBROJ:

Zagreb, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018.

**MINISTRICA**

**prof. dr. sc. Blaženka Divjak**

# OBRAZAC 1.

ŠKOLA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mjesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:

URBROJ:

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ZAHTJEV ZA UKLJUČIVANJE POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

|  |
| --- |
| **IME I PREZIME UČENIKA** |
| **OIB UČENIKA** |
| **TRAŽI SE UKLJUČIVANJE** (*zaokružiti*):1. **pomoćnika u nastavi za učenika**
2. **pomoćnika u nastavi za skupinu učenika**
3. **stručnoga komunikacijskog posrednika**
 |
| **RAZREDNI ODJEL/SKUPINA** | **BROJ UČENIKA U RAZREDNOME ODJELU/SKUPINI** | **OSNOVNE KARAKTERISTIKE RAZREDA** (*broj učenika s primjerenim programom obrazovanja, broj učenika kojima je potreban pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik*) |
| **RJEŠENJE O PRIMJERENOME PROGRAMU OBRAZOVANJA ZA UČENIKA:****KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****DATUM DONOŠENJA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****PRIMJERENI PROGRAM OBRAZOVANJA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **VRSTE TEŠKOĆA U RAZVOJU** (*navesti oznaku skupine i podskupine vrsta teškoća iz Orijentacijske liste vrsta teškoća Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju*): |
| **ZADOVOLJENI KRITERIJI** (*zaokružiti*): 1. **Za uključivanje pomoćnika u nastavi**

Učenik svladava nastavni plan i program škole koju pohađa, ali ima veće teškoće koje ga sprečavaju u samostalnom funkcioniranju te treba stalnu ili povremenu potporu pomoćnika u nastavi odnosno ima veće:1. teškoće u motoričkom funkcioniranju donjih i/ili gornjih ekstremiteta,
2. teškoće u komunikaciji i socijalnim interakcijama te senzornoj integraciji, a povezane su s poremećajima iz autističnoga spektra,
3. teškoće u intelektualnom funkcioniranju udružene s drugim utjecajnim teškoćama,
4. teškoće proizašle oštećenjem vida,
5. teškoće koje se manifestiraju u ponašanju tako da ih ometaju u funkcioniranju i ugrožavaju njihovu fizičku sigurnost i/ili fizičku sigurnost drugih učenika, a ti učenici uključeni su u neki od oblika psihosocijalne potpore izvan škole.
6. **Za uključivanje stručnoga komunikacijskog posrednika**

Gluh, nagluh ili gluhoslijepi učenik koji svladava nastavni plan i program škole koju pohađa te treba stalnu ili povremenu potporu stručnoga komunikacijskog posrednika u onom sustavu komunikacije koji preferira: 1. hrvatski znakovni jezik,
2. prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili
3. ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskome jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala).
 |
| **OPIS FUNKCIONIRANJA UČENIKA** (*min. pola kartice teksta*):**- u području komunikacije i socijalne uključenosti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****- u području kretanja****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****- u području uzimanja hrane i pića****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****- u području obavljanja higijenskih potreba****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****- u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA** |
| **PRIJEDLOG RAZDOBLJA NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI/ STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK** |
| **IME I PREZIME KOORDINATORA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA** |
| **SUGLASNOST RODITELJA S PRIJEDLOGOM ŠKOLE (zaokružiti):**1. **suglasan**
2. **nije suglasan**

**Potpis roditelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Privitak (*zaokružiti dostavljeno u privitku*):

1. mišljenje predškolske ustanove ili ustanove u kojoj je dijete pohađalo program predškole koje sadrži opis funkcioniranja djeteta za polaznike 1. razreda osnovne škole
2. mišljenje osnovne škole koju je učenik završio koje sadrži opis funkcioniranja učenika za učenike polaznike 1. razreda srednje škole,
3. rješenje o primjerenom programu obrazovanja za učenika,
4. relevantna medicinska, psihološka, edukacijsko-rehabilitacijska i druga dokumentacija koju je roditelj/skrbnik dostavio stručnom povjerenstvu škole ili nastavničkom vijeću srednje škole, a koja je bitna za procjenu potreba učenika za potporom pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
5. mišljenje školskoga liječnika o funkcionalnim sposobnostima učenika,
6. suglasnost roditelja s uključivanjem pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika,
7. potvrda o uključenosti učenika u psihosocijalne potpore izvan škole (samo za učenike čije ponašanje ugrožava njegovu fizičku sigurnost i fizičku sigurnost drugih učenika),
8. okvirni prijedlog programa rada za pomoćnika u nastavi ili stručnoga komunikacijskog posrednika.

 MP RAVNATELJ/ICA

# OBRAZAC 2.

**PRIJEDLOG STRUČNOG POVJERENSTVA UREDA O FUNKCIONALNIM SPOSOBNOSTIMA UČENIKA I POTREBI UKLJUČIVANJA**

**POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

|  |
| --- |
| **Stručno povjerenstvo Ureda** za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, odnosno učenika u sastavu:1. Specijalist školske medicine: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Klinički psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Učitelj razredne nastave/nastavnik: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Stručni suradnik logoped: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Stručni suradnik socijalni pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Učitelj/nastavnik hrvatskoga jezika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na temelju zahtjeva škole i priložene dokumentacije, donijelo je prijedlog o potrebi uključivanja:1. pomoćnika u nastavi za učenika
2. pomoćnika u nastavi za skupinu učenika
3. stručnoga komunikacijskog posrednika.
 |
| **NAZIV ŠKOLE**  |
| **IME I PREZIME UČENIKA** | **OIB UČENIKA** |
| **RAZREDNO ODJELJENJE/SKUPINA** |
| **RAZINA SAMOSTALNOSTI UČENIKA** (zaokružiti bod):A) u području komunikacije i socijalne uključenosti:5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,B) u području kretanja:5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,C) u području uzimanja hrane i pića:5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,D) u području obavljanja higijenskih potreba:5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,E) u području obavljanja školskih aktivnosti i zadataka:5 - potrebna stalna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika,3 - potrebna povremena potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (navesti vrstu aktivnosti),0 - nije potrebna potpora pomoćnika u nastavi/stručnoga komunikacijskog posrednika.UKUPNO BODOVA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA (SATNICA)** |
| **RAZDOBLJE NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI/STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK** |
| **Potpisi članova Stručnog povjerenstva Ureda:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

# OBRAZAC 3.

OSNIVAČ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj pošte: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mjesto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:

URBROJ:

Datum:

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ZAHTJEV ZA DOBIVANJE**

**PRETHODNE SUGLASNOSTI**

|  |
| --- |
| **NAZIV ŠKOLE**  |
| **IME I PREZIME UČENIKA** |
| **OIB UČENIKA** |
| **TRAŽI SE UKLJUČIVANJE** (*zaokružiti*):1. **pomoćnika u nastavi za učenika**
2. **pomoćnika u nastavi za skupinu učenika**
3. **stručnoga komunikacijskog posrednika**
 |
| **PRIJEDLOG TJEDNOG ZADUŽENJA POMOĆNIKA U NASTAVI/STRUČNOGA KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA (SATNICA)** |
| **RAZDOBLJE NA KOJE SE UKLJUČUJE POMOĆNIK U NASTAVI/STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK** |

Privitak:

1. Preslika Obrasca 1. i
2. Preslika Obrasca 2.

 MP OVLAŠTENA OSOBA

# OBRAZAC 4. DNEVNIK RADA

Škola: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Razredno odjeljenje/skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime i prezime učenika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ime i prezime pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATUM:** | **0. sat** | **1. sat** | **2. sat** | **3. sat** | **4. sat** | **5. sat** | **6. sat** |  |
| Nastavni predmeti |  |  |  |  |  |  |  | Primjedbe: |
| Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti) |  |  |  |  |  |  |  | Potpis pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: |
| **DATUM:** | **0. sat** | **1. sat** | **2. sat** | **3. sat** | **4. sat** | **5. sat** | **6. sat** |  |
| Nastavni predmeti |  |  |  |  |  |  |  | Primjedbe: |
| Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti) |  |  |  |  |  |  |  | Potpis pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: |
| **DATUM:** | **0. sat** | **1. sat** | **2. sat** | **3. sat** | **4. sat** | **5. sat** | **6. sat** |  |
| Nastavni predmeti |  |  |  |  |  |  |  | Primjedbe: |
| Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti) |  |  |  |  |  |  |  | Potpis pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: |
| **DATUM:** | **0. sat** | **1. sat** | **2. sat** | **3. sat** | **4. sat** | **5. sat** | **6. sat** |  |
| Nastavni predmeti |  |  |  |  |  |  |  | Primjedbe: |
| Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti) |  |  |  |  |  |  |  | Potpis pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: |
| **DATUM:** | **0. sat** | **1. sat** | **2. sat** | **3. sat** | **4. sat** | **5. sat** | **6. sat** |  |
| Nastavni predmeti |  |  |  |  |  |  |  | Primjedbe: |
| Postupci koje primjenjuje u nastavi (upisati šifru aktivnosti) |  |  |  |  |  |  |  | Potpis pomoćnika u nastavi/stručnog komunikacijskog posrednika: |

**ŠIFRE AKTIVNOSTI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI**

**A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti:**

1. poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,
2. poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom,
3. pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre,
4. davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

**B. Potpora u kretanju:**

1. voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),
2. pružiti potporu učeniku koji se kreće u kolicima pri svladavanju prepreka,
3. voziti učenika u kolicima ako se učenik ne može samostalno voziti te upravljati pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka,
4. pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

**C. Potpora pri uzimanju hrane i pića:**

1. dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.,
2. hranjenje ovisno o potrebi učenika,
3. pružiti potporu učeniku pri pijenju.

**D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:**

1. pružiti potporu pri održavanju higijene,
2. pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet,
3. pružiti potporu učeniku u korištenju toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde),
4. pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

**E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:**

1. pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme),
2. pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,
3. pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,
4. dodavati učeniku školski pribor,
5. pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu,
6. pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,
7. pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenog programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,
8. pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu,
9. dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,
10. usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti,
11. poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa,
12. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu,
13. drugi oblici potpore učeniku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**F. Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu.**

**Potpis koordinatora programa pomoćnika u nastavi:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ŠIFRE AKTIVNOSTI ZA STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

1. Pružati komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira,

2. Pripremati se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika,

3. Pružati potporu učeniku pri upotrebi radnih materijala i korištenju udžbenika,

4. Dodatno objasniti pojmove učeniku,

5. Poticati učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima,

6. Poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima,

7. Pružati potporu u kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurati prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima),

8. Ispisivati na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave,

9. Surađivati s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima,

10. Drugi oblici pomoći učeniku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**Potpis koordinatora programa stručnog komunikacijskog posrednika**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# PRILOG 1.

**PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE**

**POMOĆNIKA U NASTAVI**

1. **OPĆI PODATCI O PROGRAMU**
	1. **NAZIV PROGRAMA**

Program osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi

* 1. **OBRAZOVNI SEKTOR**

Osobne, usluge zaštite i druge usluge

* 1. **RAZINA SLOŽENOSTI POSLOVA**

2

* 1. **TRAJANJE PROGRAMA**

230 sati

* 1. **OPRAVDANOST DONOŠENJA PROGRAMA**

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisana je obveza stručnog osposobljavanja pomoćnika u nastavi. Stručno osposobljen pomoćnik u nastavi je stručna osoba koja pruža neposrednu potporu učenicima s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja.

Program se donosi sa svrhom osposobljavanja polaznika za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi s ciljem osiguravanja stručne potpore pomoćnika u nastavi i izjednačavanja mogućnosti učenika s teškoćama u razvoju tijekom inkluzivnog obrazovanja.

* 1. **UVJETI UPISA**

Za upis u program osposobljavanja za pomoćnika u nastavi potrebno je:

- završeno najmanje cjelovita kvalifikacija na razini 4.2.,

- potvrda o nekažnjavanju,

- uvjerenje specijaliste medicine rada o psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi i

- dokaz o poznavanju osnova rada na računalu (dokazuje se svjedodžbom ili potvrdom ili uvjerenjem, ako istu pristupnik ne posjeduje provjerava se u ustanovi).

Osoba zainteresirana za rad pomoćnika u nastavi treba:

* + imati intrinzičnu motivaciju za rad s učenicima s teškoćama u razvoju;
	+ posjedovati osobine: kreativnost, strpljenje, dosljednost, komunikativnost, empatiju i visoku razinu odgovornosti.

Navedene osobine utvrđuju se priloženim **motivacijskim pismom** te **intervjuom** tijekom postupka upisa u program.

Pristupnicima koji imaju iskustvo u pružanju potpore učenicima s teškoćama u razvoju, priznat će se vježbe i/ili praktična nastava u skladu sa stavcima 2. i 3. članka 32. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN, 129/08, 52/10).

* 1. **RADNO OKRUŽENJE I UVJETI RADA**

Radno okruženje pomoćnika u nastavi su škole i druge javne ustanove koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja s pripadajućim uvjetima. Pomoćnik u nastavi pruža potporu učeniku ili skupini učenika tijekom njihova boravka u školi te pri obavljanju izvanučioničkih aktivnosti koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole.

1. **KOMPETENCIJE KOJE POLAZNIK STJEČE ZAVRŠETKOM PROGRAMA**

Nakon završetka programa polaznik će moći:

1. Primijeniti načela odgoja i obrazovanja u skladu s važećim propisima i standardima.
2. Pružati potporu učenicima s teškoćama u razvoju u skladu s programskom potporom pojedinog učenika i uputama koordinatora te stručnog tima.
3. Surađivati s učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima/skrbnicima i drugim učenicima u razredu/školi prilikom pružanja potpore učeniku.
4. Primijeniti mjere sigurnosti i zaštite na radu.
5. Poštivati dostojanstvo i osobnost prilikom pružanja potrebne potpore učeniku.
6. **TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN IZVOĐENJA**

Program osposobljavanja realizirat će se redovitom nastavom u trajanju od 230 sati, od čega je planirano 80 sati teorijske nastave, 60 sati vježbi i 90 sati praktične nastave.

Teorijska nastava (TN) izvodi se redovitom nastavom u učionici ustanove opremljenoj potrebnom nastavnom opremom, sredstvima i pomagalima. Vježbe (V) se izvode u učionici ustanove, a praktična nastava (PN) u ustanovi koja ima najmanje trogodišnje iskustvo u provedbi redovitih i posebnih programa za učenike s teškoćama u razvoju, a s kojom je ustanova sklopila ugovor o provođenju praktične nastave.

Mentori na praktičnoj nastavi polaznicima programa osposobljavanja mogu biti edukacijski rehabilitatori i/ili logopedi i/ili socijalni pedagozi s najmanje pet godina iskustva u inkluzivnom obrazovanju. Polaznike na praktičnoj nastavi nadzire mentor, a polaznici su dužni voditi dnevnik praktične nastave.

1. **NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

**4.1. NASTAVNI PLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA CJELINA** | **BROJ SATI** |
| **TN** | **V** | **PN** |
| **OBVEZNI DIO** |
| **1.** | **Inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju** | **10** | **5** |  |
| **2.** | **Razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju** | **25** |  |  |
| **3.** | **Potpora učenicima s teškoćama u razvoju** | **25** | **30** |  |
| **4.** | **Komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju** | **10** | **20** |  |
| **5.** | **Pomoćna tehnologija i potpomognuta komunikacija** | **5** |  |  |
| **6.** | **Osnove zdravstvene zaštite i zaštite na radu** | **5** | **5** |  |
| **7.** | **Praktična nastava** |  |  | **90** |
| **UKUPNO**  | **80** | **60** | **90** |
| **SVEUKUPNO** | **230** |

TN = teorijska nastava (u učionici ustanove), V = vježbe (u učionici ustanove), PN = praktična nastava

 **4.2. NASTAVNI PROGRAM**

**4.2.1. CJELINA: Inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju *(10 sati teorijske nastave i 5 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Učenici s teškoćama u razvoju i inkluzivno obrazovanje | Inkluzivno obrazovanje – osnovni pojmovi: dionici odgojno-obrazovnog procesa, učenici s teškoćama u razvoju, modeli i oblici potpore obrazovanja | Objasniti osnovne pojmove u inkluzivnom obrazovanju | **3 TN** |
| **2.** | Razumna prilagodba, prilagodbe u nastavi i obrazovna postignuća/ishodi učenja u izjednačavanju mogućnosti učenika | Pojam razumne prilagodbe i prilagodbe u nastavi  | Opisati pojam, svrhu i cilj razumne prilagodbe | **3 TN** |
| Svrha izjednačavanja mogućnosti s ciljem osamostaljivanja i maksimalnog razvoja potencijala učenika | Objasniti svrhu prilagodbe i potpore u nastavi |
| **3.** | Zakonodavna osnova inkluzivnog obrazovanja u hrvatskom odgojno-obrazovnom sustavu | Utemeljenost inkluzivnog obrazovanja u međunarodnim i nacionalnim dokumentima koji reguliraju inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju | Objasniti utemeljenost inkluzivnog obrazovanja u međunarodnim i nacionalnim dokumentima | **2 TN** |
| Prava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu i značaj primjene | Objasniti primjenu prava učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu |
| **4.** | Etički aspekti odgoja i obrazovanja | Etička načela odgoja i obrazovanja: čestitost i moralnost, poštovanje prava i dostojanstva sudionika odgojno-obrazovnog procesa, poticanje razvoja osobnih potencijala, strpljivost, zabrana diskriminacije, uzajamno uvažavanje, očuvanje osobnog integriteta, profesionalnost, preuzimanje odgovornosti, osposobljenost i educiranost, poštivanje granica u odnosima, povjerljivost i zaštita informacija | Objasniti etička načela | **2 TN****5 V** |
| Primjenjivost etičkih načela | Prepoznati etičke dileme i etička načela |
| **Metode rada:** - usmeno izlaganje, rasprava, praktični rad, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:** Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:** Magistar edukacijske rehabilitacije, magistar logopedije i magistar socijalne pedagogije, s najmanje pet godina iskustva u inkluzivnom obrazovanju. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**- za polaznike će se izraditi zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:** Webinari/e-učenjeIgrić, Lj. (2004). Moje dijete u školi, priručnik za roditelje, Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži i Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama IDEM, Zagreb.Igrić, Lj. (2007). Hrvatski nacionalni obrazovni standard (HNOS) i djeca s posebnim potrebama, Dijete i društvo, 9, 1, str. 113-122.Igrić, Lj., Kobetić, D., Lisak, N. (2008). Evaluacija nekih oblika podrške edukacijskom *uključivanju učenika s posebnim potrebama,* Dijete i društvo, 10, 1/2, str. 179-195.Igrić, Lj. Uvod u inkluzivnu edukaciju (2015): Uvod u inkluzivnu edukaciju, U: Krznarić-Vohalski, G (ur.): Osnove edukacijskog uključivanja. Škola po mjeri svakog djeteta je moguća, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Školska knjiga, d.d., str. 3-53.Vulić-Prtorić, A., Kranželić, V., Fajdetić, A. (ur.), 2012.: Izvođenje nastave i ishodi učenja, priručnik za nastavno, administrativno i stručno osoblje sveučilišta, Sveučilište u Zagrebu.Luković, T., Vučijević, D., 2012.: Etika vršnjačke potpore, U: Kiš-Glavaš L. (ur.): Vršnjačka potpora studentima s invaliditetom, priručnik za izvoditelje, Sveučilište u Zagrebu, str. 181-208.Etički kodeks državnih službenika (Narodne novine, 40/11 i 13/12)UN- Konvencija o osobama s invaliditetom (2006)Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, 124/2014)Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17)Okvir za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama (Prijedlog, veljača 2016.) |

**4.2.2. CJELINA: Razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju (*25 sati teorijske nastave*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Osnove razvoja i učenja djeteta | Motorički razvoj djeteta | Opisati osnove motoričkog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog razvoja djeteta | **5 TN** |
| Kognitivni razvoj djeteta |
| Emocionalni i socijalni razvoj djeteta |
| Vrste učenja | Razlikovati vrste učenja |
| **2.** | Osnove razvojnih osobitosti učenika s teškoćama u razvoju | Razvojne osobitosti učenika s oštećenjem vida  | Opisati osnove razvojnih osobitosti učenika s različitim teškoćama u razvoju | **20 TN** |
| Razvojne osobitosti učenika s oštećenjem sluha |
| Razvojne osobitosti učenika s oštećenjem jezično-govorno-glasovne komunikacije i specifičnim teškoćama u učenju |
| Razvojne osobitosti učenika s oštećenjem organa i organskih sustava: oštećenja mišićno-koštanoga sustava, oštećenja središnjega živčanog sustava, oštećenja perifernog sustava i oštećenja drugih sustava |
| Razvojne osobitosti učenika s intelektualnim teškoćama |
| Razvojne osobitosti učenika s poremećajem u ponašanju i oštećenjem mentalnog zdravlja uključujući poremećaj iz autističnog spektra i ADHD-a |
| **Metode rada:** - usmeno izlaganje, rasprava, praktični rad, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:** Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:** Magistar edukacijske rehabilitacije, magistar logopedije, magistar socijalne pedagogije i magistar psihologije, s najmanje pet godina iskustva u radu s učenicima s teškoćama u razvoju. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> - za polaznike će se izraditi zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:** Webinari/e-učenje<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> Kiš-Glavaš, L., 2016.: Rehabilitacija putem pokreta – integrativni pristup poticanju razvoja djece i mladih s teškoćama u razvoju i podizanju kvalitete života osoba s invaliditetom, Manualia Universitatis studiorum Zagrabiensis, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Udžbenički niz, knjiga 3, ISBN 978-953-6418-82-4.Vasta, R., Haith, M.J., Miller, S.A. (1998). Dječja psihologija: Suvremena znanost. Naklada Slap, JastrebarskoSekušak-Galešev, S., Frey-Škrinjar, J.,., Masnjak, L. (2015). Izvješće o istraživanju: Ispitivanje socijalne uključenosti i kvalitete podrške u sustavima predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja za djecu i učenike s poremećajem iz autističnog spektra (PAS) i deficitom pažnje i hiperaktivnim poremećajem (ADHD). Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu. |

**4.2.3. CJELINA: Potpora učenicima s teškoćama u razvoju (*25 sati teorijske nastave, 30 sati vježbi*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti s obzirom na razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju | Oblici potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti s obzirom na razvojne osobitosti učenika s teškoćama u razvoju | Objasniti oblike potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenikaPrimijeniti odgovarajući oblik potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti potičući samostalnost učenika i prihvatljive oblike ponašanja | **8 TN****6 V** |
| Poticanje na razvoj samostalnosti učenika |
| Poticanje učenika na suradnju s ostalim učenicima u razredu/školi |
| Poticanje učenika na prihvatljive oblike ponašanja |
| Ukazivanje na posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja  |
| Pružanje potpore učeniku u provedbi pravila rada i igre |
| Pružanje potpore u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima |
| **2.** | Potpora u kretanju | Osnovni oblici potpore u orijentaciji i/ili kretanju  | Nabrojati osnovne oblike potpore u orijentaciji i/ili kretanju | **4 TN****6 V** |
| Razine pružanja potpore u cilju razvoja samostalnosti učenika | Objasniti razine i cilj pružanja potpore |
| Vrste i primjena pomagala u orijentaciji i/ili kretanju | Opisati vrste i primjenu pomagala u orijentaciji i/ili kretanju |
| Tehnike i postupci pružanja potpore u orijentaciji i/ili kretanju:- pridržavanje, usmjeravanje, upozoravanje na prepreke i sl.,- potpora pri kretanju u kolicima,- upravljanje pomagalima za penjanje i spuštanje u svrhu svladavanja prostornih prepreka. | Objasniti tehnike i postupke pružanja potpore u orijentaciji i/ili kretanjuDemonstrirati tehnike pružanja potpore u orijentaciji i/ili kretanju uz primjenu odgovarajućih pomagala |
| Pružanje potpore učeniku u promjeni položaja tijela | Demonstrirati pružanje potpore u promjeni položaja tijela |
| **3.** | Potpora pri uzimanju hrane i pića | Važnost primjerenog i odgovornog pružanja potpore pri uzimanju hrane i pića prema individualnim potrebama učenika  | Objasniti važnost primjerenog i odgovornog pružanja potpore pri uzimanju hrane i pića prema individualnim potrebama učenika | **4 TN****6 V** |
| Postupci potpore pri uzimanju hrane i pića:- davanje uputa i usmjeravanje o razmještaju hrane i pića na stolu prema individualnim potrebama učenika,- rezanje, usitnjavanje i sl. pripremljene hrane, - hranjenje ovisno o individualnoj potrebi učenika,- pružanje potpore učeniku pri uzimanju tekućine. | Demonstrirati postupke potpore pri uzimanju hrane i pića |
| **4.** | Potpora u obavljanju higijenskih potreba | Primjereno i odgovorno pružanje potpore pri obavljanju higijenskih potreba  | Opisati primjereno i odgovorno pružanje potpore pri obavljanju higijenskih potreba | **4 TN****6 V** |
| Dostojanstvo učenika tijekom pružanja potpore pri obavljanju higijenskih potreba i poštivanje mogućnosti izbora | Objasniti potrebu poštivanja dostojanstva učenika. |
| Postupci potpore pri obavljanju higijenskih potreba:- održavanje higijene,- odlazak u toalet,- korištenje toaleta (stavljanje na toalet i pridržavanje tijekom sjedenja; higijena tijela nakon obavljene nužde; mijenjanje higijenskih uložaka i higijena tijela pri mijenjanju; svlačenje i odijevanje odjeće; presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju; pranje ruku nakon obavljene nužde), - presvlačenje (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji | Demonstrirati postupke potpore pri obavljanju higijenskih potreba |
| **5.** | Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka | Osnovni oblici potpore u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka | Nabrojati osnovne oblike potpore u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka | **4 TN****4 V**  |
| Razine pružanja potpore u cilju razvoja samostalnosti učenika u aktivnostima učenja | Objasniti razine i cilj pružanja potpore |
| Vrste i primjena pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme) | Opisati vrste i primjenu pomagala pedagoško-didaktičkih pomagala te drugih specifičnih pomagala i opreme |
| Postupci pružanja potpore u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:- pružanje potpore učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala te drugih specifičnih pomagala i opreme, - pisanje prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom vodeći računa da se ne ometa nastavni proces,- pružati tehničku potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova,- dodavanje učeniku školski pribor,- pridržavanje udžbenika, fiksiranje radnih listića i bilježnica za radnu podlogu,- pružanje potpore učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja/nastavnika,- pružanje potpora učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika,- pružanje potpore učeniku u provođenju izvanučioničke nastave, - dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku,- usmjeravanje pažnje učenika na nastavne aktivnosti, - poticanje učenika na izvršavanje zadanih uputa,-vođenje/usmjeravanje učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu- pružati potporu učeniku u samovrednovanju svog rada i uspjeha te riješenih zadataka. | Objasniti postupke pružanja potpore u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka Demonstrirati postupke pružanja potpore obavljanju školskih aktivnosti i zadataka uz primjenu odgovarajućih pomagala |
| **6.** | Dokumentacija pomoćnika u nastavi | Vrste i načini evidentiranja i dokumentiranja rada pomoćnika u nastavi: dnevnik rada, izvješća i sl. | Navesti vrste evidentiranja i dokumentiranja rada pomoćnika u nastaviObjasniti načine i važnost pravilnog vođenja dokumentacije | **1 TN****2 V** |
| **Metode rada:** - usmeno izlaganje, rasprava, praktičnog rada, demonstracije. |
| **Metodička uputa:** Ustanova je dužna tijekom provođenja programa održati 10 sati vježbi u vidu posjete školi koja provodi programe obrazovanja i rehabilitacije učenika s teškoćama u razvoju, o čemu polaznik vodi bilješke u dnevniku praktične nastave.  |
| **Materijalni uvjeti:** Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:** Magistar edukacijske rehabilitacije, magistar logopedije, magistar socijalne pedagogije, s najmanje pet godina iskustva u radu s učenicima s teškoćama u razvoju. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> - za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike  |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:** Webinari/e-učenje Fajdetić, A., 2012.; Studenti s oštećenjima vida, U: Kiš-Glavaš, L. (ur.): Opće smjernice, priručnik za nastavno, administrativno i stručno osoblje sveučilišta, Sveučilište u Zagrebu, str. 71-142.Sekušak-Galešev, S., Frey-Škrinjar, J.,., Masnjak, L. (2015). Izvješće o istraživanju: Ispitivanje socijalne uključenosti i kvalitete podrške u sustavima predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja za djecu i učenike s poremećajem iz autističnog spektra (PAS) i deficitom pažnje i hiperaktivnim poremećajem (ADHD). Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu. |

**4.2.4. CJELINA: Komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju (*10 sati teorijske nastave, 20 sati vježbi*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Komunikacijske vještine | Vrste i načela uspješne komunikacije: proces komunikacije, verbalna i neverbalna komunikacija, zapreka/šum u komunikaciji | Objasniti vrste i načela uspješne komunikacije | **5 TN****10 V** |
| Komunikacijske vještine: aktivno slušanje, ja poruke, započinjanje, vođenje i završavanje razgovora, davanje i primanje povratne informacije, davanje i praćenje uputa | Demonstrirati komunikacijske vještine |
| **2.** | Suradnja sa sudionicima u odgojno – obrazovnom procesu | Specifičnosti u komunikaciji s učenicima s teškoćama u razvoju, roditeljima, učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima | Opisati razlike u specifičnosti komunikacije s različitim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa | **5 TN****10 V** |
| Vrste i oblici suradnje sa sudionicima u odgojno -obrazovnom procesu | Opisati vrste i oblike suradnje |
| Vještina rješavanja problema u odnosima | Demonstrirati vještinu rješavanja problema u odnosima |
| Asertivnost:-zauzimanje za sebe u komunikaciji uz uvažavanje mišljenja drugih u komunikaciji | Demonstrirati vještinu zauzimanju za sebe |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, razgovor, praktični rad, rasprava i metoda iskustvenog učenja. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar psihologije i/ili magistar pedagogije i/ili magistar logopedije i/ili magistar socijalne pedagogije i/ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva rada u području obrazovanja. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> - za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> Kraljević, R. (2007). Savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama: mogućnosti i prepreke, S VAMA, Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama. 6, str. 71-78.Sekušak-Galešev, S., 2002.: Komunikacija, U: Kiš-Glavaš, L., Fulgosi-Masnjak, R., (ur): Do prihvaćanja zajedno: integracija djece s posebnim potrebama, priručnik za učitelje, Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama – IDEM, Zagreb, str. 11-20.Žižak, A., Vizek-Vidović, V., Ajduković, M. (2012). Interpersonalna komunikacija u profesionalnom kontekstu. Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu.  |

**4.2.5. CJELINA: Pomoćna tehnologija i potpomognuta komunikacija (*5 sati teorijske nastave*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Pomoćna tehnologija i potpomognuta komunikacija | Svrha pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije: - komunikacija - učenje - igra | Opisati svrhu pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije | **5 TN** |
| Vrste i primjena pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije: pomagala, instrumenti, oprema, tehnologija | Navesti osnovne vrste pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije prema namjeni |
| **Metode rada:** - usmeno izlaganje, rasprava, praktični rad, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:** Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:** Magistar logopedije i/ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva rada u području obrazovanja. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf>  |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:** Webinari/e-učenje<https://www.e-skole.hr/hr/rezultati/digitalna-zrelost-skola/okvir-digitalne-zrelosti-skola/> Barić, A., Đuričić, R., Jakir, A., Petković, M., Španić, D., Udiljak Bugarinovski, Z., Zubak, M., 2012.: Pomoćna tehnologija u službi pristupačnosti, U: Zubak. M., (ur.): Pristup informacijama i uslugama, priručnik za nastavno, administrativno i stručno osoblje sveučilišta, Sveučilište u Zagrebu, str. 65-84.<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf>  |

**4.2.6. CJELINA: Osnove zdravstvene zaštite i zaštite na radu *(5 sati teorijske nastave, 5 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** |  **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Osnove sigurnosti i zdravstvene zaštite u odgojno-obrazovnom procesu | Propisi vezani uz sigurnost i zdravstvenu zaštitu učenika | Nabrojati propise koji reguliraju sigurnost i zdravstvenu zaštitu učenika | **3 TN** |
| Opasnosti i rizici u odgojno-obrazovnom procesu  | Navesti moguće opasnosti i rizike u odgojno-obrazovnom procesu |
| Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja  | Opisati mjere sigurnosti i zaštite zdravlja |
| **2.** | Zaštita na radu | Cilj i uloga zaštite na radu | Objasniti cilj i ulogu zaštite na radu | **2 TN****5 V** |
| Osnovni propisi zaštite na radu | Nabrojati osnovne propise zaštite na radu |
| Mjere zaštite na raduOsnovni postupci prve pomoći | Opisati mjere zaštite na raduDemonstrirati postupke prve pomoći |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, razgovor, praktični rad i demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Doktor medicine s licencom zaštite na radu, najmanje pet godina iskustva rada u struci. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**- za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Bolf, I. (2006), Zaštita na radu, Školske novine, ZagrebZakon o zaštiti na radu (NN 71/14,118/14, 154/14)Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada (NN 29/13)Pravilnik o pružanju prve pomoći radnicima na radu (NN 56/83) |

**4.2.7. CJELINA: Praktična nastava *(90 sati praktične nastave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Potpora učenicima s teškoćama u razvoju  | Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti Oblici potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti Objasniti oblike potpore u komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenikaPotpora u kretanjuPotpora pri uzimanju hrane i pićaPotpora u obavljanju higijenskih potreba 4TPotpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka Poticanje na razvoj samostalnosti učen | Primijeniti primjerene vrste potpora ovisno o potrebama učenika s teškoćama u razvoju | **60 PN** |
| **2.** | Komunikacijske vještine i suradnja svih sudionika u odgoju i obrazovanju  | Komunikacija u funkciji suradnje s učenikom s teškoćama u razvoju, učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim učenicima u školi | Komunicirati tijekom suradnje sa svim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu  | **20 PN** |
| **3.** | Pomoćna tehnologija i potpomognuta komunikacija | Upotreba pomoćnih tehnologija i potpomognutih oblika komunikacije | Upotrijebiti pomoćne tehnologije i potpomognute oblike komunikacije | **5 PN** |
| **4.** | Evidentiranje/dokumentiranje rada pomoćnika u nastavi | Vrste i načini evidentiranja i dokumentiranja rada pomoćnika u nastavi: dnevnik rada, izvješća i sl. | Voditi dokumentaciju rada na pravilan način | **5 PN** |
| **Metode rada:**- praktični rad, razgovor i demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Praktična nastava se provodi u ustanovi koja ima najmanje trogodišnje iskustvo u provedbi redovitih i posebnih programa za učenike s teškoćama u razvoju, a s kojom ustanova ima sklopljen ugovor o provođenju praktične nastave. |
| **Kadrovski uvjeti:**Mentor može biti stručni suradnik (edukacijski rehabilitator ili logoped ili socijalni pedagog) škole s najmanje petogodišnjim iskustvom u inkluzivnom obrazovanju. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf>  |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf>  |

**5. ZAVRŠNA PROVJERA STEČENIH ZNANJA I VJEŠTINA**

Teorijski dio programa provjerava se usmenim i pisanim putem prema sadržaju u nastavnom programu. Praktičnu provjeru provodi tročlano povjerenstvo praćenjem sata na kojem polaznik pruža potporu učeniku s teškoćama u razvoju. Tročlano povjerenstvo čine dva nastavnika teorijskog dijela i mentor.

Dnevnik praktične nastave predan povjerenstvu uvjet je za pristup završnoj provjeri.

O završnoj provjeri vodi se zapisnik.

Polaznik je uspješno završio Program osposobljavanja za poslove pomoćnika u nastavi ako zadovolji na provjeri znanja i vještina iz teorijskog i praktičnog dijela.

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASA:** |  |
| **URBROJ:** |  |
| **DATUM IZDAVANJA MIŠLJENJA NA PROGRAM:** |  |

# PRILOG 2.

**PROGRAM OSPOSOBLJAVANJA ZA POSLOVE**

**STRUČNOG KOMUNIKACIJSKOG POSREDNIKA**

**1. OPĆI PODATCI O PROGRAMU**

* 1. **NAZIV PROGRAMA**

Program osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika

* 1. **OBRAZOVNI SEKTOR**

Osobne, usluge zaštite i druge usluge

* 1. **RAZINA SLOŽENOSTI POSLOVA**

2

* 1. **TRAJANJE PROGRAMA**

420 sati

* 1. **OPRAVDANOST DONOŠENJA PROGRAMA**

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi propisana je obveza osposobljavanja stručnog komunikacijskog posrednika. Stručni komunikacijski posrednik je kompetentna osoba koja pruža neposrednu potporu u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik te po potrebi i druge oblike potpore tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja.

Program se donosi sa svrhom osposobljavanja polaznika za obavljanje poslova stručnog komunikacijskog posrednika u nastavi s ciljem osiguravanja stručne potpore i izjednačavanja mogućnosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika tijekom obrazovanja.

* 1. **UVJETI UPISA**

Za upis u program osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika potrebno je:

* završeno najmanje cjelovita kvalifikacija na razini 4.2.;
* potvrda o nekažnjavanju;
* uvjerenje specijaliste medicine rada o psihofizičkoj sposobnosti za obavljanje poslova stručnog komunikacijskog posrednika;
* poznavanje osnova hrvatskog znakovnog jezika (dokazuje se svjedodžbom ili potvrdom ili uvjerenjem, ako istu pristupnik ne posjeduje provjerava se u ustanovi);
* poznavanje osnova rada na računalu (dokazuje se svjedodžbom ili potvrdom ili uvjerenjem, ako istu pristupnik ne posjeduje provjerava se u ustanovi).

 Osoba zainteresirana za rad stručnog komunikacijskog posrednika mora:

* + imati intrinzičnu motivaciju za rad s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima;
	+ posjedovati visok stupanj kreativnosti i komunikativnosti;
	+ pokazivati strpljenje u radu, dosljednost i empatiju te
	+ imati visoku razinu odgovornosti.

Navedene osobine utvrđuju se priloženim **motivacijskim pismom** te **intervjuom** tijekom postupka upisa u program.

Pristupnicima koji imaju iskustvo u pružanju potpore u komunikaciji gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima/odraslim osobama, priznat će se vježbe i/ili praktična nastava u skladu sa stavcima 2. i 3. članka 32. Pravilnika o standardima i normativima te načinu i postupku utvrđivanja ispunjenosti uvjeta u ustanovama za obrazovanje odraslih (NN, 129/08, 52/10).

* 1. **RADNO OKRUŽENJE I UVJETI RADA**

Radno okruženje stručnog komunikacijskog posrednika je škola i druge javne ustanove koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja. Stručni komunikacijski posrednik pruža potporu učeniku ili skupini učenika tijekom njihova boravka u školi te pri obavljanju izvanučioničkih aktivnosti koje su sastavni dio kurikuluma i godišnjega plana i programa škole.

1. **KOMPETENCIJE KOJE POLAZNIK STJEČE ZAVRŠETKOM PROGRAMA**

Nakon završetka programa polaznik će moći:

1. Primijeniti načela odgoja i obrazovanja u skladu s propisima i standardima.
2. Pružati potporu gluhom, nagluhom i/ili gluhoslijepom učeniku u komunikaciji i po potrebi druge oblike potpore u skladu s programskom potporom pojedinog učenika i uputama koordinatora te stručnog tima.
3. Surađivati s učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima/skrbnicima i drugim učenicima u razredu/školi prilikom pružanja potpore u komunikaciji gluhom, nagluhom i/ili gluhoslijepom učeniku.
4. Primijeniti mjere sigurnosti i zaštite na radu.
5. Poštivati dostojanstvo i osobnost prilikom pružanja potpore u komunikaciji gluhom, nagluhom i/ili gluhoslijepom učeniku.
6. **TRAJANJE PROGRAMA I NAČIN IZVOĐENJA**

Program osposobljavanja realizirat će se redovitom nastavom u trajanju od 420 nastavnih sati od čega je 120 sati teorijske nastave, 270 sati vježbi te 30 sati praktične nastave.

Teorijska nastava (TN) i vježbe (V) izvode se u učionici opremljenoj potrebnom nastavnom opremom, sredstvima i pomagalima, a praktična nastava (PN) izvodi se u ustanovi koja ima najmanje trogodišnje iskustvo u radu s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima, a s kojom je pravna osoba registrirana za obrazovanje odraslih sklopila ugovor o provođenju praktične nastave.

Mentori na praktičnoj nastavi polaznicima programa osposobljavanja mogu biti logopedi i/ili edukacijski rehabilitatori i/ili socijalni pedagozi s najmanje pet godina iskustva u inkluzivnom obrazovanju. Polaznike na praktičnoj nastavi nadzire mentor, a polaznici su dužni voditi dnevnik praktične nastave.

1. **NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

**4. 1. NASTAVNI PLAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA CJELINA** | **BROJ SATI** |
| **TN** | **V** | **PN** |
| **OBVEZNI DIO** |
| **1.** | **Inkluzivno obrazovanje** | **5** |  |  |
| **2.** | **Bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika** | **20** |  |  |
| **3.** | **Komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika** | **15** |  |  |
| **4.** | **Hrvatski znakovni jezik i kultura Gluhih** | **25** | **60** |  |
| **5.** | **Potpora u komunikaciji gluhom, nagluhom i gluhoslijepom učeniku** | **40** | **195** |  |
| **6.** | **Komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju** | **10** | **10** |  |
| **7.** | **Osnove zdravstvene zaštite i zaštite na radu** | **5** | **5** |  |
| **8.** | **Praktična nastava** |  |  | **30** |
| **UKUPNO**  | **120** | **270** | **30** |
| **SVEUKUPNO** | **420** |

TN = teorijska nastava (u učionici ustanove), V = vježbe (u učionici ustanove), PN = praktična nastava

**4.2. NASTAVNI PROGRAM**

**4.2.1. CJELINA: Inkluzivno obrazovanje *(5 sati teorijske nastave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Inkluzivno obrazovanje | Inkluzivno obrazovanje – osnovni pojmovi: dionici odgojno-obrazovnog procesa, učenici s teškoćama u razvoju, modeli i oblici potpore u obrazovanju | Objasniti osnovne pojmove u inkluzivnom obrazovanju | **1 TN** |
| **2.** | Razumna prilagodba i prilagodbe u nastavi | Pojam razumne prilagodbe i prilagodbe u nastavi Izjednačavanje mogućnosti s ciljem osamostaljivanja i maksimalnog razvoja potencijala učenika | Objasniti pojam, svrhu i cilj razumne prilagodbeObjasniti svrhu prilagodbe i potpore u nastavi | **2 TN** |
| **3.** | Zakonodavna osnova inkluzivnog obrazovanja u hrvatskom odgojno-obrazovnom sustavu | Utemeljenost inkluzivnog obrazovanja u međunarodnim i nacionalnim dokumentima koji reguliraju inkluzivno obrazovanje učenika s teškoćama u razvojuPrava i odgovornosti učenika s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu i značaj primjene | Objasniti utemeljenost inkluzivnog obrazovanja u međunarodnim i nacionalnim dokumentimaObjasniti primjenu prava učenika s teškoćama u razvoju | **2 TN** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, rasprava, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar edukacijske rehabilitacije, magistar logopedije i magistar socijalne pedagogije, s najmanje pet godina iskustva u inkluzivnom obrazovanju. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**- za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**- Webinari/e-učenjeIgrić, Lj. (2004). Moje dijete u školi, priručnik za roditelje, Državni zavod za zaštitu obitelji, materinstva i mladeži i Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama IDEM, Zagreb.Igrić, Lj. (2007). Hrvatski nacionalni obrazovni standard (HNOS) i djeca s posebnim potrebama, Dijete i društvo, 9, 1, str. 113-122.Igrić, Lj., Kobetić, D., Lisak, N. (2008). Evaluacija nekih oblika podrške edukacijskom *uključivanju učenika s posebnim potrebama,* Dijete i društvo, 10, 1/2, str. 179-195.Igrić, Lj. Uvod u inkluzivnu edukaciju (2015): Uvod u inkluzivnu edukaciju, U: Krznarić-Vohalski, G (ur.): Osnove edukacijskog uključivanja. Škola po mjeri svakog djeteta je moguća, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Školska knjiga, d.d., str. 3-53.Vulić-Prtorić, A., Kranželić, V., Fajdetić, A. (ur.), 2012.: Izvođenje nastave i ishodi učenja, priručnik za nastavno, administrativno i stručno osoblje sveučilišta, Sveučilište u Zagrebu.Luković, T., Vučijević, D., 2012.: Etika vršnjačke potpore, U: Kiš-Glavaš L. (ur.): Vršnjačka potpora studentima s invaliditetom, priručnik za izvoditelje, Sveučilište u Zagrebu, str. 181-208.Etički kodeks državnih službenika (Narodne novine, 40/11 i 13/12)UN- Konvencija o osobama s invaliditetom (2006)Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, 124/2014)Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17)Okvir za poticanje i prilagodbu iskustava učenja te vrednovanje postignuća djece i učenika s teškoćama (Prijedlog, veljača 2016.) |

**4.2.2. CJELINA: Bio-psiho-socijalne osobitosti gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika  *(20 sata teorijske nastave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Osnove razvoja i učenja djeteta | Motorički razvoj djetetaKognitivni razvoj djetetaEmocionalni i socijalni razvoj djetetaVrste učenja | Opisati osnove motoričkog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog razvoja djetetaRazlikovati vrste učenja | **4 TN** |
| **2.** | Osobitosti učenika s oštećenjem sluha | Stupanj i vrste oštećenja sluhaVrijeme i uzroci nastanka oštećenja sluhaPsihosocijalne posljedice oštećenja sluha | Razlikovati stupanj i vrste oštećenja sluhaObjasniti posljedice vremena i uzroka nastanka oštećenja sluhaObrazložiti psihosocijalne posljedice oštećenja sluha | **4 TN** |
| **3.** | Slušna i komunikacijska pomagala | Vrste i primjena slušnih i komunikacijskih pomagalaSpecifičnosti vrste i uporabe slušnih i komunikacijskih pomagala  | Navesti vrste i primjenu slušnih i komunikacijskih pomagalaObjasniti specifičnosti pojedine vrste slušnih i komunikacijskih pomagala | **4 TN** |
| **4.** | Gluhosljepoća - jedinstveno oštećenje | Definicija gluhosljepoće i klasifikacijaZnačajke gluhoslijepe djeceSindromi: osobitosti auditivne i vizualne percepcije | Izreći definiciju i klasifikaciju gluhosljepoćeObrazložiti značajke gluhoslijepe djeceOpisati osobitosti auditivne i vizualne percepcije pojedinog sindroma | **4 TN** |
| **5.** | Osobitosti učenika s oštećenjem sluha i drugim teškoćama u razvoju | Poremećaji jezično-govorno-glasovne komunikacije i specifične teškoće u učenjuPoremećaji iz autističnoga spektraIntelektualne teškoćeTeškoće u motoričkom funkcioniranju Poremećaji u ponašanju i oštećenja mentalnog zdravlja | Opisati osobitosti učenika s oštećenjem sluha i drugim teškoćama u razvoju | **4 TN** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, rasprava, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar logopedije ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva u radu s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**Bradarić-Jončić, S., Möhr Nemčić, R. (2010): Uvod u problematiku oštećenja sluha. Vjesnik bibliotekara Hrvatske, 53 (2), 55-62.Tarczay, S. (2007): Gluhosljepoća – jedinstveno oštećenje, Ljetopis socijalnog rada, 14 (1), 143-153. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Bradarić-Jončić, S., Möhr Nemčić, R. (2010) Uvod u problematiku oštećenja sluha. Vjesnik bibliotekara Hrvatske, 53 (2), 55-62.Ivasović, V., Andrijević Gajić, L. (2009): Gluho/nagluho dijete u redovnom obrazovnom sustavu problem ili izazov? Zagreb: [Hrvatski savez gluhih i nagluhih](http://katalog.kgz.hr/pagesresults/rezultati.aspx?&searchById=30&spid0=1&spv0=&fid0=4&fv0=Hrvatski+savez+gluhih+i+nagluhih).Ivasović, V. (2006): Mentalno zdravlje i gluhoća. U: Šegota, I., ur. Bioetički aspekti komuniciranja s gluhim pacijentima. VII. bioetički okrugli stol: zbornik radova Dani bioetike; 25.-26. svibnja 2006.; Rijeka: Medicinski fakultet Sveučilišta u Rijeci – katedra za društvene znanosti. 85-106.Pribanić, Lj. (2014): Mogu sve, osim čuti - uključivanje djece i mladih s oštećenjem sluha u redovni sustav odgoja i obrazovanja. Priručnik za rad s osobama s komunikacijskim teškoćama u redovnom odgojno-obrazovnom sustavu. Zagreb: Centar za odgoj i obrazovanje „Slava Raškaj“ Zagreb, 17-67.Tarczay, S. (2007) Gluhosljepoća – jedinstveno oštećenje, Ljetopis socijalnog rada, 14 (1), 143-153.Pribanić, Lj. (2016): Klinički praktikum u surdologiji – nastavni materijal za kolegij. Zagreb: Sveučilište u Zagrebu, Edukacijko-rehabilitacijski fakultet <http://www.erf.unizg.hr/docs/skripte/ERF_Klinicki_praktikum_u_surdologiji_2016_LJPribanic.pdf> |

**4.2.3. CJELINA: Komunikacija, jezik i govor gluhih, nagluhih i gluhoslijepih učenika *(15 sati teorijske nastave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA****TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Posebnosti u usvajanju jezika i govora djece s oštećenjem sluha | Primanje informacija slušanjemOdstupanja u oralnoj produkcijiVizualna komunikacija: očitavanje; manualni znakovi; znakovni jezik | Opisati slušne, jezične i govorne posebnosti djece s oštećenjem sluha | **5 TN** |
| **2.** | Pristupi u rehabilitaciji slušanja i govora  | Oralni pristupiDvojezično-dvokulturalni pristup  | Objasniti razlike u pristupima u rehabilitaciji slušanja i govora | **3 TN** |
| **3.** | Čitanje i pisanje | Osnove strategija poticanja čitanja i pisanjaOsnovni metodički postupci obrade tekstova i prilagođavanje tekstova | Opisati osnove strategija poticanja čitanja i pisanjaNavesti osnovne metodičke postupke obrade tekstova i prilagođavanje tekstova | **5 TN** |
| **4.** | Opće preporuke za uspješnu komunikaciju s gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenikom | Objektivni i subjektivni čimbenici uspješne komunikacije | Obrazložiti objektivne i subjektivne čimbenike uspješne komunikacije | **2 TN** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, rasprava, rad na tekstu. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar logopedije ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva u radu s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**Bradarić-Jončić, S. (2000) Manualna komunikacija osoba oštećena sluha. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 36 (2), 123-136.Pribanić, Lj. (2013) Unapređenje pismenosti u gluhe djece – čitačke strategije. Tematski zbornik: Unapređenje kvalitete života djece i mladih. Udruženje za podršku i kreativni razvoj djece i mladih. Tuzla: ERF Univerziteta u Tuzli, 561-574.Tarczay, S. (2003). Komunicirajmo drugačije – vodič u svijet komunikacije s gluhoslijepim osobama. Zagreb: Hrvatska udruga gluhoslijepih osoba „Dodir“. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Bradarić-Jončić, S. (2000) Manualna komunikacija osoba oštećena sluha. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 36 (2), 123-136.Bradarić-Jončić, S., Tarczay, S. (2005): Uključivanje prevoditelja za znakovni jezik u redovne škole. Zbornik radova, 4. dani osnovne škole Splitsko-dalmatinske županije s međunarodnom suradnjom. Split: HPKZ, ogranak Split, 105-112.Ivasović, V. (2014): I ja želim znati! – Gluhi i nagluhi učenik u redovnoj školi. Zagreb: [Hrvatski savez gluhih i nagluhih](http://katalog.kgz.hr/pagesresults/rezultati.aspx?&searchById=30&spid0=1&spv0=&fid0=4&fv0=Hrvatski+savez+gluhih+i+nagluhih).Pribanić, Lj. (2013) Unapređenje pismenosti u gluhe djece – čitačke strategije. Tematski zbornik: Unapređenje kvalitete života djece i mladih. Udruženje za podršku i kreativni razvoj djece i mladih. Tuzla: ERF Univerziteta u Tuzli, 561-574.Pribanić, Lj. (2007) Gluhi učenici i jezik. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 43(2), 55-66.Pribanić, Lj. (2016): Klinički praktikum u surdologiji – nastavni materijal za kolegij. Zagreb: Sveučilište u Zagrebu, Edukacijko-rehabilitacijski fakultet <http://www.erf.unizg.hr/docs/skripte/ERF_Klinicki_praktikum_u_surdologiji_2016_LJPribanic.pdf>Tarczay, S. (2003). Komunicirajmo drugačije – vodič u svijet komunikacije s gluhoslijepim osobama. Zagreb: Hrvatska udruga gluhoslijepih osoba „Dodir“. |

**4.2.4. CJELINA: Hrvatski znakovni jezik i kultura Gluhih *(25 sati teorijske nastave, 60 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Zajednica i kultura Gluhih | PovijestVrijednosti i običajiUmjetnostIdentitet | Objasniti značajke zajednice i kulture Gluhih | **5 TN** |
| **2.** | Manualni oblici komunikacije | Hrvatski znakovni jezikSimultana znakovno-govorna komunikacijaRučne abecede | Objasniti razliku između hrvatskog znakovnog jezika i ostalih oblika manualne komunikacije | **5 TN** |
| **3.** | Osnove gramatike hrvatskog znakovnog jezika | Struktura rječnikaJezične sastavnice:- fonologija- morfosintaksa- semantika i pragmatika | Opisati strukturu rječnika i jezičnih sastavnicaDemonstrirati obilježja jezičnih sastavnica | **15 TN****60 V** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar logopedije ili magistar edukacijske rehabilitacije ili stručnjaci izabrani u znanstveno-nastavna zvanja u području logopedije ili edukacijske rehabilitacije te iskustvo u poučavanju hrvatskog znakovnog jezikaVježbe može izvoditi i osoba s najmanje završenom srednjom stručnom spremom i najmanje 5 godina iskustva u poučavanju hrvatskog znakovnog jezika. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**Bradarić-Jončić, S. (2000): Manualni oblici komunikacije osoba oštećena sluha. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 35, 2, 123-127.Bradarić-Jončić, S. i R. Mohr Nemčić (2016): Neka obilježja kulturnog identiteta gluhih i nagluhih osoba. Logopedija, 6, 1, 24-37.Milković, M. i S. Bradarić-Jončić (2006): Red riječi u hrvatskom znakovnom jeziku. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 42, 2, 29-52.Milković, M. i S. Bradarić-Jončić (2007):Neka obilježja jezičnih sastavnica hrvatskog znakovnog jezika. Zbornik radova:Šegota, I. (ur.): VII Bioetički okrugli stol: Bioetički aspekti komuniciranja s gluhim pacijentima, Rijeka: Medicinski fakultet Sveučilišta u Rijeci, Katedra za društvene znanosti, 43-55. 5.Milković, M. i Lj. Pribanić (2012): Što znamo nakon pet godina istraživanja gramatike HZJ? U Juriša, M. i J. Držaić (ur.): Zbornik radova sa stručnih skupova, 15-20. URIHO, Zagreb.Mohr Nemčić, R. i S. Bradarić-Jončić (2016): Relacije kulturnog identiteta i nekih demografskih obilježja gluhih i nagluhih osoba. Hrvatska revija za rehabilitacijska istraživanja, 52, 1, 63-77. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Baker, A., van den Bogaerde, B., Pfau, R. & T. Schermer (2016): The Linguistics of Sign Languages: an Introduction. John Benjamins Publishing Company.Bauman, H. D. L. (2008). Open Your Eyes. Deaf Studies Talking. University of Minnesota Press.Ladd, P. (2003). Understanding deaf culture: In search of deafhood. Clevedon, England: Multilingual Matters, Ltd.Milković, M., Bradari Bradarić-Jončić, S. & R. B. Wilbur (2006): Word order in Croatian Sign Language, Sign Language & Linguistics, 9:1/2, 169-206.Milković, M., Bradarić-Jončić, S. & R. B. Wilbur (2007): Information status and word order in Croatian sign language. Clinical linguistics & Phonetics, 21, 11, 1007-1017.Pfau, R., Steinbach, M. & B. Woll (2012). Sign language. An international handbook(HSK – handbooks of linguistics and communication science)*.* Berlin: Mouton de Gruyter. |

**4.2.5. CJELINA: Potpora u komunikaciji gluhom, nagluhom i gluhoslijepom učeniku *(40 sati teorijske nastave, 195 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Uloga stručnog komunikacijskog posrednika u odgojno-obrazovnom procesu | Pružanje potpore u ogovarajućem sustavu komunikacije prema jezičnim sposobnostima i preferenciji učenika (prevođenje, transliteracija, bilježenje, očitavanje ili potpora u komunikaciji i vođenju gluhoslijepom učeniku)Priprema za nastavu i neposredan rad s učenikom u svrhu objašnjavanja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnikaTehnike i strategije dodatnog objašnjavanja pojmova | Objasniti važnost pružanja potpore u odgovarajućem sustavu komunikacijeOpisati postupke pripreme za nastavu Opisati tehnike i strategije dodatnog objašnjavanja pojmova | **5 TN** |
| **2.** | Osnove prevođenja i transliteracije | Tehnike i strategije prevođenja (govorni u znakovni i obrnuto)Tehnike i strategije transliteracije | Opisati i demonstrirati tehnike i strategije prevođenjaOpisati i demonstrirati tehnike i strategije transliteracije | **7 TN****120 V** |
| **3.** | Osnove očitavanja i bilježenja | Tehnike i strategije očitavanjaTehnike i strategije bilježenja | Opisati i demonstrirati tehnike i strategije očitavanjaOpisati i demonstrirati tehnike i strategije bilježenja | **5 TN****30 V** |
| **4.** | Potpora u komunikaciji i kretanju gluhoslijepom učeniku | Prilagodbe hrvatskog znakovnog jezika: - taktilni, vođeni, lociraniPrilagodba ručnih abeceda Pisanje po dlanu Prilagodbe govornog jezika:- slušanje i očitavanjePrilagodbe pisanog jezika:- Brailleovo pismo- prilagodba tiskaTehnike vođenja i situacijsko opisivanje okruženja | Opisati i demonstrirati različite oblike potpore u komunikaciji gluhoslijepom učenikuOpisati i demonstrirati različite tehnike vođenja | **5 TN****40 V** |
| **5.** | Drugi oblici potpore tijekom odgojno-obrazovnoga procesa | Osnove tehnika i postupaka u:- potpori u komunikaciji i socijalnoj uključenosti - potpori u kretanju- potpori pri uzimanju hrane i pića- potpori u obavljanju higijenskih potreba- potpori u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka | Opisati osnove pružanja drugih oblika potporeDemonstrirati osnove tehnika i postupaka pružanja drugih oblika potpore | **8 TN****5 V** |
| **6.** | Pomoćna tehnologija i potpomognuta komunikacija | Vrste i primjena pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije: uređaji, instrumenti, oprema, tehnologija | Navesti osnovne vrste pomoćne tehnologije i potpomognute komunikacije prema namjeni | **3 TN** |
| **7.** | Etička načela stručnih komunikacijskih posrednika | Etička načela odgoja i obrazovanjaEtički kodeks stručnih komunikacijskih posrednikaPrava i odgovornosti gluhih, nagluhih ili gluhoslijepih učenika | Objasniti etička načela odgoja i obrazovanjaObjasniti etička načela stručnih komunikacijskih posrednikaNavesti prava i odgovornosti gluhih, nagluhih ili gluhoslijepih učenika | **5 TN** |
| **8.** | Dokumentacija stručnog komunikacijskog porednika | Vrste evidencije i načini dokumentiranja rada stručnog komunikacijskog posrednika: - dnevnik rada i- izvješća. | Navesti vrste evidencije i načine dokumentiranja rada Objasniti načine i važnost pravilnog vođenja dokumentacije | **2 TN** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe (simulacijske naočale, čepići za uši, crveno-bijeli štap). Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Teorijski dio programa izvodi magistar logopedije ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva u radu s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima ili stručnjaci izabrani u znanstveno-nastavna zvanja u području logopedije ili edukacijske rehabilitacije.Vježbe izvodi osoba s najmanje završenom srednjom stručnom spremom i najmanje deset godina iskustva rada u pružanju potpore u komunikaciji gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim osobama u svim životnim situacijama (prevođenje i/ili transliteracija i/ili bilježenje i/ili očitavanje i/ili potpora u komunikaciji i kretanju gluhoslijepim osobama). |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**Etički kodeks stručnih komunikacijskih posrednika.Ivasović, V. i L. Andrijević Gajić (2008): Gluho/Nagluho dijete u redovnom obrazovnom sustavu problem ili izazov? Hrvatski savez gluhih i nagluhih, Zagreb.Pribanić, Lj. (2007): Prevoditelj između čujućeg i gluhog svijeta. Zbornik radova 7. bioetičkog okruglog stola. U Šegota, I. (ur.): Bioetički aspekti komuniciranja s gluhim pacijentima. Klinička bioetika, 65-82.Seal, B. C. (2014): Znakovni jezik: najbolje prakse prevođenja u odgoju i obrazovanju. Hrvatsko društvo tumača i prevoditelja znakovnog jezika gluhih, Zagreb.Tarczay, S. i Lj. Pribanić (2014): Prevoditelji znakovnoga jezika – kako ih vide korisnici usluge prevođenja. Hrvastka revija za rehabilitacijska istraživanja, 50, 2, 1-16. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Bradarić-Jončić, S. & S. Tarczay (2005):Marschark, M., Peterson, R. & E. A. Winston (2005): Sign Language Interpreting and Interpreter Education: Directions for Research and Practice. Oxford University Press.Mahshie, S. N. (2000): Dvojezično obrazovanje gluhe djece: s iskustvima Švedske i Danske. Savez gluhih i nagluhih grada Zagreba, Zagreb.Napier, J. (2016): Linguistic Coping Strategies in Sign Language Interpreting. Gallaudet University Press, Washington, DC.Neuman Solow, S. (2000): Sign Language Interpreting: a Basic Resource Book. Burtonsville, MD: Linstok Press.Teruggi, L. A. (2014): Jedna škola, dva jezika: iskustvo dvojezičnosti u vrtiću i osnovnoj školi u Cossatu. Hrvatsko društvo tumača i prevoditelja znakovnog jezika gluhih, Zagreb. |

**4.2.6. CJELINA: Komunikacijske vještine i suradnja sa sudionicima u odgoju i obrazovanju *(10 sati teorijske nastave, 10 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Komunikacijske vještine | Vrste i načela uspješne komunikacije: proces komunikacije, verbalna i neverbalna komunikacija, zapreka/šum u komunikacijiKomunikacijske vještine: aktivno slušanje, ja poruke, započinjanje, vođenje i završavanje razgovora, davanje i primanje povratne informacije, davanje i praćenje uputa | Objasniti vrste i načela uspješne komunikacijeDemonstrirati komunikacijske vještine | **5 TN****5 V** |
| **2.** | Suradnja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu | Specifičnosti u komunikaciji s djecom s teškoćama u razvoju, roditeljima, učiteljima/ nastavnicima i stručnim suradnicimaVrste i oblici suradnje svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesuVještina rješavanja problema u odnosimaAsertivnost:- zauzimanje za sebe u komunikaciji uz uvažavanje mišljenja drugih u komunikaciji | Opisati razlike u specifičnosti komunikacije s različitim sudionicima odgojno-obrazovnog procesaOpisati vrste i oblike suradnjeDemonstrirati vještinu rješavanja problema u odnosimaDemonstrirati vještinu zauzimanju za sebe | **5 TN****5 V** |
| **Metode rada:****-** usmeno izlaganje, razgovor, rasprava, iskustveno učenje, demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Magistar psihologije i/ili magistar pedagogije i/ili magistar socijalne pedagogije i/ili magistar edukacijske rehabilitacije s najmanje pet godina iskustva rada u području obrazovanja. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:****-** <https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> - za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**<https://scenariji-poucavanja.e-skole.hr/wp-content/uploads/2016/09/CARNET_Didakticko-metodicke-upute.pdf> Kraljević, R. (2007). Savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama: mogućnosti i prepreke, S VAMA, Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama. 6, str. 71-78.Sekušak-Galešev, S., 2002.: Komunikacija, U: Kiš-Glavaš, L., Fulgosi-Masnjak, R., (ur): Do prihvaćanja zajedno: integracija djece s posebnim potrebama, priručnik za učitelje, Hrvatska udruga za stručnu pomoć djeci s posebnim potrebama – IDEM, Zagreb, str. 11-20.Žižak, A., Vizek-Vidović, V., Ajduković, M. (2012).: Interpersonalna komunikacija u profesionalnom kontekstu. Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu. |

**4.2.7. CJELINA: Osnove zdravstvene zaštite i zaštite na radu *(5 sati teorijske nastave, 5 sati vježbi)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **NASTAVNA TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Osnove sigurnosti i zdravstvene zaštite u odgojno-obrazovnom procesu | Propisi vezani uz sigurnost i zdravstvenu zaštitu učenikaOpasnosti i rizici u odgojno-obrazovnom procesu Mjere sigurnosti i zaštite zdravlja  | Nabrojati propise koji reguliraju sigurnost i zdravstvenu zaštitu učenikaNavesti moguće opasnosti i rizike u odgojno-obrazovnom procesuOpisati mjere sigurnosti i zaštite zdravlja | **3 TN** |
| **2.** | Zaštita na radu | Cilj i uloga zaštite na raduOsnovni propisi zaštite na raduMjere zaštite na raduOsnovni postupci prve pomoći | Objasniti cilj i ulogu zaštite na raduNabrojati osnovne propise zaštite na raduOpisati mjere zaštite na raduDemonstrirati postupke prve pomoći | **2 TN****5 V** |
| **Metode rada:**- usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Učionica opremljena potrebnom školskom opremom, suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima za teorijsku nastavu i za vježbe. Računalo, projektor, didaktički materijal. |
| **Kadrovski uvjeti:**Doktor medicine s licencom zaštite na radu, najmanje pet godina iskustva rada u struci. |
| **Literatura i drugi izvori znanja za polaznike:**- za polaznike će biti izrađena zbirna skripta prema stručnoj literaturi propisanoj za nastavnike- tijekom nastave nastavnici mogu preporučiti dodatnu literaturu iz izbora koji je propisan za nastavnike |
| **Literatura i drugi izvori znanja za nastavnike:**Bolf, I. (2006), Zaštita na radu. Školske novine, Zagreb.Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14,118/14, 154/14)Pravilnik o zaštiti na radu za mjesta rada (NN 29/13)Pravilnik o pružanju prve pomoći radnicima na radu (NN 56/83) |

**4.2.8. CJELINA: Praktična nastava *(30 sati praktične nastave)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB.** | **TEMA** | **SADRŽAJ** | **ISHODI UČENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.** | Potpora u komunikaciji gluhom, nagluhom ili gluhoslijepom učeniku  | Prevođenje i transliteracijaOčitavanje i bilježenjePotpora u komunikaciji i kretanju gluhoslijepom učeniku | Primijeniti primjerene vrste potpora ovisno o potrebama učenika  | **20 PN** |
| **2.** | Komunikacijske vještine i suradnja svih sudionika u odgoju i obrazovanju  | Komunikacija u funkciji suradnje s učenikom s teškoćama u razvoju, učiteljima/nastavnicima, stručnim suradnicima, roditeljima i ostalim učenicima u školi | Komunicirati tijekom suradnje sa svim sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu  | **5 PN** |
| **3.** | Dokumentacija stručnog komunikacijskog posrednika | Vrste evidencije i načini dokumentiranja rada stručnog komunikacijskog posrednika: - dnevnik rada, - izvješća. | Voditi dokumentaciju rada na pravilan način | **5 PN** |
| **Metode rada:**- praktični rad, razgovor i demonstracija. |
| **Materijalni uvjeti:**Praktična nastava izvodi se u školama i drugim javnim ustanovama koje provode djelatnost odgoja i obrazovanja, a koje imaju najmanje trogodišnje iskustvo u radu s gluhim, nagluhim i/ili gluhoslijepim učenicima. |
| **Kadrovski uvjeti:**Logoped i/ili edukacijski rehabilitator i/ili socijalni pedagog s najmanje pet godina iskustva u inkluzivnom obrazovanju. |

1. **ZAVRŠNA PROVJERA STEČENIH ZNANJA I VJEŠTINA**

Teorijski dio programa provjerava se usmenim i pisanim putem prema sadržaju u nastavnom programu. Praktičnu provjeru provodi tročlano povjerenstvo praćenjem sata na kojem polaznik pruža potporu u komunikaciji gluhom, nagluhom ili gluhoslijepom učeniku. Tročlano povjerenstvo čine dva nastavnika teorijskog dijela i mentor.

Dnevnik praktične nastave predan povjerenstvu uvjet je za pristup završnoj provjeri.

O završnoj provjeri vodi se zapisnik.

Polaznik je uspješno završio Program osposobljavanja za poslove stručnog komunikacijskog posrednika ako zadovolji na provjeri znanja i vještina iz teorijskog i praktičnog dijela.

|  |  |
| --- | --- |
| **KLASA:** |  |
| **URBROJ:** |  |
| **DATUM IZDAVANJA MIŠLJENJA NA PROGRAM:** |  |