



SMJERNICE ZA *PROCES*
INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA
GUIDELINES OF THE
INDIVIDUAL EDUCATION PLAN PROCESS

ncses?

An Chomhairle Nísiunta um Oideachas Speisialta
National Council for Special Education

SVIBANJ 2006.

Oblikovanje: One Productions

Tisak: Stationery Office, Dublin

Primjerci se mogu naručiti pri:

Government Publication Sales Office
Sun Alliance House
Molesworth Street
Dublin 2

Ili direktno kod:

National Council for Special Education
1-2 Mill Street
Trim
Co. Meath

Telefon: 046-9486400
Faks: 046-9486404
Elektronička pošta: info@ncse.ie
www.ncse.ie

Adapted and reproduced, with permission from National Council for Special Needs Education.
All rights reserved.

Prijevod: dr.sc. Nina Cengić
Grafička priprema: Ivan Jukić, prof.

SADRŽAJ

Predgovor

v

Kratice

ix

Rječnik

xi

Uvod

1

Poglavlje 1. Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama

Prikaz

3

Poglavlje 2. Planiranje izrade individualnog obrazovnog plana

11

2.1 Prikupljanje podataka

12

2.2 Savjetovanje s drugima

18

2.3 Sazivanje i vođenje sastanaka za planiranje individualnog obrazovnog plana

22

Poglavlje 3. Pisanje, primjena i ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana

26

3.1 Sadržaj plana

27

3.2 Primjena plana

39

3.3 Procjena i revizija plana

40

Poglavlje 4. Preduvjeti za tranziciju u individualnom obrazovnom planu

46

4.1 Planiranje za tranziciju

46

4.2 Principi koji upravljaju tranzicijom

48

4.3 Pojedini stupnjevi tranzicije

49

Poglavlje 5. Sudjelovanje roditelja i učenika

52

5.1 Uključivanje roditelja

52

5.2 Sudjelovanje učenika

54

Poglavlje 6. Uloge i odgovornosti

55

6.1 Uloge i odgovornosti prema Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine

55

6.2 Ostale uloge i odgovornosti

60

Dodaci

62

Dodatak 1. Članovi stručne skupine za individualni obrazovni plan

62

Dodatak 2. Primjeri pojedinačnih individualnih obrazovnih planova

65

Važnost pripreme i primjene individualnog obrazovnog plana, IOP-a, za djecu s posebnim obrazovnim potrebama međunarodno je priznata i zakonom podržana u mnogim zemljama uključujući SAD, Australiju, Kanadu, Novi Zeland i Veliku Britaniju. U Irskoj omogućavanje individualnog obrazovnog plana djeci još uvijek nije zakonska obveza; mnogi učitelji djece s posebnim obrazovnim potrebama u svojem su radu u različitim oblicima i pod drugim nazivima primjenjivali individualni obrazovni plan, a mnogi od njih u tom su polju postali stručnjaci.

Poslije utemeljenja Nacionalnog vijeća za posebno obrazovanje¹ i donošenja Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama 2004. godine koji je postavio budući zakonski okvir za pripremu i primjenu takvih individualnih obrazovnih planova u ovoj zemlji, Vijeće je primilo mnoge zahtjeve roditelja, učitelja i škola da pripremi i izda nacionalne smjernice za izradu individualnog obrazovnog plana koje bi poduprle jednoobrazan nacionalni pristup koji je u pripremi. Premda vrijeme primjene odredaba Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. još nije dogovoreno, a resursi i potrebe u podučavanju se tek trebaju prepoznati i postaviti na pravo mjesto, Vijeće je smatralo da treba odgovoriti na trenutne potrebe za savjetovanje u tom području. Izdavanje smjernica za individualni obrazovni plan u ovom će trenutku omogućiti učiteljima, roditeljima i školama da se upoznaju s procesom prije nego što odredbe Zakona stupe na snagu. Vrijeme stupanja na snagu zakonski određenog procesa individualnog obrazovnog plana i pitanje resursa potrebnih za njegovu primjenu Vijeće će obraditi u Implementacijskom planu za Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine koji će predati Ministru obrazovanja i znanosti u listopadu 2006. godine.

Vijeće sa zadovoljstvom predstavlja ovaj dokument kao vodič za dobru praksu u pitanjima pripreme, primjene i procjene individualnog obrazovnog plana. Napravila ga je u njegovo ime skupina irskih stručnjaka na ovom polju (popis sudionika naveden je u Dodatku 1.), a na njihovu smo im trudu iznimno zahvalni. Sigurni smo da smjernice odražavaju stručnost Stručne skupine te da ujedno predstavljaju najbolju nacionalnu i međunarodnu praksu.

Smjernice iz ovog dokumenta prikazuju glavna obilježja procesa individualnog obrazovnog plana, u obliku u kojem je on opisan u Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Smjernice vode čitatelja kroz korake potrebne za planiranje, sakupljanje podataka i pisanje individualnog obrazovnog plana. One su i kontrolna lista bitnih elemenata neophodnih za individualni obrazovni program s namjerom da postanu temelj dobre prakse u budućnosti. Ovaj dokument predstavlja i niz izrađenih primjeraka individualnih obrazovnih planova sastavljenih po stvarnom iskustvu škola i učenika.

¹ *National Council for Special Education, NCSE.*

Uvrštavanjem tih primjera Vijeće želi naglasiti da je za ovaj proces važna i kvaliteta razmišljanja, a ne samo čitanje napisanog dokumenta.

Ovim djelom Vijeće želi naglasiti da IOP ima obrazovnu svrhu. Individualni obrazovni plan pruža podatke o dogovorenim intervencijama posebnog obrazovanja i o drugim oblicima potpore potrebnim djetetu dok istovremeno bilježi stavove roditelja, učenika i obrazovnih profesionalaca. Isto tako, IOP bilježi i strategije koje je potrebno primijeniti da bi se djetetu omogućio napredak u obrazovnom sustavu. Ove smjernice osiguravaju sredstva neophodna kao preduvjet za garanciju sveobuhvatnog pristupa.

Razina detalja u navedenim primjerima je različita zbog želje da se školi i učitelju omogući veća elastičnost. Valja ukazati i na činjenicu da primjere karakteriziraju različiti

mjere koje omogućavaju da se napredak pojedinačnog učenika zabilježi na njemu najprimjereniji način.

Važno je napomenuti da IOP dokumentira samo ono što je dodatno ili različito u odnosu na diferenciran obrazovni program koji se ostvaruje u učionici. Individualni obrazovni plan stoga nije zamjena za obrazovni program. U tom smislu Vijeće preporuča da se individualni obrazovni planovi stalno procjenjuju kako bi se osiguralo da se u potpunosti vodi računa o potrebama pojedinog djeteta ili mlade osobe.

Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje je svjesno činjenice da na razini pojedinačnih škola mnoge stvari neophodne za ostvarenje smjernica trebaju potporu. Potpora se odnosi na potrebe pripreme učitelja i drugih sudionika. Budući da Vijeće procjenjuje da individualni obrazovni planovi zahtijevaju ulaganje vremena i izvan učionice, u tom je smislu poduzelo istraživanje resursnih potreba neophodnih da se primjeni dio Zakona iz 2004. koji se odnosi na IOP. Vijeće se savjetovalo s ključnim zainteresiranim stranama kako bi od njih saznalo njihove stavove o načinu na koji najbolje poduprijeti ovaj rad. Vijeće pozdravlja njihove stavove i komentare te će raditi na tome da pitanje resursa jasno iznese u svojem ranije spomenutom Izvještaju o primjeni Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Pri svemu tome Vijeće prepoznaje činjenicu da će cjelovita primjena odredaba Zakona iz 2004. godine u pitanjima IOP-a zahtijevati orijentaciju i pristup cijele škole.

Vijeće priznaje razlike koje postoje između područja osnovnog obrazovanja i viših razina obrazovanja pa prihvaća činjenicu da će unutar njih organizacijski pristupi upravljanju procesom IOP-a biti različiti.

Glavni cilj ovog dokumenta je iznijeti - općenito i ne preskriptivno - dobru praksu vezanu za individualni obrazovni plan.

Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje trenutno još nije preporučilo upotrebu određene informatičke tehnologije. Još ne postoji računalni program posebno priređen za irski obrazovni kontekst. Prema mišljenju Stručne skupine u ovoj su fazi ključni upoznatost s procesom individualnog obrazovnog plana i njegovo razumijevanje. Vijeće će se savjetovati sa zainteresiranim stranama te će, zajedno s bitnim organizacijama poput Nacionalnog centra za tehnologiju u obrazovanju, pravovremeno olakšati razvoj tehnoloških pomagala.

Namjera je Vijeća da ove smjernice budu polazište za najbolju praksu do primjene Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine.

Zamišljeno

je da u trenu kad odredbe iz Zakona stupe na snagu ove smjernice imaju zakonski učinak. Krajnji cilj Vijeća u ovom i drugim djelima je osiguravanje pristupa inkluzije u obrazovanju djece s posebnim obrazovnim potrebama uz brigu za optimalan obrazovni ishod za svakog pojedinca u skladu s njegovim potencijalima. To je neophodno kako bi on mogao plodno sudjelovati u društvenim i ekonomskim aktivnostima i na taj način živjeti neovisnim i ispunjenim životom.

Tom Murray
Predsjednik

ADHD - Poremećaj pozornosti s hiperaktivnošću

DES - Odjel za obrazovanje i znanost²

EPSEN 2004 - Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine³

HSE - Izvršna služba za zdravstvenu skrb⁴

IEP - Individualni obrazovni plan

LS/RT - Resursni učitelj⁵ / Učitelj za potporu u učenju

NCSE - Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje

OT - Radna terapija⁶

SEN - Posebne obrazovne potrebe⁷

SENO - Organizator za posebne obrazovne potrebe⁸

SES - Okruženja posebnog obrazovanja⁹

SNA - Pomoćnik za posebne potrebe¹⁰

² Department for Education and Science.

³ Education for Persons with Special Educational Needs Act, 2004.

⁴ Health Service Executive je služba zadužena za pružanje progresivne zdravstvene skrbi u cijeloj Irskoj u različitim aspektima zdravstva (bolnice, javno zdravstvo itd.).

⁵ Learning Support/Resource Teacher.

⁶ Occupational Therapy.

⁷ Special Educational Needs.

⁸ Special Educational Needs Organizer.

⁹ Special Educational Settings.

¹⁰ Special Needs Assistant.

RJEČNIK

Ove se definicije odnose na pojmove koji se koriste u Smjernicama. Kad se radi o pojmovima definiranim u zakonskim aktima, ovdje donosimo njihove pojednostavljene definicije. Njihove potpune pravne definicije nalaze se u Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine ili u Zakonu o obrazovanju iz 1998. godine.

AKTUALNA RAZINA OBRAZOVNOG UČINKA - Aktualna razina obrazovnog učinka opisuje aktualne razine učenikova učinka utvrđene kroz nedavno izvršeno neformalno i formalno vrednovanje.

FIZIOTERAPIJA - Fizioterapija naglašava primjenu tjelesnog pristupa radi poticanja, održavanja i obnavljanja tjelesne, psihološke i društvene dobrobiti pojedinca. U radu s djetetom, roditeljima i učiteljima fizioterapeuti koriste tehnike za poboljšanje djetetove sposobnosti za pristup programu sportskih aktivnosti i planu učenja.

GODIŠNJA PROCJENA - Procjena individualnog obrazovnog plana koja se u skladu s odredbama zakona *EPSEN 2004* treba izvršiti najmanje jednom godišnje.

GOVORNA I JEZIČNA TERAPIJA - Govorna i jezična terapija omogućava odraslima i djeci s govornim, jezičnim i komunikacijskim poteškoćama (kao i onima s popratnim poteškoćama pri jedenju i gutanju) da ostvare svoj maksimalan komunikacijski potencijal te da pristupe obrazovnom programu i u učenju i u tjelesnom odgoju.

INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN - Individualni obrazovni plan, IOP, pisani je dokument pripremljen za točno određenog učenika koji precizira ciljeve učenja koje učenik treba postići tijekom postavljenog vremenskog perioda pomoću strategija podučavanja, resursa i podrške neophodnih za ostvarenje tih ciljeva.

INKLUZIJA - Sustav vrijednosti prema kojem svi učenici imaju pravo na jednak pristup učenju, na postignuće i ostvarenje izvrsnosti u svim aspektima njihova obrazovanja. Praksa inkluzije prelazi ideju fizičkog položaja te uključuje temeljne vrijednosti koje promiču sudjelovanje, prijateljstvo i interakciju.

INTERVENCIJE - Intervencije koriste planove, strategije i podršku da olakšaju učenje i da odgovore na posebne potrebe učenika. Intervencije su one prilagodbe ili preinake napravljene da učeniku omoguće postizanje željenog cilja učenja.

KOORDINATOR INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA (KOORDINATOR IOP-a)

- Imenovana osoba odgovorna za razvoj, širenje, primjenu i procjenu individualnog obrazovnog plana pojedinog djeteta.

NACIONALNO VIJEĆE ZA POSEBNO OBRAZOVANJE (NCSE) - Vijeće utemeljeno prema Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine radi

izvršenja funkcija koje je na njega prenio Zakon ili u njemu sadržane zakonske odredbe.

OBRAZOVNI PLAN - Termin 'obrazovni plan' koristi se u Dijelovima 3., 8. i 9. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Budući da se naglasak nalazi na individualnom aspektu obrazovnog plana, u ovim se Smjernicama taj termin uglavnom koristi u smislu individualnog obrazovnog plana (IOP).

Ocjenjivanje - Ocjenjivanje je sustavna procedura prikupljanja podataka radi donošenja primjerenih obrazovnih odluka za učenika. To je progresivan proces koji prepo-

znaje učenikove snage te potrebe i koji rezultira oblikovanjem i primjenom odabranih obrazovnih strategija. Ocjenjivanja su različita i mogu uključivati formalne i neformalne procese poput promatranja djeteta u učionici i na školskom igralištu, ocjene djetetova čitanja, pisanja ili znanja matematike ili utvrđivanja opće razine sposobnosti.

OKRUŽENJA POSEBNOG OBRAZOVANJA (SES) - Okruženja pripremljena za učenike s posebnim obrazovnim potrebama kao što su posebne škole, posebni razredi, posebni odjeli i resursne učionice.

OKRUŽENJE RANOG OBRAZOVANJA - Uključuje i predškolske ustanove u vlasništvu privatnika koji njima upravljaju. To su predškolski programi *Early Start*, predškolske ustanove za tradicionalne irske nomadske obitelji, igraonice, jaslice, vrtiće, vrtiće *naforra*¹¹ i Montessori škole.

ORGANIZATOR ZA POSEBNE OBRAZOVNE POTREBE (SENO) - Organizator za posebne obrazovne potrebe pruža usluge na lokalnoj razini u ime Nacionalnog vijeća za posebno obrazovanje. On koordinira i olakšava pružanje obrazovnih usluga djeci s posebnim obrazovnim potrebama unutar zajednice.

PLANIRANJE TRANZICIJE - Planiranjem tranzicije sakupljaju se podaci od niza pojedinaca i iz niza raspoloživih okruženja unutar škole i iznad razine škole sa ciljem koherentnog planiranja učenikova prijelaza iz jednog okruženja u drugo okruženje kao i prijelaza mlade osobe u život odraslog čovjeka.

POMOĆNA TEHNOLOGIJA - Pomoćna tehnologija odnosi se na svako sredstvo ili svaki sustav koji pomaže da se popravi funkcionalni kapacitet ljudi s invaliditetom, npr. posebna tipkovnica, posebni prekidač ili poseban ekran.

POMOĆNIK ZA POSEBNE POTREBE (SNA) - Pomoćnik za posebne potrebe pomaže u brizi za djecu s poteškoćama u obrazovnom kontekstu.

POSEBNE OBRAZOVNE POTREBE (SENJ) - U Dijelu 1. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine "posebne obrazovne potrebe" označavaju, u odnosu na osobu, "ograničenje kapaciteta osobe da sudjeluje u obrazovanju i od njega profitira uslijed dugotrajne tjelesne invalidnosti, osjetilnog poremećaja, poremećaja mentalnog zdravlja ili poteškoća u učenju, ili bilo kojeg drugog stanja zbog kojeg takva osoba uči drugačije od osobe koja nije u takvu stanju".

¹¹ To su predškolske ustanove u kojima se govori, uči i promiče irski jezik.

PREINAKE/PRILAGODBE - Preinake i prilagodbe su strategije kojima se učenik podupire u ostvarenju obrazovnih rezultata postavljenih obrazovnim programom. Preinake i prilagodbe uključuju i prilagođavanje na ocjenjivanje, poduku, okolinu ili resurse.

PSIHOLOG (KLINIČKI PSIHOLOG/PSIHOLOG OBRAZOVANJA) - Pomaže pri procjeni posebnih obrazovnih potreba djeteta. Psiholozi savjetuju školsko osoblje, no često se konzultiraju u pojedinačnim slučajevima gdje postoji zabrinutost zbog učenja, ponašanja ili motivacije. Psiholozi mogu prikupiti podatke o djetetovim vještinama i sposobnosti te planirati program podrške.

RADNA TERAPIJA - Radna terapija, OT, pomaže da dijete dosegne maksimalnu razinu funkcioniranja stječući pri tome samopouzdanje i neovisnost. Procjenjuju se motorne, osjetilne, perceptivne, društvene, emocionalne vještine kao i vještina skrbi za samog sebe. Radeći s djecom, roditeljima i učiteljima radni terapeuti koriste terapijske metode (gdje je potrebno savjetuju o prilagodbama opreme i okoline) radi poboljšanja sposobnosti

djeteta da pristupi obrazovnom programu i u domeni učenja i u području tjelesnog odgoja.

RODITELJ - Koristi se u istom značenju kao i u Zakonu o obrazovanju iz 1998. godine ("...odnosi se i na udomitelja, na skrbnika dodijeljenog prema Zakonu o skrbništvu nad djecom iz 1964. i 1997. godine, kao i na drugu osobu *in loco parentis* koja ima dijete na brizi koja podliježe svakoj zakonskoj ovlasti i sudskoj odluci, a u slučaju djeteta usvojenog prema Zakonu o usvojenju iz 1958. i 1998. godine, te u slučajevima kad je dijete usvojeno van područja države, označava usvojitelja, usvojitelje ili preživjelog usvojitelja.").

SKUPINA ZA DJEČJE USLUGE - Specijalisti zdravstvenog sektora koji rade kao višedisciplinarna ili međudisciplinarna skupina te pružaju usluge djeci i učenicima s posebnim razvojnim potrebama kao i njihovim obiteljima. Trenutno djeluju u nekim područjima Izvršne službe za zdravstvenu skrb.

SKUPINA ZA RANE INTERVENCIJE - Specijalisti iz zdravstvenog sektora koji rade kao višedisciplinarna ili međudisciplinarna skupina te pružaju usluge djeci s posebnim razvojnim potrebama od rođenja do 6. godine života, kao i njihovim obiteljima.

STRATEŠKI CILJEVI (ili u istom smislu taktički ciljevi) - Opisuju što se ono što se s razlogom može očekivati da će učenik napraviti ili postići.

STRUČNJACI ZA RANO OBRAZOVANJE - Odrasle osobe koje s djecom rade u okruženju ranog obrazovanja.

SURADNJA - Suradnja je interaktivni proces u kojem se određen broj specijaliziranih stručnjaka ravnopravno susreće radi stvaranja potrebnog programa ili procesa ili zato da nađu rješenja za probleme.

Ovaj dokument izlaže smjernice za pripremu, primjenu i ponovnu procjenu obrazovnog plana u skladu sa Zakonom o obrazovanju osoba s posebnim potrebama iz 2004. godine. Jedna od glavnih odredbi tog zakona odnosi se na uspostavu zakonske osnove za uvođenje individualnog obrazovnog plana (IOP) za učenike kojima su utvrđene posebne obrazovne potrebe.

Zakonodavstvo je jasno odredilo što individualni obrazovni plan treba sadržavati, tko treba sudjelovati u njegovoj formulaciji i kako se on treba predstaviti svim zainteresiranim stranama s nadom da će IOP postati težište izvrsnosti u pružanju posebnog obrazovanja. Sustav individualnog obrazovnog plana utvrđuje gdje se učenik nalazi, kamo on ide, kako će do tamo doći te kako odrediti uspjeh na putu. Zbog toga su ove smjernice ujedno i mapa i praktični vodič za suočavanje s izazovima koje postavlja izrada formaliziranog sustava individualnog obrazovnog plana u irskim školama. Smjernice govore o načinu na koji će se učitelji i edukatori pripremiti za različite prekretnice i znakove koji se susreću na putu, te kako da ih primijene i revidiraju. Individualni obrazovni plan je prije svega praktični radni dokument koji ujedinjuje glavna područja učenikovih potreba i ključne planirane zahvate za njihovo ispunjenje. Ove smjernice pokazuju kako škola može savjesno i sustavno dokumentirati korake poduzete pri izradi, primjeni i reviziji IOP-a. Predviđa se da će primjena ovih smjernica pridonijeti izvrsnosti u pružanju posebnog obrazovanja, posebno u poljima planiranja, procjene i jasne komunikacije.

Tablice individualnih obrazovnih planova prikazane u Dodatku 2. uz ovaj dokument različite su jer odražavaju činjenicu da učenici s posebnim potrebama u Irskoj imaju različite i složene potrebe. U središtu izrade IOP-a nalazi se proces savjetovanja. Mada

tabele, standardizirani obrasci i računalni programi potpomažu taj proces, smjernice upozoravaju da oni nisu i ne smiju biti jedini oslonac.

Smjernice prepoznaju predstojeće izazove i priznaju da proces ovisi o predanosti cijele škole prihvaćajući različitost potreba učenika i podržavajući suradnju učitelja, roditelja, učenika, pomoćnog osoblja, stručnjaka te drugog osoblja ili ustanova važnih za izvršenje učinkovitih zahvata u primjerenim okruženjima.

Individualni obrazovni plan učiteljima i roditeljima otvara mogućnost da praktično i realistično razgovaraju o potrebama učenika te da razviju kreativne načine na koje te potrebe mogu ispuniti.

Individualni obrazovni plan usmjerava učenika s posebnim obrazovnim potrebama na njegovu putu kroz školu.

SHEMA SMJERNICA

Različiti aspekti individualnog obrazovnog plana u ovim su smjernicama izneseni na slijedeći način:

- Prikaz Zakona
- Planiranje izrade IOP-a
- Pisanje, primjena i revizija IOP-a
- Preduvjeti tranzicije u IOP-u
- Sudjelovanje roditelja i učenika
- Uloge i odgovornosti ljudi uključenih u proces

Izrađeni primjeri individualnog obrazovnog plana priloženi su u Dodatku 2. uz ove smjernice.

POGLAVLJE 1.

ZAKON O OBRAZOVANJU OSOBA S POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA IZ 2004. GODINE

PRIKAZ

UVOD

Ovo poglavlje donosi kratak prikaz odredaba Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine predstavljajući što Zakon kaže o individualnom obrazovnom planu i upoznavajući čitatelja s mapom onih dijelova Zakona koji se posebno odnose na proces IOP-a.

PREGLED

Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine naredio je izradu obrazovnih planova za pojedinačne učenike. Ciljevi ovog zakona su:

- osigurati da se obrazovanje osoba s posebnim obrazovnim potrebama, gdje god je to moguće, odvija u okolini koja uključuje i one osobe koje nemaju takve potrebe;
- osigurati da osobe s posebnim potrebama imaju ista prava na potporu i koristi iz primjerenog obrazovanja kao i njihove kolege bez takvih potreba;
- pomagati djeci s posebnim potrebama da iz škole izađu s vještinama neophodnima za njihovo sudjelovanje u društvenim i ekonomskim djelatnostima društva do razine svojih mogućnosti na inkluzivan način te da žive neovisnim i ispunjenim životima;
- omogućiti veće sudjelovanje roditelja djece s posebnim obrazovnim potrebama u obrazovanju vlastite djece.

Strategija za postizanje ovih ciljeva izložena u Zakonu uključuje mogućnost izvršenja stručne procjene djeteta za koje se sumnja da ima posebne potrebe kao i izrade obrazovnog plana za svakog učenika kod kojeg se procjenom utvrde takve potrebe.

PRIKAZ

Što je individualni obrazovni plan?

Individualni obrazovni plan (IOP) je:

- pisani dokument pripremljen za određenog učenika
- plan koji točno određuje obrazovne ciljeve koje učenik treba ostvariti tijekom određenog vremena kao i strategije učenja, resurse i podršku neophodne da se ti ciljevi ostvare

O individualnom obrazovnom planu može se misliti kao o proizvodu. Pa ipak, u izradu plana uključen je i proces čija kvaliteta određuje kvalitetu i učinkovitost plana.

Individualni obrazovni plan izrađuje se u procesu suradnje koji uključuje školu, roditelje, učenika (gdje je to moguće), i drugo mjerodavno osoblje i ustanove. On se odnosi na prilagođene ili preinačene vidove obrazovnog programa i fokusira se na

prioritetne potrebe u učenju, jer učenik može imati i druge obrazovne potrebe koje ne zahtijevaju isti stupanj intenziteta u planiranju i praćenju. Za svakog učenika s

posebnim obrazovnim potrebama nije potrebno mijenjati svaki aspekt obrazovnog programa i školskog života. Preinačiti treba samo ona područja potreba koje su utvrđene tijekom procjene. Količina prilagodbe i podrške varira u odnosu na individualne obrazovne potrebe svakog učenika. Učenicima sa složenijim potrebama bit će potrebne značajnije preinake obrazovnog programa.

Zašto imati individualni obrazovni plan?

Planiranje za pojedinačne obrazovne potrebe obilježje je posebnog obrazovanja već neko vrijeme. Međutim taj je pristup često bio fragmentiran te ni do danas nije prerastao u standardnu praksu u svim školama. Obrada izrade formaliziranih individualnih obrazovnih planova ključna je sastavnica Zakona iz 2004. godine.

Individualni obrazovni program:

- omogućava učeniku da napreduje do razine primjerene njegovoj sposobnosti
- uključuje suradnju svih partnera
- fokusira obrazovne strategije
- osigurava bilježenje podataka

PRIKAZ

Principi individualnog obrazovnog plana

Individualni obrazovni plan je radni dokument koji bi trebao biti koristan, dostupan i razumljiv svim osobama koje se neposredno bave s učenikom. O IOP-u treba razmišljati u kontekstu doma, škole i razredne organizacije.

Učinkoviti individualni obrazovni planovi imaju svoja ključna obilježja. To su:

- individualiziranost i usmjerenost prema djetetu
- inkluzivnost
- cjelovitost
- kolaborativnost
- dostupnost

Što kaže Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine?

U Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine pojam 'dijete' definira se kao 'osobu ne stariju od 18 godina' (Dio 1.).

U Dijelu 1. Zakona iznosi se slijedeća definicija "posebnih obrazovnih potreba". "Posebne obrazovne potrebe u odnosu na osobu označavaju ograničenje sposobnosti osobe da sudjeluje u obrazovanju te da od istog ima korist uslijed trajne tjelesne invalidnosti, osjetilnog poremećaja, poremećaja mentalnog zdravlja ili poteškoća u učenju ili bilo kojeg drugog stanja zbog kojeg osoba uči na drugi način od osobe bez takva stanja. Riječi srodnog značenja trebaju se ustrojiti u skladu ovom definicijom." (Dio 1.).

Za pripremu obrazovnih planova za učenike školske dobi posebno su važni Dijelovi 3., 8., 9., 11. i 15. Zakona.

PRIKAZ

Dio 3. Izrada obrazovnog plana u školi

Ovaj dio Zakona navodi slijedeće procedure:

1. Roditelj obavještava ravnatelja koji se slaže, ili neovisno daje svoje mišljenje, da učenik ne ostvaruje korist od redovnog obrazovnog programa koji donosi škola.
2. Ravnatelj "poduzima one mjere koje se mogu primijeniti za ispunjenje potreba učenika o kojem je riječ" (Dio 3.2.) [Zakon ne precizira te 'mjere'. One se mogu privremeno protumačiti prema dokumentu *Priređeni pristup procjenjivanju, identifikaciji i planiranju programa* koji preporuča Okružnica SP ED 02/05 Odjela za obrazovanje i znanost.^{12]}
3. Ako se mjere pokažu neuspješnima i ako ravnatelj zaključi da učenik možda ima posebne obrazovne potrebe, ravnatelj će, savjetujući se s roditeljima, organizirati procjenu. Procjena se treba obaviti u roku od 1 mjeseca od kad je ravnatelj tako zaključio kao i završiti u roku od 3 mjeseca.
4. Smjernice koje se odnose na osobe koje trebaju voditi procjenu i na oblik procjene izdat će Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje. [Relevantni podaci o stručnom osoblju koje Odjel za obrazovanje i znanost trenutno smatra podobnim za izvršenje takvih procjena mogu se naći u *Okružnicama* Odjela za obrazovanje i znanost SP ED 01/05 i 02-/05]
5. Kad ravnatelj primi rezultate procjene koji potvrđuju da učenik ima posebne obrazovne potrebe, "ravnatelj treba dati da se pripremi plan za primjereno obrazovanje učenika u roku od 1 mjeseca od primitka procjene (u ovom se Zakonu o tom planu govori kao o 'obrazovnom planu') (Dio 3.5)
6. Ravnatelj se treba pobrinuti da se u pripremi obrazovnog programa konzultiraju roditelji, nadležni organizator za posebne obrazovne potrebe, 'kao i druge osobe koje ravnatelj procijeni prikladnima' te da se posebno olakša sudjelovanje roditelja (Dio 3.9c)
7. Neposredno po pripremi obrazovnog plana ravnatelj treba o tome obavijestiti roditelje i organizatora za posebne obrazovne potrebe pismenim putem. Ravnatelj treba i roditeljima i organizatoru dostaviti jedan primjerak plana (Dio 3.10)

¹² *Staged Approach to Assessment Identification and Program Planning, Department of Science and Education Circular SP ED 02/05.*

Dio 3. Zakona ostavlja mogućnost da u slučajevima gdje gore opisana procedura 'nije ostvariva u praksi' Vijeće organizira procjenu učenika, da Vijeće pripremi obrazovni plan ako ravnatelj izrazi mišljenje da postojeći obrazovni plan ne zadovoljava potrebe učenika. Zakon određuje i uvjete pod kojima se odluke Vijeća po pitanju obrazovnog plana mogu primijeniti ili osporiti.

Dio 8: Priprema plana po odredbama Vijeća

U slučajevima u kojima Zdravstvena služba ili ravnatelj škole obavještavaju Vijeće da učenik s posebnim obrazovnim potrebama ne podliježe pod obrazovni plan prema Dijelu 3. Zakona, primjenjuju se slijedeće procedure:

1. Vijeće će uputiti organizatore za posebne obrazovne potrebe da započnu pripremu obrazovnog plana u roku od 2 mjeseca po primitku takva naputka (Dio 8.1, 8.2)

2. Organizator za posebne obrazovne potrebe sazvat će savjetodavnu 'skupinu'. Tu skupinu mogu sačinjavati slijedeće osobe: roditelji (uz vlastiti pristanak), ravnatelj škole (ili imenovani predstavnik), učenik (kad je to primjereno), psiholog i svaki drugi stručnjak čija je kvalifikacija relevantna u pogledu posebnih obrazovnih potreba i koju je za ovu svrhu prepoznalo Vijeće (Dio 8.3, 8.4)

3. Obrazovni plan koji se treba pripremiti prema ovom Dijelu zakona treba "obuhvatiti i sve potrebe djeteta o kojem je riječ, različite od obrazovnih potreba, navedene u procjenama izvršenima prema Dijelu 4. Zakona i osigurati da obrazovni plan bude u skladu s brigom za ispunjenje tih potreba (Dio 8.5)

PRIKAZ

PRIKAZ

Dio 9: Sadržaj obrazovnog plana i odrednice za tranziciju

1. Podložna Smjernicama koje će Vijeće izdavati prema potrebi, koja se odnose na oblik i sadržaj obrazovnih planova, "pitanja koja treba specificirati u planovima izrađenima u skladu s Dijelom 3. i Dijelom 8. Zakona trebaju biti slijedeća:

- (a) priroda i stupanj djetetovih sposobnosti, vještina i talenata;
- (b) priroda i stupanj djetetovih posebnih obrazovnih potreba i način na koji te potrebe utječu na njegov obrazovni razvoj;
- (c) aktualna razina obrazovnog učinka djeteta;
- (d) posebne obrazovne potrebe djeteta;
- (e) posebne obrazovne usluge i povezane usluge potpore potrebne djetetu da mu obrazovanje koristi i da sudjeluje u životu škole;
- (f) tamo gdje je moguće, pružanje posebnog obrazovanja i povezanih potpornih usluga djetetu koje će mu omogućiti učinkovit prijelaz iz predškolskog u osnovnoškolsko obrazovanje;
- (g) tamo gdje je moguće, pružanje posebnog obrazovanja i povezanih potpornih usluga djetetu koje će mu omogućiti učinkovit prijelaz iz osnovnoškolskog obrazovanja u školsko obrazovanje više razine;
- (h) strateški ciljevi koje dijete treba ostvariti u vremenu koje ne prelazi rok od 12 mjeseci (Dio 9.2)."

2. Vijeće može odrediti posebne smjernice za odredbe koje trebaju biti dostupne za pojedinačne kategorije posebnih obrazovnih potreba, a posebno za gore navedene slučajeve pod (e), (f), (g) i (h) (Dio 9.3).

3. Kada dijete za koje je bio pripremljen obrazovni plan prelazi iz jedne u drugu školu, ravnatelj škole koju dijete napušta treba konzultirati ravnatelja škole u koju dijete dolazi prije same tranzicije kako bi se ravnatelj druge škole upoznao sa sadržajem obrazovnog plana (Dio 9.8).

4. Takvo savjetovanje ravnatelja koje prethodi samoj tranziciji treba se održati sa ciljem da se ravnatelju škole u koje dijete dolazi olakša nadopunjavanje plana ako on

smatra da je to neophodno u odnosu na posebne obrazovne potrebe djeteta i način rada te škole (ravnatelj je ovlašten da napravi takvu nadopunu na temelju ovog Odjeljka Dijela zakona)' (Dio 9.8).

1. Ravnatelj škole treba ponovno razmotriti, ili dati na ponovno razmatranje, djelovanje svakog obrazovnog plana za djecu koja pohađaju školu 'u pravilnim vremenskim razmacima, a u svakom slučaju ne manje od jednom godišnje' (Dio 11.1).

2. Svrha takvih ponovnih razmatranja je ustanoviti je li dijete primilo usluge, ostvaruje li ciljeve navedene u obrazovnom planu te sastaviti preporuke, tamo gdje je to potrebno, za nadopunu plana koja će učeniku omogućiti da ostvari navedene ciljeve.

3. Ravnatelj škole o rezultatima ponovnog razmatranja treba obavijestiti roditelje i zaduženog organizatora za posebne obrazovne potrebe (Dio 11.2).

4. U slučajevima kada organizator za posebne obrazovne potrebe zaključi da ciljevi obrazovnog plana nisu ostvareni, on može ponovno sazvati skupinu za planiranje, ili članove skupine, radi ponovne procjene obrazovnog plana i njegove nadopune.

PRIKAZ

5. U slučajevima u kojima se predlože takve nadopune ravnatelj škole u koju dijete dolazi treba obavijestiti roditelje koji nato mogu zatražiti da se ravnatelj savjetuje sa zaduženim organizatorom za posebne obrazovne potrebe (Dio 9.9).

6. Organizator za posebne obrazovne potrebe može potom odlučiti da ponovno sazove 'skupinu' za planiranje (Dio 8.4) ili članove te skupine kako bi se ponovo razmotrili sadržaj i primjena plana, i može kao posljedicu ponovnog razmatranja 'nadopuniti plan' (Dio 9.10).

7. Financijski resursi i usluge potpore obrazovnog plana određena su isto ovim Dijelom Zakona: 'Ravnatelj škole dužan je primijeniti obrazovni plan, a za pripremu i primjenu tog plana škola će dobiti neophodan novac i usluge potpore u skladu s Dijelom 13' (Dio 9.7).

PRIKAZ

5. U slučajevima kada roditelji smatraju da se ciljevi obrazovnog plana nisu ostvarili, a ako se plan nije ponovno razmotrio u proteklih šest mjeseci, roditelji mogu tražiti od ravnatelja škole da organizira razmatranje plana. U slučajevima kada ravnatelj na to pristane, ponovno razmatranje plana treba se provesti u skladu s odredbama ovog Dijela Zakona (Dio 11.4).

6. U slučajevima da ravnatelj ne pristane na takav zahtjev roditelja, dužan je 'pismeno obavijestiti roditelje o svojoj odluci i o razlozima koji su do nje doveli...u roku od 2 tjedna od zaprimanja zahtjeva' (Dio 11.5).

7. Roditelji se na ravnateljevu odluku kojom se odbija ponovno razmatranje mogu žaliti Službi za žalbe pri Vijeću¹³ u roku od jednog mjeseca od kad su dobili formalnu obavijest. Služba za žalbe treba takve žalbe razmotriti i riješiti u roku od jednog mjeseca od zaprimanja žalbe (Dio 11.6, 11.7).

Dio 15. Planiranje za buduće obrazovne potrebe

1. Kad dijete napuni određenu dob, ravnatelj ili organizator za posebne obrazovne

potrebe trebaju pri pripremi ili ponovnom razmatranju obrazovnog plana uzeti u obzir ono što je djetetu neophodno pružiti da mu se pomogne da nastavi svoje obrazovanje ili poduku kad postane odrastao čovjek' (15.1).

2. Da bi to postigli, ravnatelj ili organizator za posebne obrazovne potrebe trebaju 'poduzeti neophodne korake koji će djetetu pomoći da kao mlad odrastao čovjek napreduje do razine obrazovanja ili poduke koja ispunjava njegove želje ili želje njegovih roditelja, a koja je primjerena njegovim sposobnostima' (Dio 15.2b).

3. Pri pripremi ili ponovnom razmatranju obrazovnog plana djeteta s posebnim obrazovnim potrebama koje će unutar perioda od 12 mjeseci napuniti 18 godina Vijeće će dati da se napravi procjena uspješnog ostvarenja ciljeva određenih u prethodnim ili aktualnim planovima postavljenima za zadovoljenje tih posebnih potreba kao i utjecaja neo-stvarenih strateških ciljeva na razvoj djeteta. Revidirani obrazovni plan koji će pripremiti Vijeće treba sadržavati mjere potrebne da se riješi pitanje takva utjecaja.' (Dio 15.3).

POGLAVLJE 2.

PLANIRANJE IZRADE INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA

U ovom poglavlju prelazimo na procedure uključene u izradu individualnog obrazovnog plana. Prvi dio posvećen je prikupljanju važnih podataka, a drugi i treći dio govore redom o mehanizmima koji osiguravaju savjetovanje te sazivanje i vođenje sastanaka za planiranje individualnog obrazovnog plana.

Kad se jednom ustanovi da dijete ima posebne obrazovne potrebe, prvi korak prema izradi individualnog plana odnosi se na sakupljanje važnih podataka. Taj se aspekt u ovom poglavlju obrađuje prvo upućivanjem čitatelja u vrstu i opseg podataka koje treba prikupiti u skladu s odredbama Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Predstavljene su i sugestije glede izvora podataka i vrste podataka koji se iz tih izvora trebaju prikupiti. Zatim se prelazi na faktore koje treba razmotriti prilikom procesa savjetovanja, uključujući i važnost sudjelovanja roditelja. Njih prate specifične smjernice koje treba slijediti prilikom sazivanja i vođenja sastanka posvećenog planiranju individualnog obrazovnog plana.

Proces formalnog procjenjivanja ne čini sastavni dio ovih smjernica za individualni obrazovni plan. On prethodi ovdje opisanim fazama rada. Pitanja koja se tiču posebno procesa upućivanja specijalistu i formalne procjene obradit će se u zasebnim smjernicama koje će izdati Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje. Važno je zapamtiti da individualni obrazovni plan treba izraditi u roku od mjesec dana od procjene koja je pokazala da dijete ima posebne obrazovne potrebe.

Glavnina teksta koji donosi ovo poglavlje odnosi se na razvoj individualnog obrazovnog plana prema Dijelu 3. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. U određenim slučajevima Dio 8. Zakona zahtijeva dodatne radnje. U tim slučajevima dodatne se radnje nabrajaju u istaknutim okvirima.

KLJUČNI ZADATAK



Najvažniji zadatak u izradi individualnog obrazovnog plana predstavlja prikupljanje podataka o djetetu za koji se taj individualni obrazovni plan priprema.

Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine identificira posebne podatke koji se trebaju uključiti u obrazovni plan.

Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004.

Dio 9.2

U skladu sa smjernicama koje govore o obliku i sadržaju obrazovnog plana koje izdaje Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje u određenim vremenskim razmacima, planovi pripremljeni u skladu s Dijelom 3. ili Dijelom 8. trebaju sadržavati detalje o slijedećim stvarima:

- (a) priroda i stupanj djetetovih sposobnosti, vještina i talenata;
- (b) priroda i stupanj djetetovih posebnih obrazovnih potreba i način na koji te potrebe utječu na njegov obrazovni razvoj;
- (c) trenutna razina obrazovnog učinka djeteta;
- (d) posebne obrazovne potrebe djeteta.

Prikupljeni podaci služe kao osnova za razvoj sveobuhvatnog profila učenika. Takav profil predstavlja temelj za izradu individualnog obrazovnog plana. Zato je prikupljanje podataka o djetetu ključni zadatak u izradi IOP-a. Preporuča se da se svi podaci sakupe i stave na raspolaganje onima koji izrađuju individualni obrazovni plan prije sastanka posvećenog planiranju individualnog obrazovnog plana. Rezultati sastanka bit će učinkovitiji ako njegovi sudionici imaju vremena proučiti podatke prije samog sastanka.

Podaci koji se sakupljaju trebaju posebno identificirati djetetove jake strane i njegove potrebe. Oni potječu iz različitih izvora, a mogu se temeljiti na mješavini formalnih i neformalnih mjera, uključujući i učiteljevo promatranje i učenikov obrazovni karton.

Treba naglasiti da prije sakupljanja i slanja podataka o djetetu školama i vanjskim ustanovama, i obratno, treba zatražiti pismenu dozvolu roditelja. Treba prikupiti samo relevantne podatke.

Izvori podataka

Dom, škola i društvena zajednica dobri su izvori podataka o djetetu s posebnim potrebama. Takvo dijete vjerojatno kontaktira s različitim stručnjacima koji su formalno i/ili neformalno procijenili njegove jake strane i potrebe. Crtež 1 ilustrira moguće izvore podataka karakteristične za proces individualnog obrazovnog plana.



Crtež 1. Izvori podataka

Roditelji: Omogućavaju uvid u drugačiji pogled na djecu od stručnjaka koji se bave djetetom. Kad je riječ o djetetu predškolske dobi, roditelji su izvor ključnih podataka o povijesti djetetova razvoja. Roditelji često daju vrijedne podatke o povijesti bolesti i medicinskim potrebama, povijesti obrazovanja, jakim stranama, nadarenostima te emocionalnim i društvenim potrebama (Dalje sugestije o uključivanju roditelja u proces individualnog obrazovnog plana nalaze se u Poglavlju 5.).

Učenik: Sami učenici, posebno ako su stariji, mogu biti važan izvor podataka o načinu na koji uče, o interesima, o građi koju najradije uče, o onom što im otežava učenje, baš kao i o onom što im pri učenju pomaže (vidi Poglavlje 5.).

¹⁴ *Key workers* - u kontekstu Irske i Velike Britanije označava obrazovne, zdravstvene i policijske djelatnike koji rade svoj posao u državnoj službi.

Škola: Djetetov razredni učitelj i raniji učitelji središnji su izvor podataka o djetetovim jakim stranama i potrebama, interesima, specifičnim poteškoćama u određenim područjima obrazovnog programa te o programima i strategijama koje su uspješno primijenili na dijete. Učitelji mogu pružiti detalje o obrazovnim

intervencijama, baš kao i dati poredbene podatke koji pokazuju djetetov učinak u odnosu na drugu djecu iste dobi ili iz istog razreda. Školska arhiva dodatan je izvor podataka o povijesti djetetova obrazovanja i učenja tijekom određenog vremenskog perioda koji će reći jesu li se djetetove poteškoće razvile nedugo prije ili traju već dulje vrijeme. Podaci iz školske arhive i podaci školskog osoblja mogu ocrtati profil djetetova društvenog i emocionalnog razvoja.

Drugi stručnjaci: Opseg stručnjaka koji su se konzultirali u svezi s djetetovim obrazovnim programom može prema potrebi biti raznolik. Ti stručnjaci mogu dati neke od slijedećih podataka: djetetove medicinske potrebe, tjelesni i osjetilni razvoj, kognitivno funkcioniranje, emocionalni razvoj i/ili razvoj ponašanja, govor i jezik, komunikacija, sluh i/ili vid. Podaci koje su dali ovi stručnjaci mogu pomoći da se odrede djetetove jake strane i potrebe u odnosu na dosege njegova funkcioniranja.

Kontrolna lista za prikupljanje podataka

Kontrolna lista koju ovdje donosimo daje primjer podataka koji se mogu prikupiti iz različitih izvora. Može se koristiti kao pomoć pri sustavnom prikupljanju podataka, a može biti korisna jer omogućava pregled ukupnih podataka. Kontrolna lista može se staviti na raspolaganje prije sastanaka za planiranje IOP-a.

Kontrolna lista ne predstavlja konačan popis. Isto tako, stavke kontrolne liste mogu od slučaja do slučaja biti različito relevantne.

OPĆI PODACI (RODITELJI-ŠKOLA)

- ime, adresa, datum rođenja
- naziv škole, naziv predškolske ustanove (gdje postoje podaci)
- izvršene procjene i datum njihova izvršenja
- rane obrazovne intervencije (ako ih ima)

PODACI OD RODITELJA

- podaci o domu i obitelji
- zdravstveni podaci, npr. bolesti, hospitalizacije, razine energije
- lijekovi koje dijete uzima na trajnoj osnovi
- podaci iz razvoja djeteta
- tjelesni i osjetilni razvoj (gdje je potrebno)
- vid, sluh - podaci iz procjena
- interesi i hobiji

PODACI OD UČENIKA

- predmeti i područja znanja koji ga zanimaju
- što mu pomaže pri učenju
- što mu otežava učenje
- način učenja
- primarne potrebe za učenje (ovisno o dobi i prirodi poteškoća)
- interesi i hobiji

**PODACI IZ
PREDŠKOLSKIH
USTANOVA
ILI
ŠKOLE**

- razvojne potrebe prepoznate u ranom djetinjstvu
- resursi i osoblje koje pomažu inkluziju u predškolskoj fazi, npr. pomoćnik u predškolskom odgoju
- razred, ime učitelja integriranog razreda, učitelj za potporu u učenju, resursni učitelj
- povijest djetetova obrazovanja
- stupanj pružene dodatne podrške za učenje (gdje je to slučaj)
- redovno pohađanje, točnost, stav prema predškolskom i školskom programu
- razina pažnje i koncentracije
- opseg u kojem dijete zahvaća integrirani obrazovni program
- omjer školskog dana provedenog u integriranom razredu
- napredak zabilježen na temelju sustavne procjene
- pregled i/ili rezultati procjene u odnosu na razredne razine i/ili područja obrazovnog programa
- prethodni godišnji izvještaji, izvještaji o ponašanju u razredu, na školskom igralištu
- podrške obrazovnom programu, opseg i vrste primijenjenih intervencija, učenikov odgovor na intervencije i ostvareni napredak
- stil razrednog podučavanja: rad cijelog razreda ili grupni rad
- samostalnost ili organizacijske vještine: djetetova sposobnost da prihvati školski život, da organizira školske materijale i rasporede
- detalji rasporeda koji se koriste (posebno za učenike više razine obrazovanja)
- potrebna specijalna oprema i pomoćna tehnologija
- interesi i hobiji

**VANJSKE
USTANOVE**

- broj ustanova i stručnjaka koji su uključeni u rad s djetetom
- vrsta i učestalost njihova sudjelovanja
- poduzete procjene i datum njihova izvršenja
- datumi izvještaja o jakim stranama i potrebama
- tip intervencija i razina njihova intenziteta
- odgovor na intervencije, ukupan zabilježeni napredak

PRIJEDLOG KONTROLNE LISTE ZA SAKUPLJANJE PODATAKA

Vrste podataka koji se prikupljaju za individualni obrazovni plan

Prikupljanje relevantnih i detaljnih podataka u znatnoj će mjeri olakšati postavljanje realnih i ostvarivih ciljeva i strategija individualnog obrazovnog plana. Radi istraživanja djetetovih jakih strana i utvrđivanja njegovih potreba mogu se primijeniti različite procedure: test sposobnosti,¹⁵ test postignuća,¹⁶ procjene u odnosu na obrazovni program, kriterijski testovi¹⁷, kontrolne liste, sustavno promatranje, karton obrazovanja i uzorci rada. Rezultati dobiveni iz formalnih procjena često se izražavaju u percentilima ili u standardnim ocjenama. Stoga treba razmisliti kako će se ti podaci na susretljiv i prikladan način prenijeti roditeljima.

Područja koja treba razmotriti

- osobne i društvene vještine
- kognitivna sposobnost
- motorne vještine
- jezik i komunikacija
- pismenost i poznavanje brojaka
- pažnja usmjerena prema stavu i motivaciji
- pristup obrazovnom programu

OBJEDINJAVANJE PODATAKA

Ravnatelj ima potpunu odgovornost da osigura izradu individualnog obrazovnog plana za svako dijete s posebnim obrazovnim potrebama. Međutim, taj se zadatak može dodijeliti i nekom drugom članu skupine, koji se u tom slučaju naziva koordinatorom individualnog obrazovnog plana.

¹⁵ *Aptitude test* - standardizirani test za mjerenje sposobnosti čovjeka da razvija vještine ili stječe znanja.

¹⁶ *Achievement test* - standardizirani test koji mjeri usvojeno znanje.

¹⁷ *Criterion referenced test* - test koji mjeri usvajanje nekog podatka ili neke vještine u odnosu na standard, a ne u odnosu na rezultate testiranih osoba.

Isto tako, može biti učinkovitije ako se podaci dobiveni od neke od uključenih strana dostave koordinatoru individualnog obrazovnog plana u obliku kratkog pisanog sažetka.

Kada

koordinator individualnog obrazovnog plana primi prikupljene podatke, treba ih sažeti. Važno je da koordinator individualnog obrazovnog plana razmisli jesu li predstavljeni podaci potpuni i ažurni te da se potruži potražiti svaki podatak koji nedostaje. Korisno je da koordinator individualnog obrazovnog plana pregleda školsku arhivu te da se sastane i razgovara s roditeljima, djetetom i učiteljima (sadašnjim i prethodnim) prije sastanka posvećenog planiranju IOP-a. Funkcija koordinatora IOP-a je nadgledanje prikupljanja relevantnih podataka i njihove distribucije prije sastanka posvećenog individualnom obrazovnom planu (Vidi i Poglavlje 6). Dolje prikazana kontrolna lista utvrđuje neophodne relevantne podatke. I ovdje valja napomenuti da lista nije konačna te da u svim slučajevima nisu uvijek sve stavke relevantne.

	DA/ NE	KOMENTAR
• Jesu li relevantni podaci prikupljeni od ključnih osoba koje su uključene u rad s učenikom? • Jesu li roditelji u potpunosti uključeni u proces? • Jesu li podaci prikupljeni i od učenika? • Jesu li se konzultirali prethodni učitelji (gdje je to potrebno)? • Jesu li prikupljeni podaci potpuni? • Jesu li izvještaji ažurni? • Ima li podataka o trenutnim razinama djetetova učinka? • Gdje je potrebno, jesu li se sakupili podaci iz školske arhive? • Ako dijete uzima lijekove, je li se i to zabilježilo? • U slučaju djeteta s tjelesnim invaliditetom, jesu li se prikupili podaci vezani uz dostupnost pristupa? • U slučaju djeteta koje treba pomoćnu tehnološku napravu, postoje li podaci o djetetovim mogućnostima korištenja takve tehnologije? • U slučajevima gdje je to važno, postoje li podaci o vještinama svakodnevnog života? • Postoje li i neke dodatne specifičnosti?		

Kao što je prikazano u Poglavlju 1. Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama donesen 2004. godine određuje da individualni obrazovni plan za učenika

priprema ili škola (u Dijelu 3.) ili Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje (u Dijelu 8.).

Dio 3. Zakona određuje da se pri sastavljanju individualnog obrazovnog plana ravnatelj treba pobrinuti *"za konzultacije"* s roditeljima, s određenim organizatorom za posebne obrazovne potrebe kao i sa svim drugim osobama koje ravnatelj procijeni kao važne, te da *"olakša uključivanje roditelja u pripremu individualnog obrazovnog plana"*. Ove smjernice preporučaju, kao najprikladniji mehanizam za konzultacije u skladu s Dijelom 3. Zakona, da se zakaže sastanak s roditeljima i svim osobama za koje ravnatelj procijeni da ih je potrebno konzultirati.

U slučajevima u kojima se primjenjuje Dio 8. Zakona, dakle u okolnostima u kojima

Zdravstvena služba ili ravnatelj škole obavijesti Vijeće da učenik s posebnim obrazovnim potrebama nije pokriven obrazovnim planom u skladu s Dijelom 3. Zakona,

za sazivanje skupine ljudi koji će ga savjetovati u pitanjima izrade plana zadužen je organizator za posebne obrazovne potrebe. Ta grupa ljudi naziva se **"skupina"**. Ovaj

dio zakona dalje propisuje da skupinu trebaju sačinjavati ravnatelj ili učitelj kojeg od-

redi ravnatelj i roditelji (ako to žele). Članovima skupine mogu biti i dijete, ako je to

moguće, te drugi stručnjaci.

Kad su podaci prikupljeni, slijedeći korak je uspostava procesa dijaloga sa stranama koje će doprinijeti izradi individualnog obrazovnog plana. Dio takva procesa može biti i formalni **sastanak za planiranje IOP-a**, ali i niz konzultacija manjeg opsega. Zakon omogućava određenu količinu fleksibilnosti u organiziranju konzultacija s drugim osobama. Preporuča se da se roditelji pozovu na najmanje jedan sastanak na kojem se raspravlja o individualnom osobnom planu njihova djeteta.

Savjetovanje i suradnja

Izrada individualnog obrazovnog plana treba se temeljiti na dijalogu i suradnji roditelja, učitelja, učenika i drugih relevantnih stručnjaka. Postoji više mogućih pristupa koji mogu olakšati proces savjetovanja. U nekim se slučajevima, ako je uključen veći broj ljudi, može pokazati da je teško sazvati sastanak. Tada je bolje da različite strane održe niz manjih, neformalnih savjetovanja čiji će se rezultati uključiti u formalniji sastanak na kojem će se okupiti manja grupa ljudi i razmijeniti prikupljene podatke. Važno je razmotriti i pitanje oblika sastanka koji će najbolje odgovarati roditeljima. Neki roditelji više vole da se konzultacije održe prije sastanka, drugi roditelji žele prisustvovati svakom sastanku na kojem se raspravlja o potrebama njihova djeteta. Opet, ima i roditelja kojima je draže da se nađu s nekoliko članova skupine koje poznaju te da s njima dogovore plan. Ova se pitanja detaljnije razmatraju u Poglavlju 5.

Tri različita pristupa savjetovanju

Ovdje su prikazana tri različita pristupa savjetovanju s drugima sa ciljem planiranja individualnog obrazovnog plana. Pri tom se ne smije zaboraviti najvažniji princip u skladu s kojim *svaki pristup treba omogućiti najveću razinu sudjelovanja i potaknuti dijalog*.

1. SKUPINA U PUNOM SASTAVU IZRAĐUJE INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN

Ovaj pristup podrazumijeva okupljanje svih članova skupine koji sudjeluju radi razmatranja djetetovih jakih strana i poteškoća te zapisivanja ciljeva i strategija.

Prednost ovakva pristupa odnosi se na činjenicu da sve strane mogu sudjelovati u dijalogu i pridonijeti procesu. Njegova je mana što takvi sastanci, na kojima sudjeluje velik broj ljudi, mogu biti dugotrajni i teško ih je organizirati. Neki sudionici procesa mogu osjećati nelagodu u velikoj skupini. Isto tako, osobe zadužene za zapisivanje ciljeva i strategija mogu osjetiti stanoviti pritisak tijekom takva sastanka.

2. PRIPREMA NACRTA POJEDINIH DIJELOVA IOP-A PRIJE SASTANKA ZA PLANIRANJE IOP-A

Ovaj pristup omogućava da se neki ljudi okupe prije formalnog sastanka za planiranje individualnog obrazovnog plana radi izrade nacrtu okvira individualnog obrazovnog plana. Pojedinci se mogu primiti zadatka da dokumentiraju djetetove sposobnosti i potrebe, njegov trenutni obrazovni učinak ili da pripreme prijedloge taktičkih ciljeva i strategija o kojima će se kasnije razmatrati na sastanku za planiranje IOP-a.

O skici pripremljenoj prije sastanka na sastanku raspravlja se i dogovara. Prednost ova pristupa je što on omogućava razmišljanje i pripremanje unaprijed. Njegova slaba strana ogledava se u činjenici da u procesu razmišljanja i planiranja koji upravlja ciljevima i strategijama nisu sudjelovale sve strane. Ako se odabere ovaj pristup važno je da roditelji imaju mogućnost da svoje prioritete i preokupacije iznesu prije sastanka. Ako roditelji osjete da je druga strana pripremila individualni obrazovni plan za koji se očekuje da oni samo potpišu bez dovoljno dijaloga i istinske suradnje, malo je vjerojatno da će biti predani ostvarenju tog plana.

3. INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN IZRAĐUJE SE POSLIJE SASTANKA

Uz ovaj pristup sudionici procesa mogu među sobom podijeliti ono što ih zaokupljuje i ono što ih zanima. Mogu se dogovoriti i oko nekih prioritetnih potreba u učenju, međutim, detaljan tekst o ciljevima i strategijama piše jedna osoba ili nekoliko ljudi nakon sastanka za planiranje individualnog obrazovnog plana. U ovom slučaju najvažnije je da se jednom napisani individualni obrazovni plan prije finalizacije raspravi i dogovori s roditeljima.

Ovaj pristup osigurava vrijeme za opsežnu raspravu, a pojedinci ne osjećaju pritisak da ciljeve fiksiraju napismeno, što predstavlja njegovu prednost. Mana pristupa činjenica je da nekolicina ljudi treba plan staviti na papir bez olakšavajuće prisutnosti cijele skupine.

Pri odabiru jednog od gore navedenih pristupa škola treba razmisliti koji od njih najbolje odgovara pojedinačnom okruženju ili okolnostima. U slučajevima kad su djetetove potrebe i sposobnosti jasno utvrđene, a na prethodnim je sastancima za planiranje individualnog obrazovnog plana postignut konsenzus, najbolje rješenje može biti drugi pristup - pripremanje dijelova individualnog obrazovnog plana prije sastanka. Ako se radi o djetetu čije su posebne potrebe tek nedavno prepoznate, ili ako je došlo do znatnih promjena u okolnostima u kojima se dijete nalazi, treći pristup može biti najvažniji (individualni obrazovni plan sastavlja se nakon sastanka). U slučajevima u kojima je u rad uključen veći broj stručnjaka koji inače ne rade zajedno ili nemaju prilike konzultirati se, koristan je prvi pristup po kojem individualni obrazovni plan sastavlja cijela skupina.

U svakom slučaju, bez obzira na odabrani pristup, ili kombinaciju primijenjenih pristupa, gotovi dokument individualnog obrazovnog plana treba imati sadržaj u skladu s odredbama Zakona (vidi Poglavlje 3.). Isto tako, i škole trebaju razmotriti kada se i kako učenici mogu smisleno uključiti u proces planiranja individualnog obrazovnog programa. Sudjelovanje učenika detaljnije se razmatra u Poglavlju 5.

U slučajevima u kojima se primjenjuje Dio 8. Zakona vrlo je vjerojatno da će

individualno obrazovni plan pripremiti skupina na formalnom sastanku.

Tko nazočuje sastanku za planiranje individualnog obrazovnog plana?

Kao što je već prije naznačeno, prema Dijelu 3. Zakona, ravnatelj odlučuje s kim se još, osim s roditeljima i organizatorom za posebne obrazovne potrebe, treba savjetovati. (Treba napomenuti da se organizator za posebne obrazovne potrebe može konzultirati za potrebe sastanka za planiranje IOP-a, ali to nužno ne podrazumijeva njegovu prisutnost na samom sastanku.) Na sastanku mogu biti prisutni slijedeći sudionici, prema potrebi i mogućnostima:

- učenik,
- osoba koja koordinira prikupljene podatke, npr. koordinator za individualni obrazovni plan,
- osoba, osim djetetova učitelja, zadužena za pružanje posebnog obrazovanja unutar škole,
- djetetovi predškolski učitelji, razredni nastavnici ili učitelji iz posebnih predmeta prema slučaju, osoblje škole i drugi ključni radnici koji rade s djetetom.
- bilo koji od stručnjaka kao što su psiholog, radni terapeut, terapeut za govor i jezik, logoped, fizioterapeut, socijalni radnik, ovisno o prilikama.

Jedan član skupine za izradu individualnog obrazovnog plana na sastanku može imati više od jedne funkcije, npr. osoba odgovorna za osiguravanje posebnog obrazovanja u školi može ujedno biti koordinator individualnog obrazovnog plana za učenika za kojeg se održava sastanak.

Organiziranje dnevnog reda sastanka za planiranje individualnog obrazovnog plana

Planiranje unaprijed, prije sastanka posvećenog individualnom obrazovnom planu, omogućava njegov neometani tijek. Dnevni red sastanka treba odrediti ravnatelj ili osoba koju je imenovao ravnatelj, poput predsjedavatelja sastanka ili koordinatora individualnog obrazovnog plana.

Organizator za posebne obrazovne potrebe može preuzeti odgovornost za sastavljanje dnevnog reda sastanka ako se sastanak posvećen individualnom obrazovnom planu odvija u skladu s Dijelom 8. Zakona.

Važno je da dnevni red osigura dovoljno vremena za razradu svih vidova sastanka. I ovdje se može reći da će količina vremena varirati ovisno o formi sastanka. Davanje na uvid dnevnog reda i sve važe dokumentacije prije sastanka omogućit će sudionicima da se informiraju i najbolje pripreme za svoj doprinos.

Obavijest o održavanju sastanka posvećenog planiranju individualnog obrazovnog plana

Dužnost je ravnatelja, ili osobe koju ravnatelj odredi, da na adekvatan način i na vrijeme sudionike sastanka obavijesti o datumu, vremenu i mjestu održavanja sastanka. Sudionicima sastanka treba javiti, idealno pismenim putem, detalje sastanka. Ta obavijest može ujedno služiti da stručnjake podsjeti na podatke, odnosno sažetke informacija, koje treba pripremiti prije sastanka. Poteškoće pri pokušaju okupljanja veće skupine ljudi istog dana u isto vrijeme na istom mjestu mogu utjecati na odluku o formi sastanka.

Svakako treba poticati nazočnost roditelja na sastanku posvećenom planiranju individualnog obrazovnog plana, osim u slučaju kad roditelji sami odluče ne doći. Roditelje treba na vrijeme obavijestiti tako da na dan sastanka budu slobodni. Obavijest o

održavanju sastanka treba ih upoznati sa svrhom sastanka kao i s popisom osoba koje će na sastanku biti prisutne. Pismo treba potaknuti roditelje da unaprijed naglase svaku svoju preokupaciju o kojoj bi željeli raspraviti na sastanku.

DOBRA PRAKSA



Određenje posebnog termina za održavanje sastanaka

posvećenih planiranju individualnog obrazovnog plana, npr. svakog ponedjeljka popodne, može sudionicima olakšati da

dođu te pojednostavniti njegovo organiziranje.



DOBRA PRAKSA

Premda to nije određeno Zakonom, roditeljima na sastanku

može pomoći dodatna potpora, poput prisutnosti nekog člana

šire obitelji, prevoditelja, dobrog prijatelja ili odvjetnika.

Vođenje sastanka o planiranju individualnog obrazovnog plana

Sastancima sazivanima prema odredbama Dijela 3. Zakona uobičajeno predsjedava ravnatelj ili osoba koju on imenuje. Cesto je korisno imati određene dogovorene procedure koje će osigurati da se sastanak odvija efikasno i organizirano. Mjesto na kojem se sastanak održava, pozdravna riječ i predstavljanje prisutnih važni su da se sudionici, posebno roditelji i učenik, osjećaju ugodno. Važno je da se ljudi predstave primjereno te da se pojase procedure i očekivani rezultati.

Dolje navedeni prijedlozi mogu olakšati da sastanak protekne bez teškoća.

Na početku sastanka ravnatelj treba:

- navesti svrhu sastanka;
- predstaviti sudionike;
- pojasniti njihove uloge;
- imenovati zapisničara;
- odrediti vremenski okvir;
- očitovati se o pitanjima povjerljivosti, uključujući i pitanje tko treba imati pristup dokumentaciji.

Tijekom sastanka važno je sudionicima dati priliku da:

- steknu jasnu sliku od djetetovim trenutnim jakim stranama, talentima, interesima i potrebama;
- prepoznaju ključne prioritetne potrebe u učenju koje će usmjeriti djetetovo

- obrazovanje kroz dogovoreni vremenski period;
- sudjeluju u raspravi koja se odvija u ozračju međusobnog poštovanja, uključujući i suradnju i konsenzus;
- u raspravi koriste jezik lišen stručnog žargona razumljiv svim sudionicima sastanka;
- izraze sve pojedinačne preokupacije ili težnje.

Na kraju sastanka predsjedatelj treba:

- sažeti sve donesene odluke i jasno odrediti tko treba što do kada učiniti;
- odrediti datum za ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana;
- omogućiti da gotov plan potpišu roditelji, koordinator individualnog obrazovnog plana i učenik (gdje je to moguće);
- pobrinuti se da sve važne strane dobiju svoj primjerak plana.

Ne smije se zaboraviti da, bez obzira na vrstu konzultacija koje slijede, ravnatelj treba obavijestiti roditelje/staratelje kao i organizatora za posebne obrazovne potrebe pismenim putem da je individualni obrazovni plan pripremljen, te osigurati da obje strane dobiju svoj primjerak.

PISANJE, PRIMJENA I PONOVO RAZMATRANJE INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA

Ovo poglavlje razmatra ključni zadatak pisanja individualnog obrazovnog plana koji je č esto baš onaj dio procesa koji učiteljima stvara najveću nervozu. Proces se predstavlja prvo nabranjem elemenata koji individualni obrazovni plan treba sadržavati. Te elemente jasno navodi Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine.

Potom se predstavlja cjelokupni proces korak po korak. Koraci koje zahtijeva pisanje individualnog obrazovnog plana uključeni su i u izrađene primjere na kraju ovog poglavlja i u tablicama individualnih obrazovnih planova iz Dodatka 2.

Kao što je naznačeno u Poglavlju 1., Dio 9. Zakona određuje da individualni obrazovni plan treba sadržavati slijedeće elemente:

- (a) priroda i stupanj djetetovih sposobnosti, vještina i talenata;
- (b) priroda i stupanj djetetovih posebnih obrazovnih potreba i način na koji one utječu na njegov obrazovni razvoj;
- (c) trenutna razina obrazovnog učinka djeteta;
- (d) posebne obrazovne potrebe djeteta;
- (e) posebne obrazovne usluge i uz njih vezane usluge podrške koje djetetu treba pružiti da kroz obrazovanje stekne korist i da sudjeluje u životu škole;
- (f) gdje je to slučaj, djetetu potrebne posebne obrazovne i uz njih vezane druge usluge koje će mu omogućiti da uspješno ostvari tranziciju iz predškolskog obrazovanju u osnovnoškolsko obrazovanje;
- (g) gdje je to slučaj, djetetu potrebne posebne obrazovne i uz njih vezane druge usluge koje će mu omogućiti da uspješno ostvari tranziciju iz osnovnoškolskog obrazovanja u više stupnjeve obrazovanja;
- (h) strateški ciljevi koje dijete treba ostvariti tijekom perioda ne duljeg od 12 mjeseci (Dio 9.2).

Prikaz 2. 'Tablica s najvažnijim elementima' predstavlja vizualni prikaz gore navedenih elemenata prema Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine.

TRENUTNA RAZINA
UČINKA

i

f

(bi)*

POTREBE



DIJETE



UTJECAJ NA
UČENJE

*(a)- *(h) *Vib/* SLIJEDEĆU STRANKU

**Prikaz 2. Tablica s najvažnijim elementima
JAKE STRANE**

i

1

CILJEVI

CILJEVI I STRATEGIJE

UTEMELJENE NA
PRIORITETNIM

POTREBAMA U UČENJU

(e)* (f)* (g)'

o

OD

N

o

<

Z

o

CD

■o

r⁻

H

Z

m

73

H

m

Z

H

O

Z

o

<

X7

H

Z

m

H

Z

C7

H

<

H

U

C

*(a) priroda i stupanj djetetovih sposobnosti, vještina i talenata

*(b1) priroda i stupanj djetetovih posebnih obrazovnih potreba

*(b2) način na koji te potrebe utječu na njegov obrazovni razvoj

*(c) trenutna razina obrazovnog učinka djeteta

*(d) posebne obrazovne potrebe djeteta

*(e) posebne obrazovne usluge i uz njih vezane usluge podrške koje djetetu treba pružiti da kroz obrazovanje stekne korist i da sudjeluje u životu škole

*(f) gdje je to slučaj, posebne obrazovne i uz njih vezane druge usluge koje će djetetu omogućiti da uspješno ostvari tranziciju iz predškolskog obrazovanja u osnovnoškolsko obrazovanje

*(g) gdje je to slučaj, posebne obrazovne i uz njih vezane druge usluge koje će djetetu omogućiti da uspješno ostvari tranziciju iz osnovnoškolskog obrazovanja u više stupnjeve obrazovanja

*(h) ciljevi koje dijete treba ostvariti tijekom perioda ne duljeg od 12 mjeseci (Dio 9.2).

Opaska: Ovih osam elemenata (a-h) u Prikazu 1. jednaki su elementima određenima u Dijelu 9.2 Zakona iz 2004.

Prikaz 3. predstavlja pregled koraka uključenih u proces pisanja individualnog obrazovnog plana. Ovo poglavlje razmatra svaki od tih koraka. Nacionalno vijeće za posebno

obrazovanje ne preporuča niti ne predlaže samo jedan određeni oblik tablice individualnog obrazovnog plana nego je, kao dio ovih smjernica, uključio niz različitih tabela. Proces je jednak bez obzira na tabelu koja se koristi, a za oblik individualnog obrazovnog plana koji je odabrala škola važno je da bude jasan te da uključuje sve navedene korake. Ovakva fleksibilnost treba omogućiti izradu individualnog obrazovnog plana koji će najbolje

odgovarati pojedinačnom kontekstu.



Prikaz 3. Koraci od kojih se sastoji pisanje individualnog obrazovnog plana.

Korak 1. Prikupljanje podataka

Proces sakupljanja podataka opisan je u Poglavlju 2. Kad se jednom važni podaci prikupe i sažmu, treba ih razdijeliti osobama uključenima u izradu individualnog obrazovnog plana. Davanje na uvid ovih podataka prije sastanka omogućava donošenje zaključaka o primjerenosti i važnosti prikupljenih podataka te o prirodi eventualno potrebnih dodatnih podataka. Primjerene i točne temeljne informacije preduvjet su postavljanja realističnih i ostvarivih ciljeva.

Korak 2. Utvrđivanje razine učinka

Drugi korak u procesu odnosi se na preuzimanje prikupljenih podataka i njihovo korištenje radi određenja djetetove razine učinka i izrade njegova profila.

Razina učinka

Izjava o trenutnoj razini učinka ispunjava dvije važne funkcije:

- (1) Pružanje temelja za identificiranje prioriternih potreba u učenju i određenje realističnih i ostvarivih taktičkih ciljeva;
- (2) Omogućavanje praćenja i provjere napretka.

Utvrđivanje trenutne razine djetetova učinka uključuje sintetiziranje podataka iz procjena izvedenih iz formalnih i/ili neformalnih mjera koji mogu biti dio teorijske domene, kao što su jezik, pismenost ili matematika, ili dio neakademske domene, npr. mobilnosti, socijalni i emocionalni razvoj, vještine brige za samog sebe.

Najvažnije je da se razine učinka zabilježe na precizan način. Što je veća razina detalja u ovoj fazi rada, vjerojatnije je da će oni biti točni i relevantni kad dođe vrijeme da se zabilježe taktički ciljevi. Na primjer, korisnije je učenika opisati kao 'sposobnog da preuzima svoj red i da sudjeluje u grupnim igrama na igralištu' nego reći da 'ima dobre društvene vještine'.

Taktički ciljevi najbolje se pripremaju u kontekstu djetetovih potreba, stoga se koristi izraz "prioritetne potrebe u učenju". Taj se termin odnosi na područja u kojima intervencije imaju prioritet. Isto su tako važne i učinkovite strategije kao podrška za ostvarenje taktičkih ciljeva, pa se zato govori o 'strategijama'. Zbog svega toga, pri razmatranju potrebe da se razrade 'strateški ciljevi' treba prije svega odrediti "prioritetne potrebe u učenju" koje će se pretočiti u "strateške ciljeve" učenja, dok će, "strategije" podržati taktičke ciljeve učenja.

taktičkih ciljeva



U Zakonu o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine koristi se termin "strateški ciljevi". U ovim smjernicama se pojam strateški ciljevi razvija, i koristi se za opisivanje zadataka ili aktivnosti koje se očekuju da dijete ispuni.

Jake strane i potrebe

Dokumentiranje trenutne razine učinka omogućava da se izradi jasan profil djetetova trenutnog funkcioniranja, a na temelju takva profila jasno se mogu utvrditi djetetove jake strane i potrebe.

Dokumentiranje djetetovih jakih strana, sposobnosti i talenata daje uvid u ono što dijete može učiniti u određenim područjima vještina kao i u vještine koje učitelj može kapitalizirati i inkorporirati u strategije podučavanja. Dokumentiranje posebnih

potreba, uključujući i identifikaciju povezanosti između tih potreba i učenja, temelj je utvrđivanja prioriternih potreba u učenju i taktičkih ciljeva.

Korak 3. Određivanje prioriternih potreba u učenju i vremenskog okvira za postizanje

- Djetetovu trenutnu razinu učinka
- Djetetove posebne jake strane i potrebe
- Djetetovu brzinu napretka
- Hitnost djetetovih potreba u određenim područjima učenja
- Važnost potreba u učenju određenih kao prioriternih potreba
- Djetetovu motivaciju i interes

Prioriternih potreba u učenju

Prioriternih potreba u učenju su potrebe među nizom potreba odabrane kao područje prioriternih intervencija na temelju djetetova trenutnog učinka. Prioriternih potreba u učenju predstavljaju osnovu za razvijanje taktičkih ciljeva učenja i predstavljaju ono što se od djeteta očekuje da ostvari tijekom vremenskog perioda ne duljeg od 12 mjeseci.

Prioriternih potreba u učenju utvrđuju se samo za ona područja u kojima dijete ima poteškoća. Broj prioriternih potreba u učenju treba se vezati na određeno dijete, na stupanj potreba i ozbiljnosti tih potreba. **Važno je usredotočiti se na realan broj djetetovih najozbiljnijih potreba.**

Pri određenju prioriternih potreba u učenju za dijete važno je razmotriti različite perspektive koje daju sudionici procesa individualnog obrazovnog plana.

Prilikom formuliranja prioriternih potreba u učenju skupina za izradu individualnog obrazovnog plana treba razmotriti:

¹⁸ SMART - *Specific, Measurable, Agreed, Realistic and Timebound.*

¹⁹ Circle time - još nazvano *group time*, svako vrijeme koje neka skupina ljudi provede okupljena na jednom mjestu radi

bavljenja nekom aktivnošću u kojoj sudjeluju svi članovi. Ovdje grupne aktivnosti.

Korak 4. Postavljanje ciljeva za svaku prioriternu potrebu u učenju Sastavljanje taktičkih ciljeva u učenju

Slijedeći korak je utvrđivanje taktičkih ciljeva. Sastavljanje taktičkih ciljeva temeljni je zadatak u procesu individualnog obrazovnog plana. Dobro napisan individualni obrazovni plan jednostavniji je za primjenu i procjenu. Taktički ciljevi trebaju se vrlo neposredno odnositi na prioriternih potreba u učenju, a trebaju se nastavljati na utvrđene talente i jake strane. Taktički ciljevi trebaju biti posebni, mjerljivi, dogovoreni, realni i vezani za vrijeme (engleska kratica SMART¹⁸). Vrlo je bitno da taktički ciljevi budu napisani na način koji će omogućiti njihovu učinkovitu procjenu. Također, treba prikazati i strategije koje će se primijeniti u ostvarenju taktičkih ciljeva i kako će se one procjenjivati. Iznimno je važno postaviti ostvarive taktičke ciljeve, ali svakako treba paziti da se tako ne ograniče djetetove mogućnosti. Uobičajeno se sastavlja nekoliko ciljeva za svaku prioriternu potrebu u učenju.

Taktički ciljevi formuliraju se kao učenikov rezultat. Uobičajeno trebaju započeti učenikovim imenom i biti u formi potvrdne rečenice, npr. 'S. će...'. Uvijek je korisniji detaljnije napisan taktički cilj, npr. cilj u obliku "S. će moći preuzeti svoj red i sudjelovati u grupnim aktivnostima" bolji je od cilja "S. će poboljšati svoje socijalne vještine". **Što cilj jasnije odražava željeno ponašanje, jasnije će se moći ustanoviti je li to ponašanje ostvareno.**

Broj i tip taktičkih ciljeva treba biti u neposrednoj vezi s prirodom i ozbiljnosti uče-

nikovih potreba. **Potreba za taktičkim ciljevima javlja se kad učenik treba nešto dodatno ili posebno; njih ne treba sastavljati za područja kojima učenik uspijeva pristupiti u raspoloživom obrazovnom programu.**

Prilikom sastavljanja taktičkih ciljeva važno je razmotriti slijed u kojem se javljaju vještine. Složenije vještine neće biti postavljene kao taktički cilj intervencije za dijete prije manje složenih vještina. Zadaci za učenje trebaju se razdijeliti na korake koje pojedino dijete može ovladati. Broj potrebnih koraka ovisi o djetetu.

I uvjeti za izvršenje mogu se biti dio taktičkih ciljeva, kao u primjeru: "Kad dobije znak da je na njoj red i gestu poticaja (učitelj kimaj glavom), R. će najmanje dva puta prihvatiti svoj red tijekom grupne aktivnosti."¹⁹



- što će dijete napraviti
- uvjete pod kojima će dijete izvršiti neki zadatak
- materijale i podršku neophodne za izvršenje zadatka
- vremenski okvir u kojem će se cilj ostvariti

Prikladna terminologija koju treba koristiti prilikom zapisivanja taktičkih ciljeva

Važna je prisutnost svrhovitog planiranja za učenika. Bez svrhovitosti, zapisivanje taktičkih ciljeva može lako postati nabrojanje dio po dio, mehaničko i bez vizije. Korisno je da se učitelj zapita što želi da učenik ostvari do kraja te godine. Odgovor na takvo pitanje obično pruža fokus za cijeli poduhvat pripreme individualnog obrazovnog plana.

Dobro napisani taktički ciljevi jasnim riječima izriču što se od učenika očekuje. Nedvosmisleno izraženi taktički ciljevi pomažu pri određivanju jesu li se oni ostvarili. Prilikom zapisivanja taktičkih ciljeva preporuča se korištenje preciznih termina koji se mogu promotriti i izmjeriti.

²⁰ *Wellington Square* je računalni program sastavljen prema popularnoj Nelsonovoj metodi čitanja, potiče razvoj i širenje vještine čitanja u djece. Treći stupanj je namijenjen djeci od 7 do 7 i pol godina.

I kriterij uspjeha može biti taktički cilj, na primjer 'O. će čitati 3. stupanj *Wellington Square*⁹ materijala s 97% točnosti'.

Za učenike sa složenijim potrebama taktički ciljevi mogu biti i uvjeti za učenje i kriteriji uspjeha. Na primjer, 'Tijekom jutarnje pauze i za vrijeme ručka, kad ga odrasla osoba verbalno potakne, P. će pokazati da želi piti pokazavši sliku u svojoj knjizi za komuniciranje (za tri od četiri mogućnosti)'.

ODREĐIVANJE TAKTIČKIH CILJEVA I NJIHOVO ZAPISIVANJE ZNAČI UTVRĐIVANJE:

PISANJE, PRIMJENA I PONOVO KAZMAIKANJE INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA PRIMJERI RIJEČI PRIKLADNIH ZA ZAPISIVANJE CILJEVA

- imenovati, usmeno ili pismeno
- zapisati



spariti
 razlikovati (odabirom, označavanjem, odvajanjem u grupe)
 recitirati, izreći
 odrediti
 naći
 navesti
 klasificirati
 poredati
 usporediti
 opisati
 napraviti (nacrtati, načiniti, sagraditi)
 pokazati (izvesti proceduru s verbalnim objašnjenjem ili bez njega)

Primjena tehnologije

Tehnologija je danas komercijalno dostupna kao pomoć pri izradi nacrtu pisanog individualnog obrazovnog plana. Računalni programi mogu se koristiti kao pomoć učiteljima pri utvrđivanju područja obrazovnog programa i pri kreiranju taktičkih ciljeva koji proizlaze iz ustanovljenih potreba. Oni mogu koristiti i za dijeljenje zadatka na manje korake koji se mogu postići. Prikladni računalni programi uključuju i okvire i tablice za individualne obrazovne programe koji se mogu koristiti na fleksibilne načine.

Trenutno ne postoji računalni program napravljen za obrazovni kontekst Irske zbog čega je često potrebno modificirati tabele i taktičke ciljeve. Takav računalni program može biti vrijedan, posebno dok se učitelji tek nalaze u fazi upoznavanja sa zadatkom zapisivanja taktičkih ciljeva. Ipak, važno je da upotreba takvih programa ne zauzme mjesto procesa dijaloga jer je središnje mjesto rezervirano upravo za taj proces savjetovanja među zainteresiranim stranama.

Grupni individualni obrazovni planovi

To su zajednički taktički ciljevi određeni za nekoliko učenika istog razreda koji imaju slične poteškoće. Razredni planovi mogu se usredotočiti na taktičke ciljeve u učenju koje svi učenici mogu ostvariti, međutim procjena njihova ispunjenja treba se odvijati na individualnoj osnovi.

Korak 5. Određenje potrebnih strategija i resursa

Utvrđivanje strategija

Strategije su sve tehnike i pristupi koje odrasle osobe primjenjuju radi pružanja podrške taktičkim ciljevima određenima za neko dijete. **Dok taktički ciljevi govore što će dijete moći napraviti, strategije se odnose na ono što će odrasli napraviti da djetetu pomognu da ostvari svoj taktički cilj.**

U slučajevima u kojima je to važno, učitelji trebaju odrediti strategije ili metode koje će pomoći djeci da dosegnu taktičke ciljeve. Strategije mogu biti i informacije o bilo kojem materijalu, o posebnim uvjetima, o prilagodljivoj opremi ili posebnim organizacijskim odredbama koji su neophodni. To može biti i osvrt na mjesto i vrijeme na kojem će se odvijati poduka. Na primjer, taktički cilj da se učenik postavi u vrstu s ostalim učenicima može se ispuniti i na igralištu i u učionici. Isto tako, svim osobama uključenima u proces treba biti jasno koja je osoba/osobe odgovorna za izvršenje svakog pojedinačnog taktičkog cilja. Jedan taktički cilj može uključivati niz strategija koje ga podržavaju s elementima koje treba primijeniti i u školi i kod kuće.

Neki se taktički ciljevi mogu postići unutar okvira obrazovnog programa, a mogu se izvršavati u nizu različitih situacija. Zato treba razmisliti kako će različito osoblje, a možda i kolege među sobom, podijeliti taktičke ciljeve i strategije podrške. Na primjer, ako je dogovoreno da će se neka ponašanja traženja pažnje ignorirati, onda će pomoći da se

taj pristup provede na razini cijele škole. Kad se obrađuju pitanja ponašanja, strategije za podršku taktičkim ciljevima od najveće su važnosti. Na primjer, koje su odrasle osobe uključene u promatranje ponašanja? Sto će biti nagrade i tko ih treba dati?

U individualni obrazovni plan mogu se uključiti i dodatni podaci koji se odnose na osoblje uključeno u primjenu individualnog obrazovnog plana. Među takvim dodatnim podacima su vrsta usluga podrške koju treba osigurati, učestalost ili intenzitet tih usluga, pristup općem obrazovnom programu i preinake u odnosu na interno školsko testiranje ili državni ispit.



PRIJEDLOG SAŽETE KONTROLNE LISTE ZA PISANJE INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA

(VIDI I IZRAĐENI PRIMJER NA KRAJU OVOG POGLAVLJA)

Jeste li:

- naveli popis osoba uključenih u izradu individualnog obrazovnog programa?
- uključili osobne podatke djeteta, kao što su njegovo ime i adresa?
- uključili sveobuhvatan profil djeteta utemeljen na širokoj paleti prikupljenih podataka?
- utvrdili djetetove jake strane, mogućnosti i talente?
- utvrdili opseg potreba u učenju?
- razlučili djetetove prioritetne potrebe u učenju?
- razlučili ciljeve usklađene s prioritetnim potrebama u učenju?
- uključili i datum ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana?
- gdje je to moguće, odredili osoblje koje će raditi s djetetom i pomoći mu da ostvari taktičke ciljeve?

Korak 6. Određenje datuma za ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana

Dio 11. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine određuje da ravnatelj treba organizirati ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana u pravilnim vremenskim razmacima, ne manje od jednom godišnje. Određenje datuma

ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana integralan je dio samog individualnog obrazovnog plana. Dolje predstavljena kontrolna lista, u obliku sažetka, donosi opseg zadataka koje treba poduzeti za sastavljanje individualnog obrazovnog plana.

Kad se jednom individualni obrazovni plan izradi, bitno je da se osigura pružanje posebnog obrazovanja i povezanih usluga podrške identificiranih u pripremljenom individualnom obrazovnom planu.

Dio 9. (7) Zakona iz 2004. godine kaže da je "za primjenu obrazovnog plana zadužen ravnatelj određene škole, a za svrhe pripreme i primjene tog plana škola će dobiti neophodan novac i usluge podrške u skladu s Dijelom 13. Zakona".

U skladu sa Zakonom, ravnatelj je odgovoran osigurati primjenu individualnog obrazovnog plana. On treba kontaktirati Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje radi pružanja neophodne utvrđene podrške.

Premda cjelokupna odgovornost leži na ravnatelju, primjena individualnog obrazovnog plana, baš kao i njegova izrada, u svojoj biti je suradnja koja podrazumijeva sudjelovanje cijele škole. Svaki član ima svoju ulogu, stoga je nužno da razumije svoju odgovornost u odnosu na primjenu individualnog obrazovnog plana. Pitanje primjene individualnog obrazovnog plana u različitim okruženjima treba raspraviti s relevantnim osobljem na takav način da oni mogu isplanirati primjerene metode kojima će se taktički ciljevi ispuniti u drugačijim okruženjima (npr. područja obrazovnog programa, pauza i vrijeme za ručak, put od škole do kuće). Uz takav pristup u kojem sudjeluje cijela škola primjena često uključuje i suradnju s drugim ustanovama i osobljem u skladu sa sadržajem individualnog obrazovnog plana.

Važno je da jedna osoba, koordinator individualnog obrazovnog plana za određeno dijete, s ovlaštenjem ravnatelja i pod njegovom kontrolom, nosi sveukupnu odgovornost za primjenu različitih elemenata koji tvore individualni obrazovni program.

Zakon zahtijeva da se individualni obrazovni plan ponovno razmatra u pravilnim vremenskim razmacima, a ne manje od jednom godišnje.

Dio 11. kaže da "ravnatelj određene škole treba ponovno razmotriti, ili dati da se ponovno razmotri, djelovanje svakog obrazovnog plana u praksi u pravilnim vremenskim razmacima, a u svakom slučaju ne manje od jednom godišnje".

Neophodno je da se o individualnom obrazovnom planu stalno razmišlja i neprekidno iznova razmatra sa ciljem da djetetove potrebe budu uvijek u središtu pažnje. Ne smije se zaboraviti da ni ciljevi ni strategije nisu nepromjenljivi. Svaki obrazovni plan može zahtijevati fine promjene i prilagodbe. Neki put strategija koja je davala dobre rezultate sa mnogim učenicima ne funkcionira s određenim učenikom. Zato je važno da škole ne ustraju u neučinkovitom pristupu. U drugim slučajevima učenikov napredak može premašiti očekivanja pa je opet neophodno promijeniti plan da se u nj uklapi ovaj napredak. Savjetujući se s ostalima koordinator individualnog obrazovnog plana treba prema potrebi izvršiti te modifikacije. O svakoj bitnoj promjeni treba uvijek obavijestiti roditelje.

Uz kontinuirano razmatranje plana, neophodno je da se on formalno ponovno promotri u vremenu određenom prema samom individualnom obrazovnom planu. Zakon određuje da se

individualni obrazovni plan treba ponovno razmotriti minimalno jednom godišnje. Svrha ovog ponovnog razmatranja leži u procjeni djetetova napretka kao i u otvaranju mogućnosti za nadopunjavanje IOP-a prema potrebi, uzimajući u obzir razine djetetova učinka i predviđene potrebe. Dobra je ideja uključiti djetetove roditelje u ponovno razmatranje

individualnog obrazovnog plana. U fazi revizije javljaju se slijedeća pitanja:

- Je li dijete doseglo taktičke ciljeve? Je li dijete napredovalo prema taktičkim ciljevima? Ako taktički ciljevi nisu ispunjeni, relevantnima mogu biti slijedeća pitanja:
- Treba li taktičke ciljeve razdijeliti na manje korake?
- Treba li izmijeniti strategije podučavanja?
- Treba li učenik nastaviti s istim taktičkim ciljevima još neko određeno vrijeme?
- Treba li taktičke ciljeve u potpunosti promijeniti?

Ako su u postavljenom vremenskom periodu taktički ciljevi ostvareni, treba donijeti odluke o određenju novih taktičkih ciljeva. O rezultatima ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana treba obavijestiti djetetove roditelje i organizatora za posebne obrazovne potrebe.

Važno je napomenuti da se u Dijelu 11.4 Zakona iz 2004. godine kaže da "u slučajevima kad roditelji s razlogom vjeruju da se strateški ciljevi navedeni u obrazovnom planu pripremljenom za njihovo dijete ne ostvaruju te da se plan nije iznova razmotrio u proteklih šest mjeseci, oni mogu od ravnatelja škole o kojoj je riječ zatražiti da organizira takvo razmatranje..."

U ovom su poglavlju utvrđeni i objašnjeni elementi koje Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine precizira kao bitne za proces individualnog obrazovnog plana. Ti će se podaci ilustrirati primjerom koji slijedi u Prikazu 4. Ostali primjeri predstavljeni su u Dodatku uz ovaj dokument.

STROGO POVJERLJIVO

IME I PREZIME M.M.

ADRESA: XXXX

ŠKOLA: XXXX

RESURSNI UČITELJ: M.C.

DATUM ROĐENJA: 20.04.1994.

CLASS: 5. RAZRED

KORDINATOR IOP-a: M.C.

KRONOLOŠKA DOB. 11 godina 1 mjesec

RAZREDNI UČITELJ: M. O.

ASISTENT ZA POSEBNE POTREBE:

NIJE POTREBAN

VREMENSKI RASPORED INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA/PONOVNOG RAZMATRANJA

DATUM SASTANKA IOP-fl:

25. svibnja 2005.

IMENA I POTPISI SUDIONIKA IOP SASTANKA

DODATNI SASTANCI;

PLANIRANI DATUM PONOVOG RAZMATRANJA;

24. svibnja 2005.

IME ULOGA POTPIS I DATUM POTPIS I DATUM REVIZIJE POTPIS I DATUM REVIZIJE

J,C Kordinator IOP-fl

M,M. i EM. Roditelji

R.O. Razredne učiteljica

OP'ASU

PLAN TftEBA SADRŽAVATI SLIJEDE

J.O. Organizator za posebne
obrazovne potrebe

PODATKE;

LK. Psiholog *MNEPS-a"*

LB. Logoped

Ime, datum rođenja, datum početka pri
datum ponovnih razmatranja, članovi s
kordinotor IOP-a, potpisi/uloge Članova

M.M. Učenik

IZVOR PODATAKA	PROMA TRANJE/PROCJENA	KOMENTAR
UČITELJ	NRIT ²² Razina 3 Dolch WordList ²³ Schonell testovi pisanja, Razina 2 ²⁴	Ostvareni kvocijent 79 Točnost čitanja 99/100 na prvih 100 riječi 70/100 na drugih 100 riječi 55/100 na trećih 100 riječi Dob pisanja: 7 g. 05 mj. Kronološka dob: 10 g. 09 mj.
PSIHOLOG OBRAZOVANJA	WTSC IV ²⁵	Verbalni rezultati znatno ispod razine rezultata prosječnih vrijednosti
LOGOPED	Dijagnoza verbalne dispraksije uz ekspresivni jezični poremećaj. CELF - R ²⁶	Poteškoće s pokretanjem jezika i pri pravilnom redanju zvukova u zadatku ponavljanja Točnost i razgovornost pri pojedinačnim glasovima/riječima smanjuje se u povezanom govoru Receptivni jezik je u rangu donjeg prosjeka, a ekspresivne se poteškoće odnose na vokabular i sintaktičke strukture.
RESURSNI UČITELJ	RAIN SR T Micro-T Razina 2 Oblik A Neale Analiza sposobnosti učenja British Picture Vocabulary Scale - 2. izdanje	Ostvareno 32 percentila na kraju drugog razreda Dob čitanja: 7 g. 05 mj. (kronološka dob: 10 g. 09 mj.) Brzina: nije mjereno/bitno. Točnost: 7 g. 2 mj., Razumijevanje: 8 g. 06 mj. A.E. 8 g. 02 mj., standardni rezultat 84

OPASKA

OVAJ TIP PODATAKA KOJI ĆE SE BILJEŽITI MOŽE OBUHVATITI
OPĆE PODATKE, KONTEKSTUALNE PODATKE, VAŽNE MEDICINSKE PODATKE
SAŽETE PODATKE O RAZINAMA UČINKA, STILOVE UČENJA, JAKE STRANE
ZAJEDNO S INTERESIMA, POTREBAMA, BILO KOJIM POTREBNIM POSEBNIM
MATERIJALIMA ILI RESURSIMA

²²NRIT- *Non-reading Intelligence Test*, skupina testova koji se održavaju usmeno ili verbalno, testiraju inteligenciju kroz primjenu jezika ili mišljenja kao alternative sustavu koji procjenjuje ocjenom.

²³*Dolch WordList* - popis od 220 često korištenih riječi koji je prvi put objavio doktor Edward Dolch 1948. Na popisu se

nalaze riječi čije je brzo prepoznavanje preduvjet tečnog čitanja.

²⁴*Schonell Spelling Tests* - test uspješnosti pravilnog pisanja riječi gradiranih po težini.

²⁵*Wechsler Intelligence Scale for Children*, četvrto izdanje.

Clinical Evaluation of Language Functioning, revidirano izdanje.

Govor M.M. je nerazumljiv, osim u Strukturiranim situacijama ili kad pomno prati. Socijalne su mu vještine dobro razvijene unatoč

govornim poteškoćama. Njegov ograničeni vokabular i poteškoća usvajanja gramatičkih struktura poput završetka riječi i oblika

množine ne ograničavaju njegovu sposobnost druženja s kolegama. Zbog svojeg osjećaja za zabavno i smiješno, kao i zbog svoje

zrele i blage naravi, popularan je kod razrednih kolega te ima širok krug prijatelja i poznanika. Trenutno čita na razini drugog razreda,

a s brojkama barata na razini trećeg razreda. Počeo ostvarivati napredak u foni ci i sad poznaje zvukove pove2ane spojedinačnim

slovima. Ipak, ru vještinu još uvijek ne primjenjuje bez podsjećanja ili određenog stupnja podrške. Sada jednostavne riječi oblika

CVC 27 piše ispravno. Rukopis M,M, je uredan i čitak. Pismeni zadatak tipa pitanje/odgovor napravio je s velikim stupnjem točnosti.

Slobodno pisanje na jednostavnoj razini.

OČNI TEST	REZULTATI	PROCJENA SLUHA	i REZULTATI
DATUM: 18/11/04	Normalan vid	DATUM: 21/10/04	Sluh u granicama normale

KLJUCNI POJMOVI

M.M. je sklon alergijskim reakcijama no određene sapune i sredstva za čišćenje u kućanstvu. Na umivaoniku u razredu postavljen je

poseban sapun. Radni terapeut je prekinuo praćenje u rujnu 2002 godine.

POSEBNO OBRAZOVANJE I POVEZANE USLUGE

Dobiva četiri sata potpore u vidu resursne poduke tjedno. U lokalnom zdravstvenom centru pohađa terapiju za govor i jezik.

Kod kuće govornu i jezičnu terapiju provode roditelji. Osiguran prijevoz od kuće do škole.

JAKE STRANE

otvoren

čini se bistrijim no što pokazuju rezultati testa inteligencije]

zreo

nježne, blage prirode

dobar u umjetnosti

dobro vizualno pamćenje

generalizira ono što jednom nauči

marljivo radi

zanimao se za sport

smisao za humor

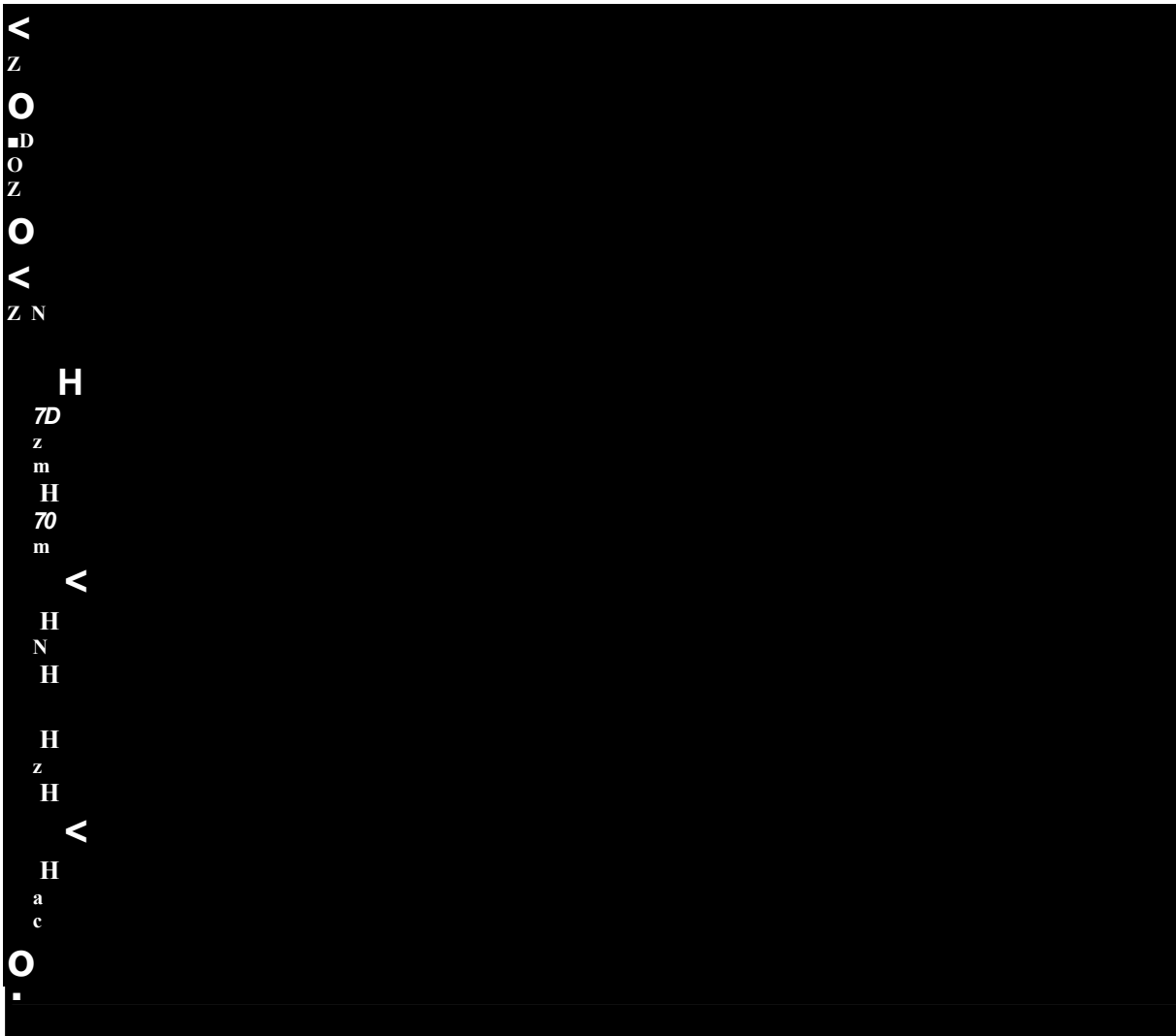
dobro se druži s kolegama

POTREBE

- smanjiti brzinu govora
 - poboljšati artikulaciju višesložnih riječi
 - povećati vokabular
 - razvijati jezične strukture
 - poboljšati vještine slušanja
 - razvijati svijest o zvukovima pri tvorbi riječi
 - proširiti fonicke vještine
 - poboljšati vještine svladavanja pisane riječi
 - pojačati vidno prepoznavanje matematičkih izraza
 - vježbati ponovno pisanje pisanih suma brojevo brojevima
 - poboljšati razumijevanje Čitanja
 - poboljšati sposobnost pisanja Slova
 - razvijati računalne vještine
 - poboljšati vještine pisanja jezika
 - poboljšati mogućnost samoizražavnja u pisanom obliku
- CVC oblik riječi - riječi strukture konsonant-vokal-konsonant, npr. rep.

O

N
O



IOP **ZA** M. M. DATUM ZAPISIVANJA PODATAKA: 25.05.2005 DATUM REVIZIJE: 24.05.2006

TREKUTNA RAZINA UČENIKA	PRIORITETNE TA KTTCKr CILJEVI I POTREBE U UČENJU STRATE&JTJE	DATUM POČETKA
----------------------------	---	------------------

EKSPRESIVNI

JEZIK

GOVOR:

U spontanoj komunikacije

govGr je nerazgo vjeran

U strukturiranim situacijomc

razgo vjernost je poboljšana

EKSPRESIVNI

JEZIK

GOVOR:

Povećanje razgovjetnosti.

Poboljšanje redovne uporabe

sporijeg govorenja

Razvijanje korištenja sporijeg

govorenja u spontanoj

konverzaciji.

Ekspresivni

jezik

GOVOR:

U STRUKTURIRANIM SITUACIJAMA

Kad odgovara učiteJju u razredu jedan na jedan f u grupnim

situacijama M M - uvijek pribjegava Sporom govorenju

U komunikaciji s kolegama u grupnom okruženju npr. za vrijeme

grupnih aktivnosti, M M c.a smanjili brzinu kaioni govori uz pomoć

• verbalnih podsjetnika

■ n&vei-bofr,rh pec+^jetnika

■ bez podsjećanja

U NESTRUKTURIRANIM SITUACIJAMA

Kod traži nešto od kolega 10 svojim stolom 1 u razgovoru s njima

za pauze za ručak, M M govori sporije uz pomoć;

* **verbalnog podsjetnika**

■ neverbalnog podsjetnika

* **bez podsjećanja**

JEZIK: VokabuJar

■ MM. ispravno definira ndfibrone **riječi** iz razrednih reksrovo

■ Ur primjerene verbalne *navade* M M . će točne napraviti riječ PRIDJEVI:

- No zadani će pridjev M M imenovati pet stvari no koje se taj pridjev može primjetiti

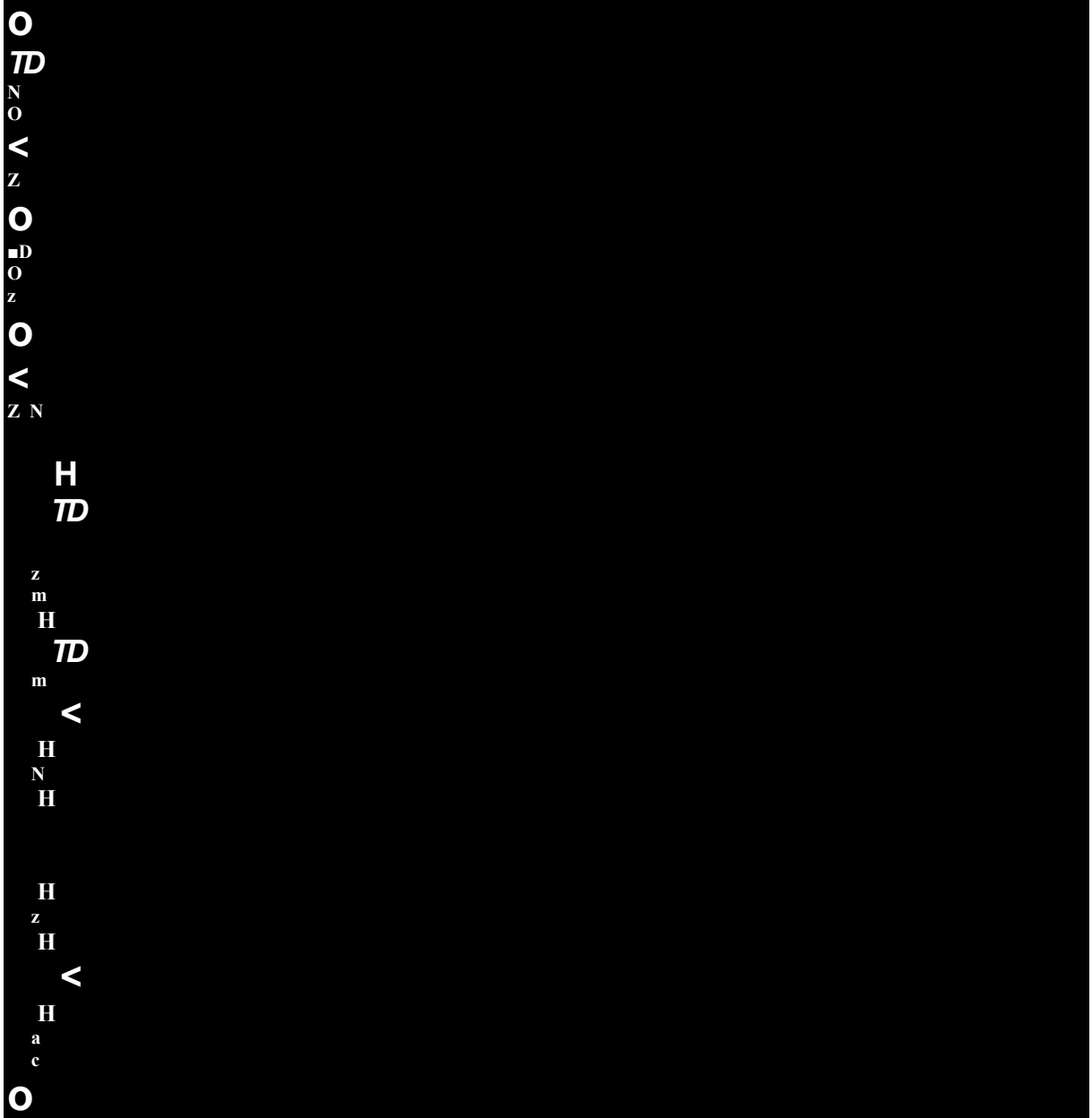
- H.M. će usmeno izreći rečenicu u kojoj će se ti pridjevi ispravno upotrijebiti

UOBIČAJENI ZAVRŠE CI RIJEČI

M M . će napraviti nove riječi dodajući završetke -S i -ed na kraj Korijena nječi hod kojih nema drugo promjeno u izgovoru. M.M. će ispravno tvoriti i koristiti završetke - S i -ed U Strukturiranim situacijama uz pomoć:

- verbalnih podsjetnika

■ neverbalnih podsjetnika



ČITANJE: M.M. Čita usmeno

na, rajinr drug cg razreda.

Oslanja se na pristup "pogledaj pc reci"

Sada shvaća zvučnost u **vezi**

slovo-zvuk ali te vještine ne

primjenjuje bez poticojo-

Ranije u čitanju si l ab i f'kočija

predst ovi jela poteškoću.
Njegove govorne i jezič ne
poteškoće utječu na njegova
usvajanje spojenih slova
i glasova, kao i na njegovo
razumijevanje prot itanog,
teksta.

PRAVILNO PISANJE-
WM. ispravno piše
jednostavne riječi oblika CVC.
Njegov ekspresivni jezik
negativna utječe na usvajanje
vještina pravilnog pisanja.

PISANJE
Rukopis M.M i oblikovanje
riječi primjeri su njegovoj
dobi Pismeni radovi su
uredni i čitki. Ima poteškoća
do ispuni obujam pismenog
rodo koji se od njega očekuje
Jednostavnije mu je pisanje
strukturiranih tekstova od
slobodnog pisanja.

ČITANJE:
Spojevi slova prepoznavanje
I davanje nripadnog zvuka
odabranom ni u spojenih
Slova Obični završeci riječi:
analiza i dekodiranje riječi
S normalnim za vrsecimo
-s i -ed.

Silabif ikacija: određenje
broja slogova u vokabularu
Štiva koje se čita
Razumijevanje: Pобоljšanje
razumijevanje pročitanoг
Štiva.

PRAVILNO PISANJE-
Sposobnost točnog usmenog
i pismenog slovanja

PrSANJE-
Pобоljšati vještine pisanog
jezika. Pобоljšati mogućnost
samoizražavanja u pismenoj
formi

ČITANJE.
Spojevi slova:

* upotrebom odabranih spojeva slova. M.M. će reći **2vuk** povezan
s pisanim spojem slova.

NORMALNI ZA VRŠEĆI **RIJEČI:**

Upotrebu imenica i glagola iz njegove čitanke koje se dodatno

ne mijenjaju, a koje MM može pročitati MM. će napraviti nove

riječi dodavanjem nastavaka -s i **-f.il,**

SILABIFIKACIJA: M.M. će pljesnuti rukama onoliko puta koliko

riječ odobren« iz čitanke **ima** slogova.

RAZUMIJEVANJE^

M.M. će >z priče iz čitanke navesti glavne likove i glavnu temu.

Isto tako M.M. će se prisjetiti pet važnih činjenica iz priče.
PRAVILNO PISANJE:

Koristeći svoju sposobnost pisanja riječi oblika CVC, M.M. će

pravilno napisati **C** riječi. Uz pomoć rime i odabranih početnih

spojeve glasova MM. će sastaviti listu od **20** riječi i koje ga

zanimaju Svakog tjedna će ispravno napisati **5** riječi s te liste.

PISANJE

Uz pomoć računala M.M. će u slijedu napisati pet jednostavnih

Činjenica o priči uz korištenje:

■ cijelih rečenica

* velikih slova **na** početku rečenice i **la** osobna imena

* tačke na kraju rečenice

BILJEŠKA

VRLO JE VAŽNO DA SE U PLAN UKLJUČE
SLIJEDEĆI PODACI:

Riječi koje koristimo za zapisivanje taktičkih c'tjeva
moraju biti precizne, moraju se moći promotriti **F**

izmjeriti. U **ovom** uzorku individualnog obrazovnog
plana i dolje navodimo primjere.

- imenovati, usmena i pismena

- Kip fsati

- **spariti**

- razlikovati (odabirom, označavanjem, odvajanjem
u grupe)

„-^~“**riit. .r-i;**

- odrediti

- **noći**

- navesti

- klasificirati

- poredati

- usporediti

- **opisati**

■ napraviti (crtati, načiniti, sagraditi)

- pokazati (izvesti proceduru **5** verbalnim
objašnjenjem ili bez njega)

AA.M. će tiskati svoj rad te ga ispraviti i urediti

PREDUVJETI ZA TRANZICIJU U INDIVIDUALNOM OBRAZOVNOM PLANU

U ovom poglavlju razmatraju se glavne tranzicije koje unutar obrazovnog sustava i izvan njega zahvaćaju djecu. Svim učenicima s posebnim obrazovnim potrebama potrebni su

podrška i/ili usluge u točkama tranzicije. Za neke učenike pitanja vezana uz tranziciju mogu biti složena i problematična. Škole i pružatelji usluga trebaju stremiti k postizanju najveće neovisnosti mladih ljudi i uključivati ih, gdje je to moguće, u donošenje svih odluka koje utječu na kvalitetu njihova života.

Tranzicije se dešavaju između predškolske i osnovnoškolske razine, od osnovnoškolske do srednjoškolske razine te između srednjoškolske razine i razina daljeg obrazovanja, poduke ili zaposlenja. Tranzicije se dešavaju i između škola sa sličnim programom te između okruženja integriranog i posebnog obrazovanja (posebni razredi, posebne jedinice i posebne škole).

4.1 ZAKON I PLANIRANJE ZA TRANZICIJU

Planiranje tranzicije obrađuje se u dva dijela Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004, u Dijelu 9. i 15.

Dio 9.

Ovaj dio naznačava sadržaj individualnog obrazovnog plana i naglašava da *tamo gdje je to moguće, pruženi posebno obrazovanje i pripadne usluge koji trebaju djetetu omogućiti učinkovit prijelaz iz predškolskog obrazovanja u osnovno obrazovanje* (Dio 9.2f) i *iz osnovnog obrazovanja u obrazovanje viših razina* (Dio 9.2g) trebaju biti uvršteni u individualni obrazovni plan.

U okolnostima u kojima dijete za koje se pripremio individualni obrazovni program prelazi iz jedne u drugu školu, ravnatelj prve škole treba se savjetovati s ravnateljem druge škole o pitanjima sadržaja individualnog obrazovnog programa te mu pomoći pri njegovoj nadopuni, ako se procijeni da je ona potrebna (Dio 9.8b).

Dio 15.

Ovaj dio određuje planiranje budućih obrazovnih potreba. Prema tim odredbama, u pripremi ili pri ponovnom razmatranju individualnog obrazovnog programa, ravnatelj ili organizator za posebne obrazovne zaduženi su za mjere koje treba osigurati učeniku da mu se pomogne da *nastavi svoje obrazovanje ili poduku kad postane odraslom osobom* (Dio 15.1). Isto tako, oni su zaduženi da poduzmu neophodne korake da učenik kao mlada odrasla osoba napreduje do razine obrazovanja ili poduke koja ispunjava njegove želje i želje njegovih roditelja i koja je primjerena njegovim mogućnostima (Dio 15.2).

U okolnostima kad u pripremama individualnog obrazovnog plana za učenika s posebnim obrazovnim potrebama koji će u roku od idućih 12 mjeseci napuniti 18 godina, ili u njegovu ponovnom razmatranju, sudjeluje Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje, Vijeće će dati da se procijeni uspješnost ostvarenja strateških ciljeva postavljenih u trenutnim ili prethodnim planovima radi ispunjenja tih posebnih potreba, kao i utjecaja neostvarenih strateških ciljeva na razvoj učenika. Revidirani obrazovni plan koji će pripremiti Vijeće "sadržavat će i mjere kojima treba odgovoriti na bilo koji takav utjecaj" (Dio 15.3).

Među općim principima koji upravljaju tranzicijom nalaze se slijedeće stavke:

- Planiranje 'na duge staze' je ključno, zato se treba obaviti puno prije no što dođe do točke tranzicije.
- Roditelji i mladi ljudi trebaju dobiti podatke na temelju kojih će donijeti informirane odluke glede budućeg obrazovnog okruženja i okruženja učenja do kraja obrazovanja. Treba istražiti sve opcije, uključujući i kontinuum pružanja posebnog obrazovanja.
- Suradnja među okruženjima koja zahvaća tranzicija je vrlo važna jer omogućava širenje svih relevantnih podataka i primjenu svih neophodnih resursa koji će osigurati uspješnu tranziciju.
- Podršku tranziciji može dati i organizator za posebne obrazovne potrebe u suradnji s ključnim ustanovama i osobljem.

Ovaj dio obrađuje neke od uobičajenijih tranzicija u životu učenika s posebnim obrazovnim potrebama donoseći prijedloge za organizaciju koja će rezultirati planiranom, učinkovitom i podržanom tranzicijom tih mladih ljudi. Planiranje tranzicije treba promatrati kao proces, a ne isključivo kao izolirani ili godišnji događaj.

Od predškolske faze do integrirane osnovne škole i okruženja posebnog obrazovanja (SES)

Kad se otkrije da dijete ima posebne razvojne i/ili obrazovne potrebe, valja obratiti pažnju na slijedeće stavke:

- Uspostaviti što prije vezu između Službe rane intervencije i Službe za učitelje u kući, gdje postoji potreba, te integrirane osnovne škole ili okruženja posebnog obrazovanja u koje je dijete upisano.
- Aktualne procjene i planovi individualnog razvoja koji identificiraju potrebe važne za osiguranje uspješne inkluzije u integriranu osnovnu školu ili u okruženje posebnog obrazovanja treba dati na uvid školskom ravnatelju ili njegovu zastupniku. Ovaj zadatak treba obaviti još dok je dijete u okolini predškolskog obrazovanja.
- Pitanja povezana s pripremanjem buduće resursne potpore u školi, kao što su prijave za dobivanje potpore pomoćnika za posebne potrebe ili resursnog učitelja, preinake smještaja ili prilagodbe opreme, treba isplanirati unaprijed da se osigura uspješna inkluzija u prvi razred ili u okruženje posebnog obrazovanja.
- Individualni obrazovni plan za tranziciju može biti vrlo koristan kad dijete već više tjedana pohađa školu jer razrednom učitelju omogućava da procijeni napredak i doprinese ponovnoj procjeni djetetovih potreba u novoj obrazovnoj sredini.
- Vrlo vjerojatno će se u ovoj fazi planirati i pitanja tranzicije specijalističkih usluga. Na primjer, specijalisti za ranu intervenciju dat će podatke skupinama specijalista koji rade unutar škole, skupinama službe za djecu ili psiholozima obrazovanja.

U slučajevima djece čije se posebne obrazovne potrebe nisu prepoznale već na predškolskoj razini, ili u slučajevima kad dijete po upisu u prvi razred ne ostvaruje nikakav napredak, treba slijediti procedure opisane u Dijelu 3. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine.

Iz osnovne škole do viših razina obrazovanja/okruženja posebnog obrazovanja ili iz viših razina obrazovanja u okruženje posebnog obrazovanja

- Škola koja organizira djetetov odlazak treba stupiti u vezu s organizatorom za posebno obrazovanje i sa školom više razine obrazovanja.
- U konačnom razmatranju djetetova individualnog obrazovnog plana pripremljenog u školi koju napušta, u iščekivanju tranzicije, trebao bi sudjelovati netko iz škole u koju dijete prelazi, kad je to moguće.
- Škola u koju dijete dolazi trebala bi se već unaprijed upoznati sa svim izvještajima procjena. To omogućava da se organizatoru za posebne obrazovne potrebe predaju prijave za dobivanje potpore asistenta za posebne potrebe, resursne poduke itd., i tako osigurava uspješna tranzicija na višu obrazovnu razinu ili u okruženje posebnog obrazovanja. Ravnatelj nove škole trebao bi lokalnom organizatoru za posebno obrazovanje poslati ažurirane procjene i preporuke kao dio opće prijave za dobivanje resursa.

Službe podrške i zdravstveno osoblje trebaju planirati potrebnu opremu te raspraviti pitanja pokretljivosti za osobe s tjelesnim i osjetilnim poteškoćama.

Napuštanje škole predstavlja završnu i posljednju tranziciju predviđenu Zakonom iz 2004. godine.

- Posljednji koraci u planiranju tranzicije trebaju se napraviti godinu dana prije nego što mlada odrasla osoba napušta školu. Važno je da ta mlada osoba bude uključena u izradu tih planova. Isto tako, treba razmotriti i poglede roditelja i/ili zaštitnika.
- Tranzicija može podrazumijevati rad u višedisciplinarnom partnerstvu.

Različiti su putovi kojima mladi ljudi mogu krenuti nakon napuštanja škole. Odgovornost je

stručnjaka da im na tim putovima pomognu. Ti putovi mogu biti:

- Napuštanje škole i ulazak u svijet zaposlenja
- Dalji nastavak obrazovanja
- Stručna obuka
- Rehabilitacijska obuka
- Zaštićeno zapošljavanje²⁸
- Poduprijeto zapošljavanje²⁹

²⁸ *Sheltered employment* - specijalni programi zapošljavanja za osobe s razvojnim poteškoćama. Kreirani pod pretpostavkom da one ne mogu očekivati uspjeh u kompetitivnom okruženju zapošljavanja osoba bez poteškoća omogućavaju zapošljavanje u izdvojenim kontekstima (vjerske zajednice, manjinske ustanove, posebno kreirane ustanove za osobe s poteškoćama u razvoju).

²⁹ *Supported employment* - programi zapošljavanja nastali kao alternativa zaštićenom zapošljavanju. Osobama koje inače ne bi mogle dobiti posao na otvorenom tržištu rada otvara pristup u područje kompetitivnog zapošljavanja.

4.3 POJEDINI STUPNJEVI TRANZICIJE

- Mnogi koledži zapošljavaju referenta za osiguravanje pristupa koji utvrđuje kakvu podršku trebaju učenici s posebnim obrazovnim potrebama i koji im pokušavaju pomoći pri ispunjavanju njihovih potreba sa ciljem da učenici budu uspješni i na razini višeg obrazovanja.
- Irska Nacionalna služba za obuku i zapošljavanje³⁰ odgovorna je za stručno usavršavanje i potrebe zapošljavanja osoba s invaliditetima. Predstavnici gore navedenih ustanova nisu obvezni nazočiti sastancima posvećenim planiranju za te učenike. Ipak partnerski pristup pod vodstvom lokalnog organizatora za posebne potrebe i uz podršku škole pomoći će pri izradi okvira za dobru praksu u planiranju tranzicije.

DOBRA PRAKSA



Škole i edukatori trebali bi prihvatiti model planiranja tranzicije u čijem se središtu nalazi osoba i koji promovira stav da se usluge kreiraju prema pojedinačnim potrebama osobe.

³⁰ *National Training and Employment Authority*, skraćeno na irskom jeziku FAS.

5.1 SUDJELOVANJE RODITELJA

Zakon je vrlo jasan u pitanjima važnosti sudjelovanja roditelja u obrazovanju njihove djece.

Dio 3. i Dio 8. Zakona donosi osnovne odredbe o roditeljima:

- Roditelje treba konzultirati pri izradi obrazovnog plana.
- Roditeljima treba olakšati sudjelovanje u izradi obrazovnog plana.
- Roditelji trebaju dobiti svoj primjerak obrazovnog plana.
- Roditelje treba obavijestiti o svakoj znatnijoj promjeni u obrazovnom planu.
- Roditeljima treba dostaviti izvješće o svakom ponovnom razmatranju obrazovnog plana.
- Prema odredbama Zakona roditelji imaju pravo žalbe na različita pitanja.

Podrška sudjelovanju roditelja

Ne postoji jedna jasno određena procedura koja bi se mogla smatrati najboljom glede sudjelovanja roditelja. Glavni cilj je ostvarenje maksimalne suradnje roditelja pri čemu je želja da to iskustvo roditeljima bude što pozitivnije. Idealno bi bilo da roditelji pristupaju procesu planiranja obrazovanja nakon što su već aktivno sudjelovali u procesima evaluacije djeteta. Budući da to nije uvijek moguće, potrebno je usvojiti slijedeće praktične korake kao osnovni minimum u podržavanju sudjelovanja roditelja:

- Primjerena obavijest unaprijed - Prilikom pozivanja roditelja na sastanak posvećen planiranju, dobro je da se poziv roditeljima uputi najmanje tjedan dana prije predloženog datuma. To je posebno važno u slučajevima kada roditelji rade ili ako je potrebno organizirati čuvanje djeteta.
- Pismeno predočene informacije - Pomoću pismenih podataka o procesu individualnog obrazovnog plana roditelji mogu lakše razumjeti svoje ulogu, prava i odgovornosti te na temelju njih saznati što očekivati od procesa.
- Poticanje praktične uključenosti roditelja - Roditelji često pitaju što oni mogu učiniti da pomognu svojem djetetu, pa bi učitelji i stručnjaci trebali prethodno razmotriti ovo pitanje. Roditelji se mogu ponuditi da volontiraju u izvođenju nekih zadataka, npr. da svaku večer slušaju dijete dok čita. Roditelji se također mogu uključiti u praćenje ponašanja, a mogu i podržavati intervencije praksom nagrađivanja.

U slučajevima u kojima sastanak za planiranje obuhvaća velik broj stručnjaka, neke roditelje takav skup može zastrašiti zbog čega mogu ili ne doći na sastanak ili doći, ali ostati pasivni i bez komentara. Takva se situacija može prevladati na mnogo načina, kao na primjer:

- Potaknuti roditelje da sa sobom povedu prijatelja ili advokata, ako to žele.
- Njima poznata osoba može ih dočekati i pozdraviti prije sastanka.
- Jasno predstaviti sve sudionike sastanka.
- Potaknuti roditelje da izraze svoje stavove prije sastanka (npr. putem upitnika).

Ako roditelji ne žele sudjelovati

U nekim slučajevima roditelji mogu odlučiti da ne sudjeluju u radu sastanka posvećenog planiranju, no njihovo se mišljenje ipak treba potražiti i zabilježiti te uvrstiti u proces odlučivanja. Vrlo je važno da se sadržaj individualnog obrazovnog plana raspravi s roditeljima te da se dobije njihova suglasnost. Dok god se ne savjetuju roditelji, obrazovni plan ostaje samo nacrt. Dobra je ideja da roditelji potpišu obrazovni plan, budući da će se na taj način formalizirati dogovor između roditelja i škole. Roditelji uvijek trebaju imati svoj primjerak obrazovnog plana svojeg djeteta.

DOBRA PRAKSA - SUDJELOVANJE RODITELJA



U nekim je slučajevima bolje da se roditelji upitaju za mišljenje prije sastanka posvećenog planiranju, na primjer, na neformalnim sastancima, putem upitnika ili telefonskim razgovorom. Ti mehanizmi ne trebaju biti pretjerano dugotrajni, a stručnjacima će omogućiti da se prije sastanka upoznaju s problemima koji zaokupljaju roditelje. Istovremeno, roditeljima pružaju strukturirani okvir koji će prije sastanka proučiti i koji im može pomoći da razjasne svoje misli i steknu predodžbu o onome što mogu očekivati.

Učenike treba podržavati i poticati da u potpunosti sudjeluju u procesu individualnog obrazovnog plana te nazoče i svim s njime povezanim sastancima. U nekim slučajevima poznata i suosjećajna osoba treba određeno vrijeme provesti s učenikom kako bi mu omogućila da izrazi svoje stavove. Uključivanje učenika kao aktivnog sudionika u proces individualnog obrazovnog programa ima slijedeće prednosti:

- Učenici imaju dragocjen uvid u vlastite obrazovne potrebe, koji može doprinijeti izradi individualnog obrazovnog plana.
- Aktivno sudjelovanje učenika u pisanju njegova individualnog obrazovnog plana i prepoznavanje njegovih taktičkih ciljeva učenja mogu značajno pridonijeti njihovom konačnom ostvarenju.
- Poteškoće u učenju s kojima se suočavaju ovakvi učenici mogu uzrokovati strah od neuspjeha. Njih stoga treba neprestano ohrabrivati i uvjeriti ih u činjenicu da su pogreške sastavni dio procesa učenja.



Neke su škole ustanovile da je korisno pozvati učenika da se pridruži sastanku koji se održava na kraju procesa. Dobra je ideja da učenik, kada je to moguće, potpiše dovršeni individualni obrazovni program.

DOBRA PRAKSA - SUDJELOVANJE UČENIKA

POGLAVLJE 6.

ULOGI I ODGOVORNOSTI

Ovo poglavlje predstavlja glavne uloge i odgovornosti svih sudionika uključenih u izradu individualnog obrazovnog plana. U prvom se dijelu s većim detaljem govori o ulogama

i odgovornostima kako ih određuje Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Drugi dio donosi prijedloge uloga i odgovornosti za druge sudionike koje nisu precizirane zakonskim odredbama, ali koji na principima dobre prakse mogu biti uključeni u proces individualnog obrazovnog plana.

6.1 ULOGE I ODGOVORNOSTI PREMA ZAKONU O OBRAZOVANJU OSOBA S POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA IZ 2004.

Ovaj zakon donesen 2004. godine navodi zakonske uloge i odgovornosti koje su sastavni dio izrade individualnog obrazovnog plana. Te se uloge i odgovornosti navode u nekoliko različitih dijelova Zakona.

- Treba osigurati da dijete s posebnim obrazovnim potrebama, gdje je moguće, dobiva obrazovanje u okolini inkluzije (Dio 2.).
- Treba osigurati da se roditelji djeteta s posebnim obrazovnim potrebama:
 - obavijeste o potrebama njihova djeteta te o načinu na koji se te potrebe zadovoljavaju;
 - konzultiraju za sve važne odluke koje se donose glede obrazovanja njihova djeteta (Dio 14.1b).
- Treba surađivati s Vijećem (Dio 14.1c).
- Osigurati da svi mjerodavni učitelji i zaposlenici škole budu svjesni posebnih obrazovnih potreba djeteta i važnosti utvrđivanja posebnih obrazovnih potreba (Dio 14.1 d, 14.1e).
- Treba u djeci koja pohađaju školu usaditi svijest o posebnim obrazovnim potrebama i poteškoćama (Dio 14.1f).
- Može zatražiti odabir škole za određeno dijete ili preporuku za dodatne resurse koje je donijelo Vijeće (Dio 10.3.).

Ravnatelj

- Treba poduzeti u praksi ostvarive mjere koje će zadovoljiti obrazovne potrebe djeteta kojem ne pomaže regularni obrazovni program koji se provodi u školi (Dio 3.2.).
- Ako smatra da su mjere poduzete za ispunjenje obrazovnih potreba djeteta o kojem je riječ neuspješne, nakon savjetovanja s roditeljima organizira procjenu (Dio 3.3.). Daje da se izradi individualni obrazovni plan za učenika u roku od mjesec dana po primitku rezultata procjene koji su utvrdili da dijete o kojem se radi ima posebne obrazovne potrebe (Dio 3.5.).
- Pri pripremi individualnog obrazovnog plana brine da roditelji djeteta, organizator za posebne obrazovne potrebe i druge osobe prema potrebi održavaju konzultacije (Dio 3.9a).
- Osigurava poštivanje smjernica koji određuju sadržaj individualnog obrazovnog plana (Dio 3.9b).
- Pismenim putem obavještava roditelje djeteta i organizatora za posebne obrazovne potrebe da je plan napravljen i dostavlja im njihov primjerak plana (Dio 3.10).
- Može zatražiti od Vijeća da pripremi individualni obrazovni plan prema Dijelu 8. Zakona ako smatra da:
 - posebne obrazovne potrebe učenika utvrđene procjenom neće biti zadovoljene

pripremom individualnog obrazovnog plana prema odredbama Dijela 3.5 (Dio 3.11a).

- individualni obrazovni plan pripremljen u skladu s odredbama Dijela 3.5 ne zadovoljava djetetove potrebe te da mjere koje poduzima organizator za posebne obrazovne potrebe vrlo vjerojatno neće zadovoljiti djetetove potrebe, nakon što je ponovno razmotrio individualni obrazovni plan ili nešto drugo (Dio 3.11b).
- Može biti član skupine za izradu individualnog obrazovnog programa ili može za člana skupine imenovati nekog učitelja (Dio 8.4).
- Osigurava primjenu individualnog obrazovnog plana (Dio 9.7).
- Poziva se na Dio 13. Zakona radi pribavljanja novčanih sredstava i resursa za pripremu i primjenu individualnog obrazovnog plana (Dio 13.).
- U okolnostima kad se dijete za koje je pripremljen individualni obrazovni plan seli iz jedne škole u drugu, ravnatelj prve škole treba se konzultirati s ravnateljem druge škole prije samog prelaska radi:
 - upoznavanja ravnatelja druge škole sa sadržajem plana (Dio 9.8a).
 - pomoći ravnatelju druge škole u nadopunjavanju plana, ako on procjeni da je nadopuna neophodna "s obzirom na posebne obrazovne potrebe djeteta i rad škole" (Dio 9.8b).
- U slučajevima kad se predlaže nadopuna plana, ravnatelj druge škole obavještava roditelje. Ako roditelji traže da ravnatelj konzultira organizatora za posebne obrazovne potrebe, ravnatelj treba ispuniti taj zahtjev (Dio 9.9).
- Razmatra, ili daje na ponovno razmatranje, funkcioniranje svakog individualnog obrazovnog plana u pravilnim vremenskim intervalima, ali "svakako ne manje od jednom godišnje" (Dio 11.1).
- Za roditelje djeteta i za organizatora za posebne obrazovne potrebe priprema izvještaj o rezultatima ponovnog razmatranja plana (Dio 11.2).
- Ako ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana zatraže roditelji, ravnatelj može zahtjev prihvatiti ili odbiti (Dio 11.4). Ako zahtjev odbije, ravnatelj treba roditeljima dostaviti pismenu obavijest o svojoj odluci i razlozima za nju u roku od dva tjedna od primitka tog zahtjeva (Dio 11.5).
- Udovoljava zahtjevu Službe za žalbe da određeni individualni obrazovni program ponovno razmotri ili ga da na ponovno razmatranje.
- Razmatra o potrebnim odredbama koje će učeniku pomoći da nastavi svoje obrazovanje ili poduku kad postane odrasla osoba, što uključuje i konzultacije s učenikom i roditeljima (Dio 15.1 i Dio 15.2).
- Može prenijeti izvršavanje bilo koje njemu Zakonom dodijeljene funkcije na pojedinog učitelja u školi (Dio 18.).

Učitelji

Trebaju izvršiti funkcije koje im je dodijelio ravnatelj škole u skladu s odredbama Zakona (Dio 18.).

Psiholozi

Mogu se uključiti u procjenu djeteta te sudjelovati u pripremi individualnih obrazovnih planova (Dio 8.4). Osim općih savjeta i podrške koju mogu pružiti školskom osoblju, psiholozi se često konzultiraju u pojedinačnim slučajevima. Psiholozi mogu sakupiti podatke o djeci te njihovim vještinama i mogućnostima te planirati program podrške.

Organizator za posebne obrazovne potrebe

- Prema odredbi Vijeća, organizira pripremu individualnog obrazovnog plana koju će početi ne kasnije od mjesec dana po njezinu primitku, a završiti u roku ne duljem od dva mjeseca od početka rada (Dio 8.1 i Dio 8.2).
- Saziva skupinu za izradu individualnog obrazovnog plana (Dio 8.3).
- U skupinu za izradu individualnog obrazovnog plana može imenovati bilo koju drugu osobu s primjerenim kvalifikacijama (Dio 8.4c).
- Sudjeluje u konzultacijama s ravnateljem druge škole glede predloženih nadopuna individualnog obrazovnog plana kad učenik prelazi iz jedne u drugu školu, ako tako zahtijevaju roditelji (Dio 9.9).
- Može ponovno sazvati dio ili cijelu skupinu za izradu IOP-a radi njegova ponovnog razmatranja i nadopune u slučajevima prijelaza iz jedne u drugu školu (Dio 9.10).
- Na temelju nalaza ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana može ponovno sazvati dio ili cijelu skupinu za izradu IOP-a radi njegove revizije i nadopune (Dio 11.3).
- Razmatra neophodne odredbe koje će učeniku pomoći da nastavi svoje obrazovanje ili poduku kad postane odrasla osoba, što uključuje i konzultacije s učenikom i roditeljima (Dio 15.1 i Dio 15.2).
- Savjetuje ravnatelja i učitelje te im pomaže u izvršenju njihovih Zakonom određenih funkcija (Dio 18.2).

Roditelji

- Obavještavaju ravnatelja ako smatraju da njihovo dijete ima posebne obrazovne potrebe i od njega zahtijevaju da poduzme u praksi primjenjive mjere koje će ispuniti potrebe njihova djeteta (Dio 3.1a i Dio 3.2).
- Imaju pravo na konzultacije kao i da, prema vlastitoj želji, sudjeluju u izradi individualnog obrazovnog plana (Dio 3.9a).
- Kad je individualni obrazovni plan gotov, roditelji imaju pravo o tome biti obaviješteni te dobiti svoj primjerak plana (Dio 3.10).
- Imenuju bilo koju drugu osobu s primjerenim kvalifikacijama za člana skupine za izradu IOP-a (Dio 8.4c).
- Mogu odlučiti da budu članovi skupine za izradu individualnog obrazovnog plana za njihovo dijete (Dio 8.6).
- Kad se dijete seli iz jedne u drugu školu, roditelji mogu zahtijevati od ravnatelja druge škole da se savjetuje s organizatorom za posebne obrazovne potrebe glede prijedloga nadopuna individualnog obrazovnog plana (Dio 9.9).
- Imaju pravo da ih ravnatelj izvijesti o rezultatima ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana njihova djeteta (Dio 11.2).
- Mogu od ravnatelja tražiti da organizira reviziju individualnog obrazovnog plana ako nisu zadovoljni što se taktički ciljevi postavljeni njihovu djetetu ne ostvaruju (Dio 11.4).
- Mogu se žaliti Službi za žalbe, ako njihov zahtjev za revizijom individualnog obrazovnog plana bude odbijen (Dio 11.6).
- Smiju se žaliti Službi za žalbe ako ih Vijeće, ravnatelj ili Zdravstvena služba liši njihovih dužnosti vezanih za obrazovni plan (Dio 12.1a i Dio 12.1b).

Izvršna služba za zdravstvenu skrb

- Određuje da se izvrši procjena za dijete koje nije učenik koji ima ili može imati posebne obrazovne potrebe (Dio 4.1).
- Određuje da se na zahtjev roditelja čije dijete ima ili može imati posebne obrazovne

potrebe izvrši procjena (Dio 4.3).

- Kada ona ili Vijeće odrede da je tako primjereno, terapijsko osoblje pomaže u izvršenju procjene (Dio 5.1).
- Izvršava procjenu u skladu sa standardima koje je postavio Ministar za zdravstvo i skrb o djeci (Dio 5.5).
- Nalaze procjene daje na uvid osobama uključenim u obrazovanje djeteta uzimajući u obzir pravo roditelja da budu obaviješteni (Dio 5.8).
- Osigurava djetetu koje nije učenik usluge koje je procjena prepoznala kao potrebne i koje će mu omogućiti da sudjeluje u obrazovanju i da od njega profitira (Dio 7.1).
- Pruža djetetu koje je učenik usluge koje je individualni obrazovni plan prepoznao kao potrebne i koje će mu osigurati sudjelovanje u obrazovanju i da od njega profitira (Dio 7.3).
- Prihvaća odluku Službe za žalbe o tome tko će - Vijeće ili Izvršna služba za zdravstvenu skrb - pružiti pojedinačne usluge u procjeni ili obrazovnom planu utvrđene kao neophodne djetetu (Dio 7.5).
- Primjenjuje postupke općenito povezane s obrazovanjem i obrazovanjem djece s posebnim obrazovnim potrebama i postupke vezane uz odredbe o uslugama podrške koje donosi Ministar za zdravstvo i skrb o djeci (Dio 16.).
- Treba odrediti 'osobu za vezu' koja će koordinirati aktivnosti i provoditi politiku usklađenu s politikom Vijeća (Dio 17.a i Dio 17.b).

Ovdje se navode neki prijedlozi vezani za dodatne uloge i odgovornosti koje sudionici procesa individualnog obrazovnog plana mogu preuzeti. Način na koji je predstavljena uloga

koordinatora individualnog obrazovnog plana nije dio zakonskih odredaba, već se preporuča kao dobra praksa.

Koordinator individualnog obrazovnog plana

Kao što je već rečeno, ravnatelj škole je odgovoran za izradu individualnih obrazovnih programa, za njihovo dalje širenje, primjenu i reviziju. Ravnatelj može te funkcije prenijeti na bilo kojeg učitelja u školi. Mada to nije određeno Zakonom, dobra praksa je pokazala da svakom djetetu, kojem je u skladu s odredbama Zakona potreban individualni obrazovni plan,

treba dodijeliti koordinatora IOP-a. Ideja nije da jedna osoba bude koordinator individualnih obrazovnih planova za cijelu školu, nego da imenovana osoba preuzme cjelokupnu odgovornost

za koordinaciju individualnog obrazovnog plana određenog djeteta. Ta bi osoba trebala biti netko u neposrednom kontaktu s djetetom i tko podučava bar jedan dio djetetova obrazovnog

programa. U osnovnoj školi to bi bio razredni učitelj, učitelj za posebne potrebe ili ravnatelj škole. Na razini srednjoškolskog obrazovanja to bi mogao biti učitelj iz skupine za posebno obrazovanje, glavni učitelj godišnje skupine,³¹ savjetnik za vodstvo, razredni tutor ili učitelj nekog predmeta. Odabir prikladnog pojedinca trebao bi se bazirati na poznavanju konteksta

škole i odnositi se na djetetove potrebe.

Glavni zadaci koordinatora individualnog obrazovnog plana su:

- Nadgledanje prikupljanja relevantnih podataka prije sastanka posvećenog planiranju individualnog obrazovnog plana.
- Organiziranje sata, dana i mjesta na kojem će se održati sastanak i pozivanje sudionika.
- Pomaganje pri izradi individualnog obrazovnog plana.

- Bilježenje podataka vezanih za individualni obrazovni plan i njihovo davanje zainteresiranim stranama.
 - Nadgledanje primjene individualnog obrazovnog plana i praćenje individualnog obrazovnog plana.
 - Organiziranje ponovnog razmatranja individualnog obrazovnog plana.
 - Preuzimanje odgovornosti za održavanje veze s roditeljima i vanjskim ustanovama.
- ³⁷ *Year head* - u irskoj i britanskoj obrazovnoj praksi glavni i odgovorni učitelj skupine od 30-ak učenika koja se formira svake godine i koja radi kao godišnja skupina. U radu godišnje skupine zapaženu ulogu ima razredni tutor koji, osim što ima punu odgovornost kao specijalizirani učitelj nekog predmeta, pomaže i planira školski napredak učenika i o njemu, kao i o mogućim problemima, izvještava roditelje.

Učitelji uključeni u obrazovanje učenika s posebnim obrazovnim potrebama

Svi učitelji uključeni u obrazovanje djeteta trebaju biti uključeni u proces individualnog obrazovnog plana. Njima treba dati priliku da:

- Doprinesu prikupljanju i dijeljenju podataka o učeniku:
 - Kroz sustavno promatranje unutar učionice i procjene, gdje je to moguće;
 - Kroz izvršenje dijagnostičke procjene za utvrđivanje učenikovih jakih strana i potreba.
- Doprinesu izradi individualnog obrazovnog plana pomaganjem pri utvrđivanju učenikovih jakih strana, prioriternih potreba u učenju, taktičkih ciljeva i strategija.
- Doprinesu primjeni individualnog obrazovnog plana radom na određenim prioriternim potrebama u učenju i posebnim taktičkim ciljevima učenja.
- Prate i bilježe napredak prema ostvarenju ciljeva učenja.
- Daju svoj doprinos u ponovnom razmatranju individualnog obrazovnog procesa.

Učenik

Zakon o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine prepoznaje važnost uključivanja djeteta, u slučajevima u kojima je to moguće, u izradu njegova individualnog obrazovnog plana. To dobiva još veći značaj u slučajevima učenika u okruženjima obrazovanja više razine od osnovnog obrazovanja te u višim razredima posebnih škola. Kad je primjereno, učenik može:

- Sudjelovati u sastancima posvećenima individualnom obrazovnom planu.
- Dati podatke o svojem učenju, o talentima, sposobnostima, vještinama, interesima, željama i preokupacijama.
- Pomoći pri utvrđivanju prioriternih potreba u učenju, taktičkih ciljeva i strategija.
- Dati povratnu informaciju koja će doprinijeti praćenju i bilježenju napretka.

6.2. OSTALE ULOGE I ODGOVORNOSTI

Pomoćnik za posebne potrebe

U davanje podrške djetetu s posebnim obrazovnim potrebama neposredno je uključen i pomoćnik za posebne potrebe. On dolazi do podataka dragocjenih za izradu individualnog obrazovnog plana. Pomoćniku za posebne potrebe valja omogućiti da:

- Razmjenjuje podatke s koordinatorom individualnog obrazovnog plana glede djetetovih talenata, jakih strana i potreba;
- Podupire ostvarenje taktičkih ciljeva vezanih za brigu za dijete i njegove potrebe za pristupom;
- Osigura povratne informacije koje će pridonijeti praćenju i razmatranju djetetova napretka.

Učitelj u kući

Učitelji u kući rade s djecom s oštećenjima vida te s gluhom i nagluhom djecom. Pri izradi individualnog obrazovnog plana za tu djecu ovi stručnjaci mogu dati svoje savjete.

ČLANOVI STRUČNE SKUPINE ZA IZRADU INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA

Jack O'Brien

Ruby Morrow

Ray Powell

Michael Shevlin

Brendan Spelman (preminuo)

Orla Ni Bhroin

Ursula Doherty

Eugene Toolan*

Aine O'Sullivan

Maresa Duignan

Mary Raftery

Mary Grogan

Liam Lawlor

Mary Nugent

Margaret O'Donnell

Predsjednik, bivši pomoćnik tajnika, Odjel za obrazovanje i znanost

Church of Ireland College of Education

Psiholog, Regija srednjeg zapada, Izvršna služba za zdravstvenu skrb

Odjel za obrazovanje, Trinity College Dublin

Odjel za obrazovanje, University College Dublin

Saint Patrick's College, Drumcondra

Mary Immaculate College, Limerick

Načelnik za obrazovanje, Saint Angela's College, Sligo

Ravnatelj, Ashbourne Community College, Meath

Centar za rani razvoj i obrazovanje djece

Pomoćni državni koordinator, Služba za podršku posebnom obrazovanju

Organizator za posebne obrazovne potrebe, Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje

Ravnatelj, Posebna škola Catherine McAuley, Limerick

Viši psiholog, Nacionalna služba za psihologiju obrazovanja

Nacionalno vijeće za obrazovni program i procjenjivanje

*U alternaciji s Bairbre Tiernan i Dolores McDonagh.

Ovaj dodatak donosi niz primjeraka individualnih obrazovnih planova koji odražavaju širinu njihovih mogućih stilova i formata. Ipak, svi oni usklađeni su s odredbama Dijela 9. Zakona o obrazovanju osoba s posebnim obrazovnim potrebama iz 2004. godine. Škole mogu prilagoditi bilo koji od ovih primjera sebi svojstvenom kontekstu i individualnim potrebama djeteta. Koliko god ovi primjeri pokrivaju različite potrebe učenika u različitim okruženjima, nije bilo izvedivo predstaviti baš sve posebne obrazovne potrebe.

Treba napomenuti da nekoliko primjera sadržava detaljni profil u dijelu 'Trenutna razina obrazovnog učinka'. Ako škole odluče napraviti takav profil kao zaseban dokument, treba sažeti podatke predložene baš u tom dijelu. Podaci iz konteksta zabilježeni na početku pojedinih primjera imaju svrhu pomoći čitatelju pri razumijevanju različitosti pojedinačnih učenika i okruženja.

Navodimo slijedeće primjere.

1. O.

Potrebe u ranom djetinjstvu povezane s poremećajem autističnog spektra.

2. M.O.

Prvi razred osnovne škole, potrebe povezane s društvenim, emocionalnim i ponašajnim poteškoćama.

3. D.H.

Četvrti razred osnovne škole, potrebe povezane s nagluhošću.

4. O.O.

Šesti razred osnovne škole, potrebe vezane uz disleksiju i ADHD.

5. H.M.

Polaznica posebne škole, potrebe povezane s teškim i dubokim općim poteškoćama u učenju.

6. L.R.

Druga godina srednjeg obrazovanja u posebnom razredu, potrebe povezane s Aspergerovim sindromom i disleksijom.

7. J.O.

Treća godina srednjeg obrazovanja u posebnom razredu, potrebe povezane s umjerenim općim poteškoćama u učenju.

8. A.O.

Peta godina srednjeg obrazovanja, potrebe vezane uz tjelesnu invalidnost.

9. G.M.

Srednje obrazovanje. Druga godina završnog stupnja, potrebe povezane s blagim općim obrazovnim poteškoćama.

INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN

IME: O.

- Ovaj individualni obrazovni plan napravljen je da pruži podršku potrebama vaše obitelji i razvoju vašeg djeteta. Može se primjenjivati i kod kuće i u djetetovoj ustanovi za skrb u ranom djetinjstvu. Važan je zajednički rad.
- Ovo je radni dokument koji se može mijenjati, a treba pomoći da se naše usluge fokusiraju na vašu obitelj te na dodatnu pomoć i podršku vašem djetetu kroz idućih nekoliko mjeseci.
- Posebni ciljevi ovdje identificirani za vaše dijete samo su malen dio sveukupnog razvoja vašeg djeteta.

IME: O.

DATUM ROĐENJA: 09. 12. 1999.

OBITELJ: S. i I.

ADRESA: XXXX

TELEFON: XXXX

Ovaj obrazovni plan utemeljen je na podacima iz procjena izvršenima u prosincu 2004. i na sastanku

održanom 26. siječnja 2005.

Grupa za ranu intervenciju

M. Radni terapeut

R. Psiholog

M. Specijalist za ranu intervenciju/učiteljica

S. Logoped, stručnjak za jezičnu i govornu terapiju

Sastanku nazočni:

S. i I. (roditelji), R., M. i S. (Grupa za ranu intervenciju), J. (razredna učiteljica), S. (ravnateljica). M. ispričala nedolazak.

Škola: XXXX

Datum revizije iduće ponovne procjene: Srpanj 2005.

Priroda i stupanj mogućnosti, vještina i talenata O.:

(uključujući i njegove posebne obrazovne potrebe)

O. je pet godina star dječak koji je nedavno prešao iz predškolske ustanove u školu. U predškolskoj ustanovi

je trebao pomoć predškolskog pomoćnika za posebne potrebe da bi bio uključen u obrazovni program koji se

uglavnom temeljio na igri. Dijagnosticirano mu je ponašanje umjerene razine poremećaja autističnog spektra.

Trenutno u školi pohađa Odjel za autizam uz periodičnu mogućnost priključenja integriranom prvom razredu

u općim školskim aktivnostima. U takvim prilikama ima pomoć pomoćnika za posebne potrebe.

Posljednja

procjena utvrdila je da se njegove glavne poteškoće vežu uz socijalne i komunikacijske vještine te vještine

igranja uz osjetilne potrebe i poteškoće pri samoregulaciji. U tijeku školskog dana ima poteškoće pri prijelazu na nove aktivnosti. Vizualna diskriminacija i vještine sparivanja su mu vrlo dobre. Voli ići u školu, a s

J. iz istog Odjela za autizam razvio je prijateljski odnos. Roditelji su kao svoj glavni prioritet prepoznali

druženje s ostalom djecom u školi.

Trenutne vještine (Što je u ovom području već naučio)	Strateški cilj (Što želimo da sada nauči)	Kako ćemo osigurati napredak prema tome strateškom cilju?	Tko će provesti taj strateški cilj
Društvene vještine/komunikacija Ima poteškoće s artikulacijom pojedinih glasova. Počinje ostvarivati zajedničku pažnju s J. u stolnim aktivnostima koje odabere. J. pozdravlja primjerenim gestama, ali izbjegava pozdraviti P. i F. Počinje se izmjenjivati s J. u nazočnosti J., ali ne želi sjediti s R., H. i M. Ima poteškoće s prijelazom na nove aktivnosti nakon vremena za jutarnje vijesti.	Poboljšavanje izgovora 'c', 'yellow' i izbjegavanje spajanja izgovora 'l,n,m'. Nastaviti s podupiranjem zajedničke pažnje s aktivnostima koje odabere J. Razvijanje zajedničke pažnje s pomoćnikom za posebne potrebe s aktivnostima koje on odabere. Nastaviti vježbanje pozdravljanja svih ostalih, posebno dva pomoćnika za posebne potrebe u učionici. Nastaviti razvijati njegovo paralelno igranje. Već a dosljednost u izmjenjivanju reda s drugom djecom u njegovoj skupini. Prihvatiti prijelaze u njegovu dnevnom rasporedu sa svim odraslima, u svim okruženjima.	Posebne vježbe koje će osoblje škole i roditelji naučiti. Važno je da upute budu kratke i jasne, npr. O....cipele. J. neka pratriječi koje O. koristi u školi. Prijatelje treba uputiti da ga uključuju u aktivnosti, posebno u igranje na otvorenom. Radi dobro u strukturiranoj okolini, potrebno mu je mnogo slobodnog igranja. Dobro reagira na uvjetovanu poptoru, npr. Napiši pismeni zadatak i dobit češ bojice. Gledati na raspored sjedenja i poticati recipročnu interakciju. PECS ³² raspored i tabla s rasporedom i u školi i kod kuće koji će pokazivati 7 dana u tjednu.	S. će savjetovati roditelje i osoblje škole. J.

Vještine prilagodbe

Njegova svijest o samoregulaciji je slaba.

Od ljeta se navikao uzeti čašu s poklopcem kojoj odgriza vrh. Voli hruškavu hranu, ali jede malo.

U školi ne pokazuje svijest o korištenju zahoda, premda kod kuće odlazi na zahod. Blizina zahoda za dječake izaziva mu stres.

Poboljšati njegove potrebe za samoregulacijom.

P i t i z niza šalice i čaša a ne iz čaše s poklopcem. Pratiti i održavati unos hrane.

U potreba zahoda u školskom okruženju.

Program će sastaviti S., J. i M.

Praćenje i nadzor za vrijeme užine.

Kad se sagradi novi zahodski čvor, koncentrirati se na jačanje njegove svijesti o upotrebi zahoda u školi. Napraviti neke preinake, npr. šire razmake među zahodima za dječake.

M. će savjetovati roditelje i

osoblje te pomoćnika za posebne potrebe.

Savjetovat će R. i M.

1. Primjer individualnog obrazovnog plana: O.

³² PECS - *Picture Exchange Communications System* - sustav komunikacije izmjenom slika. Augmentativni komunikacijski

sustav namijenjen brzom usvajanju funkcionalnih sredstava komunikacije, primjeren za pojedince koji ne komuniciraju

govorom ili govore s manjim komunikacijskim učinkom (od poteškoća artikulacije do manjka komunikacijske inicijative).

Ime: O.

Datum IOP-a: 26. 01. 2005.

Trenutne vještine
(Što je ovom području već naučio)

Strateški cilj
(Što želimo da sada nauči)

Kako ćemo osigurati napredak prema tom strateškom cilju?

Tko će provesti taj strateški cilj

Fina motorika/osjetila
Uz maksimalan poticaj oponaša okomite i horizontalne crte.
Pokazuje neku svijest o bojama unutar crta. Prelazi preko laminiranih listova brojki i slova. Može oponašati složene oblike blokova.
Ima vrlo malo strpljenja s materijalima kao što su plastelin ili pijesak.

Nastaviti razvijati zahvat s tri prsta.
Razvijati snagu ruku.
P o v e ć a t i toleranciju na r a z l i č i t e materijale.

Primjena olovke s tri strane i aktivnosti s bojanjem. Korištenje velikih listova papira radi širenja ruku prilikom crtanja. Ovo će potpomognuti rad na vertikalnim zadacima, npr. magnetska crtanka ovješena na zidu.
Kroz terapiju četkanjem³³ i redovnija (dnevna) iskustva s materijalima, npr. m a s a ž a nogu, pijesak, voda, bojanje s prstima, talk, itd.

M. će savjetovati roditelje i osoblje.
M. će savjetovati o programu četkanja.

Kognitivne vještine
Poboljšao je pažnju posvećenu zadatku, motiviran je za širi opseg aktivnosti u svojem razrednom programu. Smireniji je i opušteniji. Vizualno razlikuje i sparuje boje, veličine i oblike vrlo dobro.
O. već zna sva slova svojeg imena, velika slova i inicijale. PECS se manje koristi jer se od njega traži da verbalizira odgovore. Ne imenuje ih spontano i učitelji mu ih trebaju pokazati. Može sastaviti slagalicu od 20 dijelova uz minimalnu pomoć. Voli se igrati sa slovima u boji i zna ih po oponašanju. Može napisati svoje ime i prezime. Razvija korespondenciju 1-1 s brojevima do 10, ali brojeve ne imenuje.

Imenovanje boja, veličina i oblika.
Nastaviti s utvrđivanjem slova i glasova.
Nastaviti s utvrđivanjem pojmova brojeva do 10.
Razvijati korespondenciju 1-1.

Koristiti slučajne prilike za poduku posebno kao dio matematičke grupe gdje se koriste konkretni materijali. Ciljani zadatak može biti izoliranje slova. Koristiti njegovo vizualno pamćenje za razvijanje pojmova o pisanju (postaviti sliku uz njegovu misaonu sliku). Zamjena obojenih magnetskih slova bezbojnim. Korištenje bezbojnih slova uz sliku radi identificiranja slovnim glasovima i s lovnim pojmovima
Za ovo su prikladni brojači i plišani medvjedići. Koristiti različite vizualne poticaje kao što su slikovnice, fotografije i socijalne priče koje će smanjiti njegov interes za video.

R. će savjetovati roditelje i osoblje.

Općenita motorika
Počeo gurati i bacati omiljenu loptu.
Počinje se igrati s djecom i sudjelovati s njima u općenitim motoričkim aktivnostima. Može skočiti s niskog zidića.

Nastaviti igru s loptama.
Povećati sudjelovanje u aktivnostima s drugom djecom na igralištu.

Pot i canje sudjelovanja u igri '4 kvadrata' na dvorištu u vrijeme malog ručka.
Koristiti sustav prijateljstva na osnovi liste.

Roditelji, osoblje, dežurni učitelj³⁴, prijatelji.

1. Primjer individualnog obrazovnog plana: O.

³³ *Brushing therapy*- posebna vrsta terapije za integraciju osjetila. Razvili su je J. i P. Willbarger, a služi se mehanim kirurškim četkama za smanjenje taktilne netolerancije. Provodi je radni terapeut s podukom iz osjetilne integracije.

³⁴ *Duty teacher*- učitelj koji u učionici radi u paru s razrednim učiteljem, a zadužen je za rad s problematičnom ili nadarenom djecom.

POSEBNI STRATEŠKI CILJEVI DJETETA

Ime: O.

Datum IOP-a: 26. 01. 2005.

Potpisi nazočnih na sastanku posvećenom izradi individualnog obrazovnog plana (uz ad-resu):

Primjerke dostaviti: (uz adresu)

Učitelj/Pomoćnik za posebne potrebe /preporučeni broj sati/:

Pristup pomoćniku za posebne potrebe dva sata dnevno radi pomoći pri inkluziji u razredu.

Ostali preporučeni resursi:

Napraviti novi zahodski čvor do 1. ožujka. Ravnatelj i radni terapeut trebaju se povezati s građevinskim poduzetnicima.

Obrazovno okruženje:

Odjel za autizam pri XXXX s redovnim mogućnostima za uključanje u redovni prvi razred.

Opaske uz individualni obrazovni plan za M.O.

M.O. je sedam godina stara djevojčica sa smetnjama koja pohađa prvi razred škole. U školu je krenula u listopadu ove školske godine, kad je došla pod skrb lokalnog doma za djecu, nakon što njezino udomljenje nije uspjelo. M.O. je jedno od petero djece koja su sva trenutno zbrinuta. Dvije starije sestre, stare 14 i 16 godina, žive s rođacima, dok su njezina dva brata, stara 3 i 6 godina, udomljeni zajedno. Cini se vjerojatnim da će M.O. dugotrajno trebati organiziranu pomoć, a djelatnik zdravstvene službe već istražuje njezine opcije. Otac M.O. je umro, a majka je neredovito posjećuje pod nadzorom. M.O. viđa svoju braću svaki mjesec.

U ovom su trenu podaci iz prethodne škole M.O. ograničeni. Pohađala je školu u Liverpoolu, ali podaci o njezinim školskim iskustvima trenutno nisu raspoloživi. Cini se da M.O. nije išla u školu od ranog lipnja prošle godine. U toj školi M.O. nije prošla temeljitu intelektualnu procjenu, budući da njezina opća razina mogućnosti nije upitna. Doima se intelektualno sposobnom, a smatra se da ima niska postignuća zbog emocionalnih problema.

Sada M.O. ide u veliku i popularnu školu za djevojčice u društveno miješanom području. Kao što je razvidno iz njezinog individualnog obrazovnog plana, M.O. ima probleme u socijalnoj interakciji i pri vladanju osjećajima. U odnosu jedan na jedan uspostavlja dobar odnos s odraslima, i čini se da traži individualnu pažnju. U razredu se doima gladnom emocija i od učitelja zahtijeva znatno vrijeme i pažnju.

Obrazac za planiranje i ponovno razmatranje individualnog obrazovnog plana

Ime učenika: M.O. Razred: Prvi razred Datum rođenja: 6.1.1997.

Sažetak posebnih obrazovnih podataka

(Posebne obrazovne potrebe djeteta)

M.O. ima poteškoće s osjećajima i ponašanjem. Pohađa Službu za dječje savjetovanje. U dokumentaciji postoji i izvještaj višedisciplinarnе skupine.

Dosad zabilježeni napredak/jake strane

(Priroda i stupanj djetetovih sposobnosti, vještina i talenata)

M.O. se u svojem novom razredu dobro smjestila i počela shvaćati što se od nje očekuje. Dobro reagira na razrednog učitelja te odgovara na pohvalu i poticanje. Voli glazbu i pjevanje. Isto tako uživa u individualnoj pažnji i dobro radi u okruženju jedan na jedan. Socijalno zainteresirana za druge. Poboljšava osnovne vještine u čitanju i pisanju, te se ponosi izvršenim zadatkom.

Područja koja treba poboljšati/područja s poteškoćama

(Priroda i stupanj djetetovih posebnih obrazovnih potreba kao i utjecaj tih potreba na njegov napredak)

M.O. teži dominaciji nad drugima i želi imati kontrolu u različitim situacijama. Nerado s drugima dijeli pribor sa svojeg stola te ga oduzima, zgrće na kup i ne želi ga vratiti. M.O. je u ovom trenu socijalno izolirana. Brza je pri naglašavanju slabosti drugih. Na dvorištu često dolazi u sukobe (manje od 3 incidenta svaki tjedan). Ako ne može biti po njezinom, brzo prelazi na tjelesnu agresiju (udaranje, guranje, lupanje drugih). U razredu M.O. često ne dovršava rad, obično zbog slabije provedbe. Zbog toga ostvaruje mnogo slabije rezultate.

(Trenutna razina obrazovnog učinka djeteta)

Posljednji rezultati testova Micra-T i Sigma-T pokazuju da M.O. funkcionira na 12 do 16 percentila. M.O. može sudjelovati u cjelokupnom obrazovnom planu prvog razreda, a kad je mirna i spokojna može raditi vrlo solidno.

Pružanje posebnog obrazovanja

(Posebno obrazovanje i povezane usluge koji se trebaju pružiti djetetu)

M.O. odlazi gospođi M., resursnoj učiteljici, 4 puta tjedno u trajanju od 45 minuta. Dvije sesije su individualne, a dvije se odvijaju u maloj skupini djece.

Dodatni podaci

M.O. je u sustav skrbi ušla pred 8 mjeseci. Trenutno živi u domu za djecu, no njezina se situacija razmatra iz aspekta duljeg smještaja u obitelji. Postavilo se pitanje njezina sluha, pa će njezini skrbnici potražiti hitan pregled kod liječnika opće prakse. M.O. je pacijentica doktora pri Klinici za vodstvo djece.

Individualni obrazovni plan

Ime učenika: M.O. Razred: Prvi razred Datum rođenja: 6.1.1997.

Prioriteti/Dugoročni strateški ciljevi

Da M.O. izgradi nova prijateljstva.

Da M.O. u potpunosti izvrši zadatke dobivene u školi.

Taktički ciljevi i strategije

(Strateški ciljevi koje će dijete ostvariti tijekom perioda ne duljeg od 12 mjeseci)

Cilj 1. Da se M.O. igra kooperativno na školskom dvorištu

Strategije

Tjedno sudjelovanje u skupini za socijalne vještine s resursnim učiteljem

Sudjelovanje u grupnim aktivnostima cijelog razreda

Da M.O. dobiva podršku od svojeg kolege iz šestog razreda

Da M.O. bude dio skupine redara jedan dan u tjednu

Da skrbno osoblje potakne sklapanje prijateljstva dozvoljavajući M.O. da pozove prijatelja da joj se pridruži u nekoj

aktivnosti, npr. kuglanju.

Cilj 2. Da M.O. dijeli pribor koji se nalazi na njezinom stolu

Strategije

Poticati cijeli razred da dijeli stvari

Da osoblje zaduženo za skrb M.O. da novu pernicu i nov pribor

Da razredni učitelj uključi ovo u tabelu praćenja svakodnevnog ponašanja

Cilj 3. Da M.O. pristojno razgovara s drugim učenicima

Strategije

Da resursni učitelj radi s M.O. na prikladnim načinima izražavanja razočaranja ili ljutnje te stvara modele davanja pozitivnih komentara, pohvaljivanja i prihvaćanja drugih i njihova rada. I razredni učitelj treba modelirati ovakvo deskriptivno pohvaljivanje.

Da razredni učitelj obavlja praćenje kao dio tabele praćenja svakodnevnog ponašanja

Cilj 4. Da M.O. izvršava zadatke u zadanom vremenu

Strategije

Da se M.O. eksplicitno kaže što se od nje očekuje na početku sesije

Ako se zadatak izvrši prije isteka vremena, M.O. može otići do kutka za čitanje ili pomoći gospođi D. u njezinom uredu (samo ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom ujutro)

Ako M.O. ne izvrši zadatak, napraviti će ga kao domaću zadaću (uz obavijest osoblju zaduženom za skrb u školskom listu)

Cilj 5. Da M.O. shvati da njezin rad može biti vrlo dobro napravljen

Strategije

Poticati M.O. da zapazi kad je objektivno nešto napravila dobro (točno napisane riječi)

Da sve osoblje izrazi pozitivan komentar kad M.O. nešto napravi dobro, uključujući i da joj izravno kaže da je pametna, bistra,

nadarena, itd.

Poslati M.O. ravnatelju da mu pokaže što je dobro napravila, kad je nešto stvarno dobro izvršila

Da osoblje zaduženo za skrb postavi M.O. uspješno izvršen zadatak na hladioniku u kuhinji.

Nagrade za tabelu nagrada razmotrit će se s osobljem škole i s osobljem zaduženim za skrb i redovno će se kontrolirati. Dan je

podijeljen na tri sesije: jutro, vrijeme poslije pauze i popodne. M.O. ima tri cilja na svojoj tabeli (govoriti pristojno, dijeliti stvari i obaviti svoje zadatke). Trenutno, svaki put kad M.O. zaradi 15 kvačica, dobiva zvijezdu za drugu tabelu i 10 minuta posebnog vremena

na računalu.

Potpis osoblja:

Datum:

Roditelj:

Datum:

Učenik:

Datum:

Predloženi datum ponovnog razmatranja plana:

Komentari za objašnjenje taktičkih ciljeva i strategija

Što se tiče Cilja 5., on kaže da će sve osoblje komentirati pozitivno dobar rad M.O., uključujući i izravno govorenje da je pametna, bistra i nadarena. Ovaj se pristup temelji na teoriji atribucije, a cilj mu je da pomogne M.O. da razvije pozitivniji pojam o samoj sebi. Osoblje je raspravilo ovaj pristup i odobrilo ga. Zabilježeno je da pri pohvaljivanju M.O. osoblje treba izbjegavati dodatne komentare koji M.O. mogu odvratiti od pozitivne poruke, kao što je 'da bar tako radiš svaki put'.

Kartica s nagradama koju ima M.O. način je za praćenje njezinog ponašanja i način za njezino uključivanje u samopraćenje što bi trebalo razviti njezin osjećaj odgovornosti za vlastito ponašanje (interni lokus kontrole). Ideja je da M.O. i njezin učitelj rasprave njezino ponašanje vrlo sažeto na kraju svake sesije, a da učitelj odluči zaslužuje li M.O. 'smješka', koji se zatim ucrtava u njezinu karticu. Ovaj strukturirani pristup ujedno pomaže i M.O. i učitelju da stalno misle na ciljeve. O mogućim nagradama treba se razgovarati s domom za skrb da se izbjegnu različite nagrade ili sustav nagrađivanja paralelan sa sustavom koji se provodi u školi. Ne predviđa se da će se ta kartica s nagradama koristiti dugoročnije, nego možda samo 4 do 6 tjedana da se obrade pojedinačna ponašanja.

Kartica taktičkih ciljeva M.O.

Dan:

Datum:



S drugima razgovaram pristojno.
Dijelim svoje stvari s djevojčicama



za
mojom klupom.
Jutro (prije odmora)
Jutro (poslije odmora)
Popodne

Trebam sakupljati 'smiješke' da dobijem nagradu. Nagrada koju želim je.....
Jutro (prije odmora)
Jutro (poslije odmora)
Popodne

Trebam sakupljati "smiješke" da bih dobila nagradu. Nagrada koju želim je.....
Kartica taktičkih ciljeva M.O.

Dan:

Datum:



S drugima razgovaram pristojno.
Dijelim svoje stvari s djevojčicama za
mojom klupom.



Članak 1.

Razredni učitelj: S. H.

Učitelj u kući: A.M.D

J.H.

Logoped/terapeut za govor i jezik: M.O.

Audiolog: B.M.

Organizator za posebne obrazovne potrebe: F.K.

Roditelj/Roditelji: K. i G.H.

Učitelj za potporu u učenju/resursni učitelj:

Članak 2.

Datum sastanka posvećenom planiranju IOP-a: 19. 09. 2005.

Nazočni:

K. i G. H., S.H., J.H., A.M.D. D. i M.O. nazočni u drugom dijelu.

Ime koordinatora individualnog obrazovnog programa: J.H.

Početak provođenja plana: 3. 10. 2005.

Datum revizije: 30. 01. 2006.

Potpis:

Datum:

Priroda i stupanj posebnih obrazovnih potreba i kako one utječu na obrazovni razvoj: D.H. ima teški gubitak sluha na oba uha koji utječe i na učenje i na razvoj jezika te na razvoj komunikacijskog sustava. Od četvrte godine nosi slušni aparat. Svako učenje utemeljeno na jeziku u okruženju cijelog razreda za njega predstavlja velik izazov.

Posebno obrazovanje i s njim povezane usluge: D.H. ima četiri sata resursne poduke tjedno. Resursnu poduku daje skupina učitelja u grupi sedmoro djece s mješovitim sposobnostima za matematiku i zemljopis. Dva puta tjedno u trajanju od pola sata dobiva individualnu poduku u jeziku i pismenosti. D.H. dobiva i podršku A.M.D. iz Službe za poduku u kući koja mu dolazi dva puta tjedno. Razvoj govora i jezika osigurava kroz program poduke govora M.O., logoped. D.H. je oslobođen nastave irskog jezika.

Prilagodbe: Učionica D.H. opremljena je posebnim vratima i ima posebni podni prekrivač da se smanji buka. U učionici i u resursnoj prostoriji koristi FM radio pomagalo. Uz to, u njegovoj je učionici ugrađen i sustav audio zvučnika. Radio mikrofoni koji drži u ruci olakšava mu sudjelovanje u grupnim raspravama, a žica povezuje njegovo radio slušno pomagalo s prijenosnim računalom i omogućava mu pristup Internetu i elektroničkoj pošti. U razredu i resursnoj prostoriji sjedi na mjestu na kojem najbolje može vidjeti učitelje i kolege i na kojem ne dolazi do odblijesaka svjetlosti.

Ime: D.H.

Datum rođenja: 24. 05. 1995.

Adresa: XXXX

Razred: četvrti razred

PRIMJERI INDIVIDUALNIH OBRAZOVNIH PLANOVA

Trenutna razina obrazovnog učinka: profil učenika

Formalna procjena

Datum	Naziv testa	Proveo	Rezultat
6. 10. 2004.	WISCIV	N.H., Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje	Inteligencija u rangu visokog prosjeka (skala učinka)
24. 05. 2005.	<i>Drumcondra</i> Primarni test čitanja, Razina 4	S.H.	PR 22
8. 05. 2005.	<i>Drumcondra</i> Primarni test matematike, Razina 4		PR 19
15. 06. 2005.	<i>Neale</i> analiza sposobnosti čitanja	J.H.	Dob čitanja.: 8.04 (točnost) 8.02 (razumijevanje), 8.00 (prosjeak)

Sažetak podataka dobivenih od roditelja, učenika, razrednog učitelja, resursnog učitelja i terapeuta za

govor i jezik/logopeda

Vještine brige za samog sebe Pristup školskim zadacima je organiziran i precizan

Motivacija	Vrlo je motiviran, neovisan i odlučan. Teško mu je održati koncentraciju u lekcijama koje se temelje na jeziku.
Socijalne i interpersonalne vještine	Osjeća za potrebe i osjećaje drugih. Dobro se slaže i s odraslima i s djecom u okruženjima malenih skupina. Ima želju sudjelovati u igrama i aktivnostima na školskom igralištu, ali ne može usvojiti pravila bez prethodnog objašnjenja. Izbjegava pitati druge učenike za pomoć.
Samopoštovanje	Cini se nesigurnim zbog govora. Kaže da se osjeća drugačijim od ostale djece u razredu. Ne traži objašnjenje kad ne može razumjeti što mu druga djeca govore.
Jezik i komunikacija	Vrlo dobre neverbalne vještine (kontakt pogledom, uporaba gesta, itd.). U slobodnom razgovoru govor može biti nerazgovijetan. Napreduje s rečeničnom strukturom, glagolskim vremenima i završecima riječi od kad se i kod kuće i u školi čitanje i pisanje jače naglasilo kao sredstvo promicanja jezičnih vještina. Povećava se vokabular. Ovladava vještinama jezika gluhih i naprednih komunikacija. Potrebno je da nastavi bilježiti sinonime i idiome u bilježnicu s teškim riječima te ih razmatrati i kod kuće i u školi.
Vještine pismenosti	Prepoznavanje riječi i vještine pisanja polagano se poboljšavaju. Treba razvijati strategije razumijevanja pročitano radi pristupa grafi iz predmeta povijesti i zemljopisa. Kaže da mu je teško izraziti i razviti ideje prilikom kreativnog pisanja.
Matematika	Vještine računanja vrlo dobro razvijene. Zna reći koliko je sati i kupiti stvari u seoskoj trgovini. Potrebne su mu višesenzorne metode radi ovladavanja novim matematičkim pojmovima.
Motorne vještine	Vrlo koordinirane. Uživa u satima tjelesnog odgoja.
Pristup obrazovnom programu	Neophodne su mu poduka prije i poslije škole radi pripreme za učenje lekcije i radi provjere razumijevanja novog vokabulara i pojmova.
Informatička i računalna tehnologija	Uči i tipkati na slijepo i koristiti računalne programe za obradu teksta.
Stil učenja	Najbolje uči u malim skupinama ili u okruženjima jedan-na-jedan gdje je naglašena upotreba vidnih znakova i konkretnih materijala.
Pohađanje škole	Prošle školske godine samo tri dana nije bio u školi.
Hobiji i interesi	Voli pomagati na obiteljskom gospodarstvu i jahati svojeg ponija. Omiljeni predmeti su mu umjetnost i obrt te tjelesni odgoj.

Sposobnosti, vještine i talenti

Potrebe u učenju

- Vrlo motiviran i kooperativan, velika želja za učenjem
- Može raditi i samostalno i kao dio grupe
- Izvrsna vidna percepcija
- Ostvaruje konstantan napredak u razvoju receptivnih i ekspresivnih jezičnih vještina
- Vještine prepoznavanja riječi vrlo dobro razvijene
- Ovladao je svim temeljnim operacijama s brojevima
- Stekao je temeljne vještine računalne tehnologije

- Svijest o vlastitim snagama, talentima i potrebama
- Sposobnost izražavanja osjećaja i potreba svojim kolegama
- Mogućnost da sudjeluje u aktivnostima na školskom igralištu
- Trajno razvijanje jezičnih vještina
- Slušni trening i razvoj
- Govorni trening i razvoj
- Čitanje govora i znakovni jezik prema potrebama
- Razumijevanje novog i specijalnog vokabulara
- Pristup čitankama iz povijesti i zemljopisa za četvrti razred
- Razumijevanje čitanja
- Kreativno pisanje
- Matematički pojmovi i vještine
- Razumijevanje kulture gluhih

Prioritetne potrebe u učenju

- Svijest o vlastitim snagama, talentima i potrebama
- Sposobnost izražavanja vlastitih osjećaja i potreba svojim razrednim kolegama
- Mogućnosti sudjelovanja u aktivnostima na školskom igralištu u grupi kolega
- Pristup tekstovima iz povijesti i zemljopisa (vokabular i strategije razumijevanja - jezik i pismenost)
- Govorni trening i razvoj

Taktički Ciljevi

Uključeno osoblje

Strategije i resursi

Datum početka/ datum razmatranja napretka

D.H. će:

Utvrđiti i zabilježiti svoje snage, talente i potrebe

J.H., A.M.D., K.H. (SPHE³⁵)

Napraviti elektroničku knjigu 'Sve o meni' upotrebom programa Clicker 5; zajedničko čitanje knjiga u kojima glavni lik ima neku invalidnost, npr. 'Gluh sam i to je u redu'.

D.H. će:

Pitati svoje kolege za pomoć kad ne razumije što mu govore

J.H., S.H., A.M.D. (SPHE)

A.M.D. će pred cijelim razredom predstaviti program „Svijest o invalidnostima“, modeliranje, igranje uloga, vrijeme grupnih aktivnosti

D.H. će: Sudjelovati u igrama na školskom igralištu sa svojim kolegama	J.H., S.H. (pisanje engleskog)	Razredni projekt 'Igre koje volimo igrati' - razred radi knjigu koja će fotografijama objašnjavati pravila, sustav prijateljske potpore
D.H. će: Utvrđiti vrijednost mjesta u cijelim brojevima od 0-9999 Citati, pisati i poredati četveroznamenaste brojeve	S.H., J.H. (matematika)	Govoriti kroz radnje u aktivnostima grupiranja i izmjenjivanja uz konkretne materijale kao što su <i>Dienes</i> kocke, magnetne <i>Dienes</i> kocke i <i>Cuisenaire</i> štapovi
D.H. će: Prepoznavati razlomke i podudarne oblike razlomka s nazivnicama 2, 4, 8, 3, 6, 9 Naći razlomak cjeline upotrebom konkretnih materijala	S.H., J.H. (matematika)	Naglašavati jezik kojim se izražavaju razlomci tijekom aktivnosti koje uključuju: savijanje papira, sastavljanje i izrezivanje jednostavnih razlomaka pravilnih oblika, zapisivanje na zidu za dijagrame i razlomke, dijeljenje cjeline, kolača, pizza na jednake dijelove
D.H. će: Utvrđiti, opisati i rasporediti a) okomite, vodoravne i paralelne crte; b) prave, oštre i tupe kutove.	J.H., S.H. (matematika, tjelesni odgoj, vizualna umjetnost)	Poduprijeti razumijevanje upotrebom termina pri aktivnostima poput: prepoznavanja i imenovanja crta i kutova oko školske okoline, fotografiranja primjera za panoe, sudjelovanja u pozicioniranju na tjelesnom odgoju, prikazivanja različitih linija i kutova na crtežima i konstrukcijama
D.H. će: Verbalno prezentirati ispravno značenje riječi iz vokabulara povijesnih i zemljopisnih tekstova	S.H., J.H. (SESE³⁶)	Predstavljanje novog rječnika upotrebom slika i/ili predmeta, bilježenje novih riječi u slikovni rječnik i u Clickerovu mrežu, spajanje riječi i slika, stvaranje pojmovnih mapa
D.H. će: Prisjetiti se, usmeno i pismeno, najmanje pet ideja i detalja iz tema koje su obradile lekcije iz povijesti i zemljopisa	S.H., J.H. (SESE)	Prije čitanja: pregled i predviđanje, tijekom čitanja: podcrtavanje ključnih riječi i ideja, poslije čitanja: izrada mentalnih mapa, ponovno čitanje teksta s partnerom i prepričavanje uz pomoć mentalne mape

3. Primjer individualnog obrazovnog plana: D.H.

³⁵ *Social, Personal and Health Education* - Društveni, osobni i zdravstveni odgoj. Dio obrazovnog programa koji potiče osobni razvoj,

zdravlje i opću dobrobit mladih ljudi. Ciljevi su mu razvijati vještine samoostvarenja i života u zajednici, promicanje samopoštovanja i

samopouzdanja, pružiti okvir za odgovorno donošenje odluka i promicati tjelesno i emocionalno zdravlje.

³⁶ *Social, Environmental and Scientific Education* - Društveni, ekološki i znanstveni odgoj. Dio obrazovnog programa posvećen istraživanju i

razumijevanju prirodnih, ljudskih, socijalnih i kulturnih dimenzija lokalnog i šireg okoliša. Predaje se u sklopu povijesti, zemljopisa i

prirodnih predmeta (fizika, biologija).

Individualni obrazovni plan

Individualni obrazovni plan za period od listopada 2004. do travnja 2005.

Ime: O.O.

Adresa: XXXX

Razred: Šesti razred

Razredni učitelj: Gđa C.

Ljudi uključeni u izradu ovog IOP-a:

A.C.(razredna učiteljica)

N.J. (resursni učitelj)

J.P. (pomoćnik za posebne potrebe)

M.O. (roditelj)

Datum rođenja: 25. 05. 1995.

Telefon: xxxx

Kontakt podaci:

C.F., majka, xxxx

Primjerci svih izvještaja trebaju se slati C.F. na adresu: xxxx

Dodatni podaci/Preokupacije

O.O. se nedavno preselio k ocu na gore navedenu adresu, a majka C.F. preselila se u xxxx.

Priprema za prijelaz u srednju školu: O.O. će se pridružiti bratu C.O. u školi xxxx u rujnu 2005.

S.S. (ravnateljica)

Datum početka primjene: Listopad 2004.

Datum revizije: 8. 4. 2005.

Sažetak dostupnih podataka i trenutne razine izvedbe:

- Izvještaj psihologa obrazovanja iz 3. 2003. godine pokazuje visok prosjek opće sposobnosti, vještine pismenosti na drugom percentilu, ozbiljne poteškoće u fonološkom procesuiranju i slušnom auditornom pamćenju.
- Rezultati testova provedenih u školi, u travnju 2004:
 - Neale analiza: čitanje točnost 7 g. i 6 mj., brzina: 7 g. i 4 mj., razumijevanje: 8 g. i 6 mj.
 - Dob pisanja prema Schonell skali <6.1
 - Dolch lista od 100 riječi: 30/100
- O.O. koristi početne glasove i kontekst da bi pročitao nepoznate riječi. On treba svladati srednje glasove, osobito kratke vokale.
- U izvještaju psihijatra iz srpnja 2004. godine dijagnosticiran ADHD poremećaj. Njegove potrebe prate se u razmacima od po dvije godine.

Članak III. Jake strane

- Dobra opća inteligencija
- Voli računala
- Dobar u crtanju
- Može shvatiti usmeno predstavljene podatke kad je u školi
- Vrlo dobar u sportovima, igra u lokalnom nogometnom klubu

Potrebe:

- Povećati točnost i tečnost čitanja
- Poboljšati pismeno izražavanje
- Prepoznavati srednje glasove u pojedinim riječima
- Prihvatiti zadatke i neovisno dovršiti rad koji se mora napraviti sjedeći
- Prvo promisliti, a zatim djelovati, posebno na školskom igralištu

Članak IV. Sažetak posebnih obrazovnih potreba

Članak V.

Članak VI. O.O. ima poteškoće u učenju povezane s disleksijom i ADHD poremećajem. Njegove su vještine pismenosti u ozbiljnom zaostatku.

Članak VII. Prioritetne potrebe u učenju

- Poboljšati vještine pismenosti, moći čitati priče i prenijeti ideje pismenim putem radi stjecanja vještina koje će mu trebati u srednjoj školi
- Moći sjesti, poslušati uputu i upravljati vlastitim ponašanjem (smanjenje impulzivnosti)

Taktički ciljevi učenja za ovaj period

- Čitati 60 riječi s liste od prvih 100 riječi
- Prepoznati, čitati i pisati riječi sa srednjim kratkim vokalizama
- Napraviti osobni rječnik za točno pisanje i koristiti ga za svakodnevno pisanje
- Razviti tečnost u čitanju kroz čitanje i ponovno čitanje 6. i 7. razine priručnika *Oxford Reading Tree*
- Moći natipkati vlastite rečenice i kratke odlomke
- Moći sjediti i slušati grupne instrukcije
- O.O. će se uspješno igrati/surađivati s drugima tijekom boravka na igralištu

a) Datum
postav-
ljanja
cilja
travanj
2005.

b) Datum
ostvarenja
cilja

Strategije podučavanja

- Metode preciznog podučavanja, visokofrekventne riječi na kartama za pokazivanje i ponavljanje kod kuće
- Treniranje fonemske i fonološke svijesti (*Sounds Abound Program, Sound Linkage, PAT Program*)
- Uvođenje vještina programa za obradu teksta Word, tipkanje (upotreba programa *Textease*)
- Tablica nagrada za praćenje ponašanja za vrijeme izrade zadatka i na igralištu
- Kolege koje će primijeniti 'podsjetnik za dobrotu' da pomognu O.O. da gleda učitelja dok govori

Materijali/Resursi/Igre

- *Od alfe do omega (Hornsby)*
- Program treniranja *fonološke svijesti (Wilson)*
- *Sound Linkage (Hatcher)*
- *Sounds Abound*
- *Starspell, Wordshark (IT)*
- *Oxford Reading Tree*
- Igre kao što su *Fonički bingo* i li *Hangman*

Posebno obrazovanje i povezane usluge podrške potrebni djetetu

- Razredna učiteljica, gđa C., soba 8
- Resursni učitelj, 2 puta individualne sesije u trajanju od 45 minuta, 2 puta male grupne sesije u trajanju od 45 minuta
- Pomoćnik za posebne potrebe, J.P., radi sa šestim razredom pet sati tjedno, nadgleda školsko igralište, isto tako daje određenu individualnu potporu O.O.

Roditeljska podrška kod kuće kroz slijedeće aktivnosti

- Ponavljati karte za pokazivanje s prvih sto riječi
- Knjige na audio nosačima (kasete)
- Program čitanja u paru, 7 do 10 minuta svake večeri

Planiranje tranzicije

- O.O. će s ocem u svibnju posjetiti školu XXXX
- Gospodin J. povezat će se s Gđom M. u školi XXXX glede mogućnosti da O.O. polaže interni ispit
- Gospodin S. će se povezati s organizatorom za posebne obrazovne potrebe i psihologom Nacionalnog vijeća za posebno obrazovanje zbog pitanja mogućnosti da O.O. u srednjoj školi koristi prijenosno računalo

Potpis:
Roditelj Učenik Učitelj
Datum:

Individualni obrazovni plan

Ime: H.M. Datum rođenja: 1. 2. 1993. Kronološka starost: 12 godina

Škola: XXXX Razred: Učionica 2 Razredni učitelj: Gđa W.

Datum održavanja IOP sastanka: Datum revizije IOP-a: IOP koordinator:

Članovi stručne skupine: Razredni učitelj, fizioterapeut, radni terapeut, terapeut za govor i jezik/logoped, terapeut za igranje, psiholog

Sažetak posebnih obrazovnih potreba

H.M. ima teške i ozbiljne poteškoće u učenju. Ima i problema s vidom te tjelesni invaliditet. Može svrhovito koristiti desnu ruku.
H.M. ima epilepsiju i koristi i hrani se pomoću gastričke intubacije. Nalazi se na cjelovitoj medicinskoj njezi i skrbi.
H.M. je osjetljiva na dišne infekcije i upalu pluća te često boravi u bolnici.
H.M. živi na stalnoj bolničkoj brizi, a kući odlazi većinom vikenda.

Pruženo posebno obrazovanje

H.M. redovno pohađa posebnu školu za učenike s višestrukim poteškoćama.
H.M. dobiva usluge kliničke ekipe:
1. Svaki dan fizioterapija za prsa
2. Jednom tjedno radna terapija
3. Govorna i jezična terapija
4. Terapija igranja

Zabilježeni napredak

Jezik i komunikacija

H.M. je naučila obraćati se osobama ili stvarima smanjenjem vokalizacije i pomicanjem glave u smjeru glasa odrasle osobe čime pokazuje da sluša i odgovara.

Kognitivne vještine

H.M. može neovisno i bez poticanja pritisnuti prekidač do sto puta u 10 minuta.

Tjelesni razvoj

H.M. može primiti i držati željeni predmet, npr. malu laganu napravu koja vibrira, u desnoj ruci bez fizičkog poticanja.

Društveni razvoj

H.M. smiješkom odgovara na poznate glasove i zvukove.

Jezik i komunikacija

- Pokazuje svijest o poznatim osobama: sluša, nasmije se.
- Pokazuje svijest o predmetima stavljenima u desnu ruku -

Kognitivne vještine

- Odgovara na aktivnosti koje uključuju svijest o uvjetovanoj reakciji na fizički poticaj.
- Može držati lagani

Tjelesni razvoj

- **Općenito:**
- Miče ruku gore i dolje da se počese iza uha ili da udari predmete koje ima u krilu.
- Pomiče noge i ruke

Društveni razvoj

- Sluša i odgovara na glasove drugih u svojem okruženju.
- Utišat će vlastitu vokalizaciju da posluša neki zanimljiv ili poznat

Višesenzorni razvoj

- Dobro reagira na predmete koji vibriraju i/ili imaju čudan zvuk.
- Odgovara kad osjeti da su joj noge stavljene u

pokušava ih primiti ili udariti.

- Određena svijest o svjetlu u mračnoj sobi
- Sluša vlastitu vokalizaciju koju ponavlja odrasla osoba ili BigMack pomagalo za komunikaciju
- Odgovara na uporabu referentnih predmeta u aktivnostima

predmet nekoliko sekundi u desnoj ruci.

- Može pogoditi prekidač, bez poticaja, da dobije nagradu.

oko tijela dok leži na prostirki.

- Pomiče glavu s jedne na drugu stranu.
- Kratko vrijeme može sama držati glavu uspravno.
- **Pojedinačno:**
- Hvata ili drži lagane predmete u desnoj ruci nekoliko sekundi.

zvuk.

- Katkad će odgovoriti na poznati glas, zvuk ili aktivnost osmijehom.

vodu, pijesak, boju.

- Odgovara kad osjeti različite teksture na rukama: boja, ulje, žele.
- Pojačava vokalizaciju kad sluša glazbu ili glasne glasove.

Jake strane/trenutna razina funkcioniranja

Jezik i komunikacija

- Povećati svrhovite odgovore na pitanje 'još' da njezina komunikacija dobije na svrhovitosti.
- Vizualno fokusiranje na različita svjetla u mračnoj sobi.
- Odgovoriti na poznate referentne predmete koji se koriste svakodnevno za označavanje

Kognitivne vještine

- Učiti se svijesti o uvjetovanoj reakciji, npr. 'Mogu napraviti to da dobijem nagradu':
- 1. u strukturiranoj sesiji
- 2. u okruženju odgovora na poticaje.

Tjelesni razvoj

Općenito

- Pomicati desnu ruku gore i dolje da udari predmet koji visi kraj nje
- 1. dok sjedi;
- 2. dok leži na prostirki.

Posebno:

- Primiti i držati bučni predmet u desnoj ruci dulje vrijeme
- Pomicati ruku gore dolje držeći u njoj predmet.

Društveni razvoj

- Slušati i odgovarati na snimke vlastita glasa i glasova poznatih osoba.
- Smanjiti vokalizaciju da čuje udaljeni glas/ zvuk ili šapat.
- Okrenuti glavu u smjeru iz kojeg dolazi glas odrasle osobe.

Višesenzorni razvoj

- Aktivnosti vizualne stimulacije, vještine slušanja.
- Aktivnosti posvećene funkciji ruke.
- Osjetilna istraživanja.

Prioritetne potrebe i strateški ciljevi u učenju

Područje obrazovnog programa: Jezik i komunikacija

Taktički ciljevi

**Materijali/
resursi**

Osoblje

L S P S V O T S L

Individualna
poduka koja
slijedi
strukturirani
pristup - ponu-
diti predmet,
povući ga,
'želiš još?'

Motivirajući predmeti, npr. sušilo, četka, pera, jastuk, mješur ili cijev koji vibriraju, voda, itd.

Sije-
čanj
2005.

Razredni
učitelj, radni
terapeut,
logoped

Isto kao i gore
navedeno

Isto kao i gore
navedeno

Ožu-
jak
2005.

Razredni učitelj, radni terapeut

Komentari:

Legenda za ocjene:

- 1 - premašeno ostvarenje³⁷
- 2 - cilj ostvaren
- 3 - ostvaruje se napredak
- 4 - cilj nije ostvaren
- 5 - odgovor još nije postignut

5. Primjer individualnog obrazovnog plana: H.M.

³⁷ Ovaj kriterij znači da je dijete izvršilo vještinu češće ili dulje nego što je u početku bilo očekivanje osobe koja je postavila cilj. Na taj način kriterij omogućava povratnu informaciju o tome što je stvarno dijete postiglo te istovremeno pomaže za buduće postavljanje ciljeva.

PRIMJERI INDIVIDUALNIH OBRAZOVNIH PLANOVA

Područje obrazovnog programa: Kognitivni razvoj

Taktički cilj: Naučiti svijest o uvjetovanosti reakcija

Taktički ciljevi	Strategije poduke	Materijali/ resursi
------------------	-------------------	------------------------

H.M. će pritisnuti prekidač neovisno i bez fizičkog poticaja da dobije željenu nagradu. Kroz tu aktivnost H.M. uči uzrok i posljedicu, kako da ostvari određenu kontrolu nad svojom okolinom.	Sesija u kojoj je računalo glavno sredstvo rada. Koristi se prekidač priključen na željenu nagradu, npr. treperava i drhtava loptica, igračka DJ patka, i postavljen na pliticu kraj njezine desne ruke. H.M. treba:	Prekidači, sklopke, odabrane nagrade. Računalni program koji će bilježiti broj i vrstu pritisaka i tako davati podatke o učenju H.M.
---	--	--

- Pristinuti prekidač i pričekati da nagrada odigra do kraja prije nego što ponovno pritisne prekidač.
- Smanjiti broj 'neuspješnih' pritisaka na prekidač

Datum
postavlja-

nja
taktičkih
ciljeva
Siječanj
2005.
Osoblje
Razredni
učitelj

O
T

Komentari

Legenda ocjena:

- 1 - premašeno ostvarenje
- 2 - cilj ostvaren
- 3 - ostvaruje se napredak
- 4 - cilj nije ostvaren
- 5 - odgovor još nije postignut

L
S
P
S
V
S
L

PRIMJERI INDIVIDUALNIH OBRAZOVNIH PLANOVA

Područje obrazovnog programa: Tjelesni razvoj

Taktički cilj: Podizati desnu ruku dolje gore sa ciljem da pogodi predmet koji visi kraj nje

Taktički ciljevi	Strategije poduke
---------------------	----------------------

Uz stanovite tjelesne poticaje H.M. će podići desnu ruku s plitice i udariti predmet koji visi pored nje te zatim spustiti ruku.

Individualna sesija koja slijedi strukturirani pristup - ruka preko ruke da se podigne i pogodi željeni predmet koji visi blizu njezine ruke:
1. u sjedećem položaju,
2. dok leži na prostirki.
Povećati udaljenost između predmeta i njezine ruke.
Smanjivati tjelesno

poticanje.

Materijali/resursi

**Datum
određenja
ciljeva:**

Osoblje

O

Viseći predmeti, npr.
zvona, miješalica, lagani
predmeti koji puštaju
zvukove, itd.

Siječanj
2005.

Razredni
učitelj,
radni
terapeut

L

S

P

S

V

T

S

L

Komentari

Legenda ocjena:

1 - premašeno ostvarenje

2 - cilj ostvaren

3 - ostvaruje se napredak

4 - cilj nije ostvaren

5 - odgovor još nije postignut

PRIMJERI INDIVIDUALNIH OBRAZOVNIH PLANOVA

Osjetilna stimulacija

Taktički cilj: Odgovarati na vizualne poticaje

Taktički
ciljevi

Strategije
podučavanja

Materijali/resursi

Datum
određe-
nja ci-
ljeva:

Osoblje

L

S

P

S

V

O

T

S

L

H.M. će pomica- ti glavu ili oči u smjeru jarkog svjetla i vizual- no se fokusirati kratko vrijeme (5 do 10 sekun- di).	Tiha zamračena soba, sa svjetlosnim poticajima na određenim mjestima u njenom vidnom polju. Promatra- ti pokrete njezi- ne glave/očiju.	Zamračena soba s ja rkim svjetlima, npr. baterijske svjetiljke u boji, svjetla koja se odra- žavaju u ogledalima, fluorescentne slike osvjetljenje ultraljubičastim svjetlom.	Siječanj 2005.	Razredni učitelj, terapeut za igru
--	--	---	-------------------	---

Komentari

Legenda ocjena:

- 1 - premašeno ostvarenje
- 2 - cilj ostvaren
- 3 - ostvaruje se napredak
- 4 - cilj nije ostvaren
- 5 - odgovor još nije postignut

Sa žarištem na prioritetnim ciljevima u učenju H.M. će imati pristup širokom i uravnoteženom obrazovnom programu. Treba je poticati da sudjeluje u grupnim aktivnostima, ali na vlastitoj razini, npr. glazba s instrumentima, glazba i vještine slušanja, funkcija ruke i svijest o funkciji ruke, svijest o tijelu, drama (*Galaxies*), *SESE* (vruće i hladno), umjetnost, kuhanje, vještine slušanja (*The Train Riče*), osjetilna masaža, komunikacija putem osjetila. Naglašeniji rad na prioritetnim ciljevima u učenju može se ostvariti tijekom individualnih sesija kroz tjedan.

L.R.: SREDNJA ŠKOLA, PRVI STUPANJ **(ASPERGEROV SINDROM I DISLEKSIJA)** **PROCES INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA**

L.R. je trinaestogodišnji dječak s Aspergerovim sindromom. Pohađa drugi razred lokalne škole u kojoj njegov brat pohađa šesti razred. Školu pohađa redovno unatoč činjenici da mu i društveni aspekt i veći dio učenja predstavljaju problem. Omiljeni predmeti su mu obrada metala i umjetnost. Njegovi roditelji održavaju redovitu vezu sa školom. Vikendima L.R. odlazi na pecanje s djedom. Na lokalnim je natjecanjima osvojio nekoliko nagrada. Sa ciljem izrade individualnog obrazovnog plana za L.R. njegova resursna učiteljica U.K. izvršila je slijedeće zadatke:

- 1) Prikupljanje podataka iz nekoliko izvora, uključujući:
 - Školska dokumentacija i izvještaji
 - Razgovori s L.R.
 - Razgovori s roditeljima L.R.
 - Glavni učitelj godišnje skupine, tutor i predmetni učitelji
- 2) Uspoređivanje podataka (Vidi dio 'Trenutna razina izvedbe' u primjeru koji slijedi)
- 3) Sazivanje sastanka kojemu su nazočili:
 - L.R. (on se sastanku pridružio pred kraj)
 - Roditelji L.R.
 - Razredni tutor
 - Resursni učitelj
- 4) Vođenje sastanka. Rasprava o slijedećim temama:
 - Očekivanja
 - Trenutne razine izvedbe
 - Jake strane, talenti, interesi i potrebe
 - Prioritetne potrebe u učenju
 - Taktički ciljevi
 - Ljudi uključeni u proces ostvarivanja taktičkih ciljeva
 - Strategije i resursi
 - Kako i kada pratiti napredak i procijeniti uspješnost plana
- 5) Pisanje individualnog obrazovnog plana (Vidi primjer)
- 6) Sastanak s L.R. i njegovim roditeljima radi:
 - Razmatranja IOP-a
 - Prihvatanja IOP-a
 - Potpisivanja IOP-a
- 7) Dostava primjerka individualnog obrazovnog plana:
 - Roditeljima
 - Tutoru
 - Organizatoru za posebne obrazovne potrebe
- 8) Susret s glavnim učiteljem godišnje skupine i predmetnim učiteljima uključenima u primjenu individualnog obrazovnog plana radi:
 - Rasprave o utvrđenim prioritetnim potrebama u učenju
 - Predaje kopija važnih dijelova
 - Obavješćavanja o prilagodbama koje treba napraviti u učionici
- 9) Sastavljanje osobnog plana, na temelju IOP-a, s L.R.
- 10) Poslije podjele plana U.K. je:
 - Primijenila individualni obrazovni plan u suradnji s roditeljima i učiteljima
 - Pratila i ponovno razmotrila individualni obrazovni plan.

Raspored posebnog obrazovanja

Dan:	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Od-do:	09:35-10:15 14:45-15:20	11:00-11:40 11:45-12:25	14:05-14:45	11:45-12:35	09:35-10:15 11:45-12:23
Mjesto:	Učionica za dodatnu poduku	Učionica za dodatnu poduku <i>CSPE</i>	Povijesni kabinet	Učionica za dodatnu poduku	Učionica za dodatnu poduku
Model:	Individualna grupa	Grupna poduka	Dvojna poduka ³⁹	Grupa	Individualna grupa
Žarište:	Pismenost, vještine društvene komunikacije	Vještine d ruštvene k o munikacije	Program p ovijesti, Pridržavanje razrednih pravila	P ismenost	Pismenost, vještine vladanja samim sobom

6. Primjer individualnog obrazovnog plana: L.R.

38 *Civic, Social and Political Education* - građanski, društveni i politički odgoj, obvezni predmet nižeg stupnja srednje škole. Potiče svijest o građanskoj odgovornosti, obrađuje temelje irskog političkog sustava, a dotiče se i tema rasizma, ekologije i zajednice.

39 *Co-teaching*-sustav poduke u kojem sudjeluju učitelj i učitelj za posebno obrazovanje koji zajedno planiraju satove i

zajedno ih drže u razredu koji pohađaju i đaci bez posebnih potreba i učenici s posebnim obrazovnim potrebama.

Ime učenika: L.R.

Adresa: xxxx

Datum rođenja: 1. 9. 1992.

Kronološka dob: 14.0

Rared: 2A

Ime roditelja: xxxx

Ime ravnatelja: M.W.

Glavni učitelj godišnje skupine: M.K.

Razredni tutor: F.O.

Ime resursnog učitelja: U.K.

Ime pomoćnika za posebne potrebe:

Ime psihologa: M.W.

Ime organizatora za posebne obrazovne potrebe: H.O.

Službe podrške: Služba za podršku djeci i mladeži

Datum održavanja sastanka za planiranje IOP-a: 22. 9. 2005.

Nazočni: L.R., J.R., D.R., U.K., F.O.

Osobe uključene u izradu IOP-a: L.R., J.R., D.R., U.K., F.O. (razredni tutor, profesorica engleskog,

povijesti, CSPE⁸), M.D. (matematika), A.B. (Vijeće za više obrazovanje), P.K. (tjelesni odgoj), J.C. (tehnologija materijala i obrada metala).

Osobe uključene u primjenu IOP-a: L.R., J.R., D.R., U.K., F.O., M.D., A.B., P.K., J.C.

Koordinator IOP-a: U.K.

Datum početka intervencije: 3. 10. 2005.

Datum ponovnog razmatranja: Veljača 2006.

Trajanje programa: Listopad 2005-Veljača 2006.

Trajanje u tjednima: 15

Formalna procjena: vanjske ustanove

Datum	Kronološka dob	Ime testa	Provoditelj	Rezultati
2. 04. 2001.	8.07		Dr. M.S., dječja psihologinja	Konzistentni s kriterijima za utvrđivanje Aspergerova sindroma
5. 05. 2006.	12.08	WISC IV (Velika Britanija)	M.W., pomoćnik za posebne potrebe	Sposobnosti na prosječnoj razini

Formalna procjena: škola

Datum	Kronološka dob	Ime testa	Provoditelj	Rezultati*
9. 09. 2005.	14.00	NealeAnaliza sposobnosti čitanja	U.K., resursni učitelj	Točnost: R.S. 36, R.A. 7.07 Razumijevanje: R.S. 16, R.A. 8.01 Brzina: R.S. 75, R.A. 8.06
12. 09. 2005.	14.00	CHIPPS Test za određivanje disleksije	U.K.	Prepoznate: sve riječi oblika CVC, konsonantski digrafi, konsonantski sljedovi u

početnom i završnom položaju. Treba naučiti vokalske digrafe. Uočena premala brzina odgovora u svim područjima jezika.

Neformalna procjena - podaci koje su uočili L.R., njegovi roditelji i učitelji

Vještine društvene komunikacije: Napredak u razumijevanju i korištenju tjelesnog jezika uočena i kod kuće i u školi. Konverzijske vještine (slušanje, preuzimanje reda za govorenje) s odraslima i kolegama treba razvijati.

Vještine vladanja samim sobom: Dolazi na vrijeme na većinu satova jer koristi vizualni raspored. Problemi s organiziranjem knjiga i pribora za školu kod kuće (majka mu sprema školsku torbu) te na početku i na kraju nastave.

Mogućnost pridržavanja razrednih pravila i rutina: Pridržava se sigurnosnih pravila na satovima obrade metala, domaćinstva i prirodnih predmeta (prikazanima slikovno). Javlja tko krši pravila. Uznemiren kad se mijenja rutina i kod kuće i u školi. Uzruja se na svim

satovima kad su mu zadaci preteški - trga papir i žali se.

Vještine pismenosti: Polagano napreduje. Može neovisno čitati odabrane dijelove iz čitanke drugog stupnja za motiviranje interesa

za čitanje. Voli raditi PowerPoint prezentacije o temama koje ga zanimaju u resursnoj učionici. Uživao je u prošlogodišnjem projektu Čitanje s kolegom. Odlično se sjeća činjeničnih podataka, ali problema ima sa pravilnim redanjem ideja i događaja. Ne voli

čitanje na glas u razredu niti prepisivanje s ploče. Treba razviti vještine zaključivanja, brzo pregledavanje teksta i upotrebu kontekstualnih ključeva.

Matematika: Ocjena dobar na kraju godišnjeg procjenjivanja 2004. Sustav pomoći kolege za čitanje pisanih uputa dobro je funkcionirao.

Pristup obrazovnom programu: Pokazuje talent za crtanje na temelju promatranja, modeliranje i fotografiju u sklopu predmeta

umjetnost. Na obradi metala dobio je odličnu ocjenu, a vrlo dobar u tehničkoj grafici u završnim projektima na prvoj godini. Vrlo

dobra sposobnost interpretacije dijagrama. Treba poticaj da završi projekte. Ima poteškoće u teorijskim predmetima kod kojih je

naglasak na učenju iz udžbenika i zapisivanju bilježaka. Ne voli pisanje, radije odgovara usmeno ili putem crteža. U povijesti mu po-

maže stvaranje mentalnih mapa. Na tjelesnom odgoju može sudjelovati u aktivnostima za dvije osobe.

Stilovi učenja i interesi: Uči vizualno. Omiljeni predmeti su mu obrada metala i povijest. Voli i domaćinstvo i prirodu. Zajedno s djedom zanima se za pecanje. Sklon monopoliziranju konverzacija i kod kuće i u školi razgovorima o pecanju.

Dodatni podaci o obrazovanju i brizi: Voli školu, ali je obično do 4 sata popodne već psihički i tjelesno izmoren.

Redovitost pohađanja: Od početka polugodišta redovito pohađao školu.

***Potrebno je pomno razmisliti prije no što se podaci poput dobi čitanja daju na uvid učenicima čiji su**

rezultati na standardiziranim testovima čitanja vrlo loši.

Priroda i stupanj posebnih obrazovnih potreba i kako one utječu na obrazovni razvoj:

Aspergerov sindrom i disleksija. Poteškoće u području društvene komunikacije utječu na mogućnost L.R. za odnose s drugim učenicima.

Poteškoće s organiziranjem knjiga i materijala smanjuju vrijeme posvećeno zadacima neke lekcije. L.R. su svi teorijski predmeti teški zbog poteškoća pri čitanju riječi, pisanju i točnom sricanju.

TRENTNA RAZINA OBRAZOVNE IZVEDBE: PROFIL UČENIKA **MOGUĆNOSTI, VJEŠTINE I TALENTI**

Vrlo iskren i pouzdan. Preuzima odgovornost i kod kuće i u školi kad mu se zadaci dobro objasne. Odlične redovitost pohađanja škole i točnost. Može raditi s partnerom kad mu ga odabere učitelj. U laboratorijima i radionicama pridržava se sigurnosnih pravila. Ima vrlo dobro razvijene vizualne i prostorne vještine. Talentiran za umjetnost, obradu metala i tehničku grafiku. Odlično pamćenje za činjenične podatke. Posvećen posebnom interesu - pecanju.

POTREBE U UČENJU

Pažnju treba posvetiti slijedećim područjima da se L.R. olakša razvoj: vještine društvene komunikacije - konverzijske i vještine s odraslima i kolegama, sudjelovanje u grupnim i aktivnostima, sposobnost prepoznavanja znakova frustracije i traženja pomoći, organizacija knjiga i pribora na početku i kraju sata. Slušanje i praćenje uputa, planiranje i dovršenje projekata, vještine pravilnog sljedovanja, vještine čitanja (prepoznavanje riječi).

PRIORITETNE POTREBE U UČENJU

Društvene komunikacijske vještine - vještine slušanja i izmjenjivanju uloga u razgovoru s odraslima i učenicima.

Pridržavanje razrednih pravila - dizanje ruke i zamolba za pomoć.

Vještine vladanja samim sobom, vještine samoorganizacije - priprema knjiga i pribora za sat.

Vještine čitanja - točnost i tečnost, vještine prepoznavanja riječi, pristup tekstovima.

SUDJELOVANJE U OPĆEM OBRAZOVANJU

L.R. pohađa sve predmete u rasporedu njegovog razreda, osim irskog i francuskog jezika. Za vrijeme tih predmeta L.R. ima resursnu nastavu.

NEOPHODNE PREINAKE

Kraće upute, gdje je moguće potkrijepljene slikama ili dijagramima. Dijelovi iz tekstova na audio ideja drugom bojom. Smanjenje pismenog rada. Ocjenjivanje na temelju usmenih odgovora, testova u kojem se praznina iz zagrade popunjava jednom od riječi s popisa.

POSEBNO OBRAZOVANJE I POVEZANE USLUGE PODRŠKE

Tjedno dobiva pet sati resursne poduke. Svaka dva tjedna pohađa Službu za podršku djeci i mladeži radi vježbanja komunikacijskih vještina.

TESTOVI/PROCJENE

Naziv testa/procjene: Ispit nižeg stupnja srednjeg obrazovanja

Ispitivačko tijelo: Odjel za obrazovanje i znanost

Datum: Lipanj 2005.

Predmeti i ocjene: engleski F, matematika O, povijest O, zemljopis O, priroda O, tehnologija materijala - obrada metala H, tehnička grafika H, umjetnost H, domaćinstvo O, CSPE.

Prilagodbe: Čitač i poseban centar za ispitivanje

Plan tranzicije: ne

ZADACI KOJE TREBA PODUZETI PRIJE PRIMJENE INDIVIDUALNOG OBRAZOVNOG PLANA

Zadatak

**Oso-
blje**

Razmotriti IOP s L.R., pomoć pri izradi osobnog plana.
Raspraviti IOP s razrednikom i relevantnim predmetnim učiteljima, dati im dio koji se odnosi na taktičke ciljeve, strategije i resurse.
Upoznati sve relevantne predmetne učitelje o preinakama koje treba napraviti u učionici.

U.K.

trakama. Isticanje ključnih riječi i testova s ponuđenim odgovorima,
Taktički ciljevi

**Strategije, materijali
i resursi**

**Oso-
blje**

**Datum
početka
Datum
revizija**

**Napredak/
rezultati**
°° = u postupku
© = ostvaren
® = nije ostvaren

Vještine vladanja samim sobom

L.R. će: složiti knjige i pribor na početku i na kraju satova engleskog, povijesti i matematike.

Knjige kodirane bojama, napraviti kontrolnu listu. Modeliranje, igranje uloga.
Podsjećati na korištenje kontrolne liste i stavljanja oznaka kad se nešto napravi.

D.R.
U.K.
M.D.

Složiti svoje potrepštine za sat domaćinstva i pribor za tjelesni odgoj te ga donijeti na nastavu.

Napraviti vizualni raspored i kontrolnu listu.
Nadgledati slaganje školske torbe.
Praćenje izvršenja.
Odabrati i davati nagradu.

U.K.
D.R.
A.B. i
P.K.

Pridržavanje razrednih pravila:

L.R. će:
Podići ruku i zatražiti pomoć kad mu zadaci budu teški na satovima matematike, povijesti i obrade metala.

Napraviti i voditi Dnevnik osjećaja za prepoznavanje tjelesnih odgovora na frustraciju.
Modeliranje, igranje uloga, društvene priče, vođenje dijaloga u stripovima, verbalno podsjećanje na početku i tijekom sata. Pohvala/pažnja.

J.R.
U.K.
M.D.
F.O.
A.B.
J.C.

Dopustiti učiteljima da preuzmu odgovornost pri određivanju pridržavaju li se učenici pravila na satovima prirode, domaćinstva i obrade metala.

Igranje uloga, socijalne priče, razgovor preko stripova

U.K.

Vještine društvene komunikacije

L.R. će:

Pokazati dobre vještine slušanja (sjedanje na stolcu, gledati u lice govornika, kimanje glavom) na satovima *CSPE* te u razgovoru s obitelji kod kuće.

Modeliranje, igranje uloga, slaganje fotografija (dobro/slabo slušanje), etiketiranje crteža (dobro/slabo slušanje), društvene priče, lista natuknica s pravilima za dobro slušanje izraženima pozitivno koju je napravio L.R., ponavljanje pravila na početku satova, grupne aktivnosti, bilježenje napretka na kontrolnoj listi.

Verbalni podsjetnici i opisna pohvala.

F.O.
U.K.
J.R. i
D.R.

Izmjenjivati uloge u razgovoru tijekom raspravljanja na satovima *CSPE* te u razgovoru s obitelji kod kuće držeći se teme.

Modeliranje, igranje uloga, rasprava o video spotovima (vrijeme za grupne aktivnosti, *CSPE*), bilježenje napretka na kontrolnu listu, verbalni podsjetnici, opisna pohvala.

F.O.
U.K.
J.R. i
D.R.

Taktički ciljevi**Strategije, materijali****Osoblje****Datum****Napredak/****i resursi****počet-****rezultati****ka**

<*> = u postupku

© = ostvaren

Datum

® = nije

revizija

ostvaren

Pismenost:

L.R. će:

Čitati na glas dijelove iz čitanki 3. stupnja s točnošću od 97%

Asistirano čitanje

Ponovljeno čitanje

Čitanje u sebi

U.K.

Čitati četiri odabrane knjige

iz 3. razine „Quick Reader“ u

knjižnici uz pomoć kolege

tutora na 12 polusatnih sesija.

Poduka preko kolega - *Book Buddies* program

D.P. (godina

tranzicije)

Pročitati 95% riječi zabilje-

ženih u banci riječi predstav-

ljene zasebno i predstavljene

unutar teksta.

Podcrtati nove riječi u tekstu drugom bojom.

Zabilježiti riječi u banku riječi.

Napraviti *PowerPoint* prozirnice.

U.K.

Prepoznati vokalske digrafe s

točnošću od 90%

predstavljene na popisima i

unutar tekstova.

Vježbe praćenja i traženja. Traženje riječi.

Podcrtavanje traženih glasova u riječima.

U.K.

Pristup obrazovnom programu: Povijest

L.R. će:

Odabrati i napisati najmanje

šest ključnih pojmova

povezanih sa svakom temom

obrađenom na satovima povi-

jesti.
Podcrtati pojmove u tekstu
Zabilježiti pojmove i značenja u slikovni rječnik
Raditi vježbe ponuđenih odgovora i popunjavanja
praznih zagrada riječima s liste
U.K.
F.O.
Zabilježiti (na mentalnoj
mapi) najmanje šest ključnih
ideja i detalja povezanih sa
svakom temom obrađenom na
satovima povijesti.
Izraditi mentalne mape tijekom i poslije čitanja u
suradnji s učiteljima i kolegama
U.K.
F.O.

BILJESKA: Naslovi materijala koji će se čitati trebaju se imenovati u rubrikama *Taktički ciljevi ili Materijali/resursi*, a ovdje nisu predstavljeni zbog mnoštva prikladnih resursa.

Potpis:

Datum:

J.O.: Srednja škola, prvi stupanj
(Umijereni opći poremećaj učenja)

Pozadina:

J.O. ima 15 godina i pohađa lokalnu žensku srednju školu. Pohađa treću godinu u posebnom razredu za učenike s umjerenim općim poteškoćama u učenju. U tom je razredu s još sedam učenika. Obrazovni se program temelji na *NCCA* Smjernicama⁴⁰ i obuhvaća područja komunikacije i jezika, matematike, društvenog, političkog i zdravstvenog odgoja (*SPHE*), društvenog, ekološkog i prirodnog odgoja (*SESE*), obrazovanja u umjetnosti (vizualna umjetnost, drama i kazalište, glazba), tjelesnog odgoja, vještina življenja, domaćinstva i obrade drveta. Svaka dva tjedna radni terapeut dolazi na rad u razred.

J.O. je uklopljena u integrirani razred s kolegama u programima tjelesnog odgoja i domaćinstva. Tri kolege iz tranzicijske godine pomažu u posebnoj nastavi tijekom predmeta obrada drveta kao dio njihova rada za Predsjednikovu nagradu.

J.O. voli školu i redovno pohađa nastavu. Interakcija s odraslima i kolegama joj je dobra. Uživa u sportskim aktivnostima, posebno u košarci.

J.O. je najmlađa od četvero djece. Njezina starija sestra je udana i ima malog sina. J.O. uživa u igri s nećakom. Ipak, nakon određenog vremena, umori se od djetetove živosti.

Individualni obrazovni plan

Ime: J.O.

Datum rođenja: 7. 04. 1990.

Kronološka dob: 15 g. 5 mj.

Ime roditelja: M.O. i S.O.

Ime pomoćnika za posebne potrebe: M.M.

Ime psihologa: J.M., Nacionalno vijeće za posebno

obrazovanje

Datum održavanja sastanka za planiranje IOP: 12. 9. 2005.

Nazočni: Ravnatelj - P.F., Koordinator za posebne obrazovne potrebe - K.M., Jezgreni učitelj za posebni razred - M.M.,

Roditelji - M.O. i S.O., Psiholog - J.M.

Koordinator IOP-a: K.M.

Priroda posebne obrazovne potrebe: J.O. ima blage općenite poteškoće u učenju

Utjecaj posebnih obrazovnih potreba na obrazovni razvoj: J.O. je potrebno prilagoditi obrazovni program jer je njezin učinak u teorijskim predmetima znatno slabiji od rezultata njezine dobne skupine. Također joj je potrebna podrška za razvoj društvenih i životnih vještina.

Pružanje posebnog obrazovanja: J.O. pohađa poseban razred za učenike s umjerenim općim poteškoćama u učenju. U

tom je razredu još sedam učenika. Učenicima pomažu dva pomoćnika za posebne potrebe.

Datum revizije: Svibanj 2006.

Nade i očekivanja roditelja: Očekuje se da se J.O. prebaci u Nacionalnu mrežu učenja kad završi srednjoškolsko

obrazovanje. Njezini se roditelji nadaju da će tada J.O. moći:

- Brinuti se sama za sebe - paziti na odjeću, kuhanje i osobnu higijenu
- Neovisno se kretati svojom okolinom
- Kupovati osnovne namirnice
- Socijalizirati se s kolegama

Potpis:

Datum:

7. Primjer individualnog obrazovnog plana: J.O.

⁴⁰ Smjernice Nacionalnog vijeća za obrazovni program i ocjenjivanje (*National Council for Curriculum and Assessment*).

Trenutne razine izvedbe: Profil učenika

Formalna procjena: vanjske ustanove

Datum	Naziv testa	Ime psihologa	Rezultat
3. 05. 2005. Kronološka dob: 15 g. 1mj.	Britanski test mogućnosti <i>Vineland</i> test adaptivnosti	J.M., Nacionalno vijeće za posebno obrazovanje	Ukazuje na blage opće poteškoće u učenju

Procjena napravljena unutar škole

Komunikacijske vještine: Može formulirati jednostavne rečenice sastavljene od četiri riječi te koristiti primjerena glagolska vremena i gramatičke strukture. Može sudjelovati u razgovoru i prenijeti poruku kad joj se pažljivo objasni. Može postavljati pitanja kada, tko, gdje. Uspostavlja kontakt očima i primjenjuje primjeren društveni jezik.

Interpersonalne vještine: Mirna osoba ujednačenog karaktera. Kad je rad dobro organiziran i kad su zadaci jasni, surađuje s drugima bez problema. Interakcija s kolegama joj je dobra i u posebnom i u integriranom razredu. Može biti uporna i tražiti pomoć.

Pravednost joj je jako važna.

Društvene vještine: Odnosi se odgovorno prema svojim i tuđim stvarima. Može se kretati bez problema po školi i oko škole. Zna

sigurno prijeći cestu, ali katkad prije no što krene zaboravi pogledati idu li auti. Zna kome ići i koga tražiti za pomoć ako se izgubi.

Još uvijek ne može samostalno koristiti javni gradski prijevoz.

Vještine pismenosti: Prepoznaje socijalne simbole, ali još uvijek prepoznaje vrlo malo socijalnih visokofrekventnih riječi.

Može

čitati knjige na razini čitanja šestogodišnjaka/sedmogodišnjaka. Koristi početno slovo i/ili kontekst za dešifriranje nepoznatih riječi. Može prepričati pročitano vlastitim riječima. Svoje ime može napisati bez greške, a pokušava napisati i adresu. Može napisati

jednostavne rečenice.

Ovladavanje brojkama: Prepoznaje brojeve od 1 do 100. Može zbrajati do deset koristeći crtu brojeva i dvoznamenkaste brojeve

uz pomoć računara. Može reći koliko je sati. Zna da je 1 sat znači ručak, a 4 sata odlazak kući. Ne povezuje druge događaje u vremenski okvir. Može prepoznati i imenovati sve kovanice te banknote od 5, 10 i 20 eura. Naučila je kovanice poredati po veličini

koristeći pomoć crte novca s novčanim vrijednostima (crta brojeva s plastičnim kovanicama). Treba naučiti koristiti novac za plaćanje u lokalnom kafeu i školskoj trgovini.

Motorne i vizualno-motorne vještine: Dobra koordinacija i općenite motorne vještine. Prilagođava se svakoj novoj igri na tjelesnom

odgoju. Može upotrijebiti škare, alat za obradu drva, opremu za vrt i kuhinjski pribor dobro. Može tipkati rečenice i koristiti miša na računalu. Rukopis joj je uredan, slovo lijepo oblikovano.

Stil učenja: Dobro radi u manjim grupama i okruženju jedan na jedan. U situacijama učenja preferira praktičan rad i rad s rukama.

Najbolje uči radeći i gledajući. Koncentrirana oko 2 do 3 minute dok učitelj govori, oko 5-6 minuta na pismenim zadacima te 10 do

12 minuta na praktičnim aktivnostima.

Formalna procjena: vanjske ustanove

Sposobnosti, vještine i talenti

Interesi

Traži pravednost za sebe i za druge, ima blagu i vedru prirodu.
Ima vrlo dobre motorne i vizualno-motorne vještine.
Živahna je, društvena i prijateljski postavljena.
Brižna je i pažljiva.
Pouzda se u razredne prijatelje, druge učenike i odrasle.

Plivanje i košarka, mnogi sportovi
Glazba - pop i disko plesna glazba
Kuhanje
Televizija

Potrebe u učenju:

Treba zahvatiti slijedeća područja da se J.O. olakša razvoj:

- Socijalne vještine: osobna sigurnost, upotreba javnog prijevoza, kupovanje, odlazak u kino, jelo izvan kuće.
- Vještine pismenosti: pojačati prepoznavanje društvenih simbola, socijalnog visokofrekventnog vokabulara, pisanje - osobni podaci, razglednice.
- Brojevi: vrijeme - sat, kalendar, novac - plaćanje predmeta.
- Komunikacija i jezik: dalje proširiti mogućnosti izražavanja osjećaja i emocija, komuniciranja potrebe, slušanja drugih, razgovaranja o zanimljivim temama i pravilnog redanja događaja.

Prioritetne potrebe u učenju

Vještine za život

- Upotreba kovanica za plaćanje jednog predmeta u kafeu i školskoj trgovini.
- Vrijeme - očitavanje punog i pola sata. Povezati vrijeme s dnevnim rasporedom.

Socijalne vještine

- Kretati se gradom s pouzdanjem i sigurno.
- Naručiti i platiti hranu u kafeu.

Vještine pismenosti

- Dalje razvijati socijalni visokofrekventni vokabular J.O.
- Dalje razvijati visokofrekventni vokabular u odnosu na njezine interese.
- Dalje razvijati sposobnosti pisanja vlastitih osobnih podataka - ime, adresa, telefonski broj.

Primjena individualnog obrazovnog plana

Prepoznata su područja obrazovnog programa kroz koja će se obraditi dolje navedeni ciljevi.

S roditeljima J.O. će se održavati stalna veza radi koordiniranja djelatnosti koje se provode kod

kuće i u školi.

7. Primjer individualnog obrazovnog plana: J.O.

Taktički cilj 1. Vještine pismenosti

a) J.O. će čitati oznake napisane u životnom okruženju (npr. vući, guraj, žene, muškarci, otvoreno, zatvoreno)

Područje obrazovnog programa: Jezik i komunikacija, vještine za život

Strategije:

- Korištenje naljepnica/karata
- Izrada osobne banke riječi/elektroničke knjige: Znakovi koje vidim oko sebe
- Igranje igara npr. potraga za riječima, križaljke, bingo
- Lociranje i čitanje određenih znakova tijekom odlaska u grad

b) J.O. će točno pisati vlastito ime i adresu

Područje obrazovnog programa: Jezik i komunikacija

Strategije:

- Uporaba različitih konteksta u kojima će J.O. pisati svoje ime i adresu, počevši od osobnog imena i naziva ulice i postupnog proširivanja podataka

c) J.O. će uz pomoć čitati određene riječi iz njezine kuharice (npr. brašno, jaja, mlijeko, pećnica, pizza)**Područje obrazovnog programa:** Domaćinstvo, jezik i komunikacija**Strategije:**

- Spajanje riječi i dijelova rečenica sa slikama (fotografije sastojaka, kućanskih potrepština, itd.)
- Slaganje slika u pravilnom redoslijedu
- Izraditi osobnu kuharicu te je koristiti u školi i kod kuće

d) J.O. će uz pomoć čitati fanzine**Područje obrazovnog programa:** Jezik i komunikacija, likovni odgoj, glazbeni odgoj, tjelesni odgoj**Strategije:**

- Razgovor o omiljenim pop skupinama i razmatranje njihovih postera
- Razgovor o glazbenim kompaktnim diskovima (omotnice, likovna oprema, sam CD)
- Razgovor o slikama i ilustracijama u fanzinima
- Izrezivanje slika i ključnih riječi te njihovo lijepljenje u album
- Spajanje riječi i rečenica sa slikama
- Zajedničko čitanje

Taktički cilj 2. Vrijeme**a) J.O. će moći reći koliko je sati na puni sat i na pola sata****Područje obrazovnog programa:** Matematika, učenje s podrškom cijelog nastavnog osoblja**Strategije:**

- U određenim trenucima reći koliko je sati na satu u učionici.

Cilj 3. Sigurno kretanje gradom i okolinom**J.O. će sigurno prijeći cestu dok hoda od supermarketa do kafea****Područje obrazovnog programa:** SESE (Zemljopis), vještine za život, SPHE**Strategije:**

- Prikazivanje video spota koji ilustrira sigurni način prijelaza ceste i razgovor o tome
- Igranje uloga
- Napraviti elektroničku knjigu s naslovima i fotografijama
- Vježbati primjenu znakova za pješake, semafora, pješačkih prijelaza za odlazaka u grad s razredom i obitelji

Cilj 4. Vještine s novcem**a) J.O. će platiti jednu stvar u lokalnom kafeu i školskoj trgovini koristeći strategiju iduće veće kovanice****Područje obrazovnog programa:** Matematika, vještine za život**Strategije:**

- Poredati kovanice po vrijednosti (prvo bez pomoći crte s brojčanim vrijednostima novca, poslije uz pomoć nje)
- Spojiti slike predmeta s pripadnim kovanicama (do 2 eura)
- Vježbati kupovanje jednog predmeta a) u odigranom scenariju kupovanja, b) u situacijama davanja pravog novca

Cilj 5. Kupovanje**J.O. će odabrati i naručiti hranu u lokalnoj trgovini i uz pomoć je platiti****Područje obrazovnog programa:** Drama i kazalište, vještine življenja**Strategije:**

- Igranje uloga - odabiranje i naručivanje hrane
- Razgovor o zadatku uz uporabu niza fotografija na kojima u slijedu J.O. izvodi svaki korak zadatka
- Vježbati zadatak u stvarnim situacijama

Član 1.**INDIVIDUALNI OBRAZOVNI PLAN****Ime učenika:** A.O.**Datum rođenja:** 21. 10. 1989. **Razred:** 5U **Godina:** Peta**Adresa:** XXXX**Ime roditelja:** XXXX**Razredni tutor:** M.M.**Razrednik:** A.B.**Resursni učitelj:** E.B.**Savjetnik za profesionalno vodstvo:** S.K.**Organizator za posebne obrazovne potrebe:** MP. **Datum IOP sastanka:** 6. 12. 2005.**Nazočni:** A.O., M.O., S.K., E., M.M.**Koordinator IOP-a:** S.K.**Datum početka primjene:** 16. 01. 2006. **Datum revizije:** 8. 05. 2006.**Potpis:****Datum:**

Priroda posebnih obrazovnih potreba i utjecaj na obrazovni razvoj

A.O. ima tešku prirođenu skoliozu. Prošle godine bila je na korektivnom kirurškom zahvatu te nekoliko mjeseci nje pohađala školu. Operacija je smanjila zakrivljenost kralješnice, no stres uslijed položaja tijela i dalje utječe pa ona sjedi povijenih leđa. Zbog toga joj je teško koncentrirati se i izvršavati zadatke koji zahtijevaju finu motoriku. Doima se bistrom i inteligentnom mladom osobom. Unatoč tome, njezini su rezultati u svim teorijskim predmetima ispod njezina potencijala.

Trenutne razine izvedbe

Na verbalnoj skali WISC/IV (studeni 2004.) rezultati A.O. pripadaju visokom prosjeku. Na skali izvedbe rezultati su joj bili na razini prosjeka. Tijekom testa uočena je slaba brzina procesuiranja svih zadataka.

Isto tako uočeni su problemi s ustrajnošću i dovršenjem zadatka.

Učinak A.O. na Testovima diferencijalne sposobnosti (DATS) iz prosinca stavlja ju na razinu višeg prosjeka u verbalnom i apstraktnom zaključivanju te u razinu prosjeka za numeričko i prostorno zaključivanje.

Omiljeni predmeti A.O. su francuski i engleski jezik. Na polugodišnjem testu (studeni 2005.) te je predmete položila. Dobila je slabe ocjene iz matematike, povijesti i biologije te vrlo lošu ocjenu iz irskog

jezika. Učitelji su primijetili da joj nedostaje motivacija te da često ne izvršava i ne predaje domaću zadaću.

A.O. je željna komunikacije i druženja sa svojim kolegama. Treba naučiti da djeluje kao dio grupe, da sluša i da bilježi stavove drugih za vrijeme razrednih rasprava.

Koristi prijenosno računalo u razredu i kod kuće za zadaće te može tipkati brzinom od 15 riječi u minuti.

Kad sjedi za stolom koristi naslon za leđa i oslon za noge što joj pomaže da ispravi svoje iskrivljeno držanje.

A.O. mašta da diplomira na fakultetu za pravne studije te da radi s ustanovama za razvoj zemalja trećeg svijeta.

A.O.: Srednja škola, završni stupanj (tjelesni invaliditet)

A.O. ima 16 godina i tešku prirođenu skoliozu. Pohađa 5. razred lokalne srednje škole. A.O. živi s majkom i

mlađom sestrom. Voli čitati i gledati dokumentarne serije na televiziji. Vrlo je dobro upoznata s aktualnim

događajima i ima čvrste stavove o pitanjima koje se odnose na ravnopravnost i društvenu pravdu. Nakon

sastanka posvećenog planiranju IOP-a A.O. je napisala dio koji se odnosi na ciljeve i strategije uz pomoć S.K.,

savjetnice za profesionalno savjetovanje.

Posebno obrazovanje i povezane usluge podrške

A.O. ima tri sata dodatne nastave tjedno. Upućena je na procjenu u organizaciju *Enable Ireland*⁴¹ radi izrade primjerenog programa za tjelesni odgoj.

Ispitivanja/procjene

A.O. će upisati engleski, francuski i povijest na naprednom stupnju te matematiku, irski jezik i biologiju

na redovnom stupnju na ispitu za završnu svjedodžbu 2007. godine.

Neophodne prilagodbe: Posebni centar, 30 minuta dodatnog vremena, uporaba prijenosnog računala

(interni i državni ispiti).

Sposobnosti, vještine i talenti

Da bi napredovala prema ostvarenju osobnih strateških ciljeva, A.O. treba:

Vedra osoba s dobrim smislom za humor
 Inteligentna, artikulirana, neovisna, odlučna, s
 osjećajem za pravdu i pravednost. Zanima se za
 društvena pitanja i dnevnu politiku.

Poboljšati ocjene u svim predmetima iz kojih će
 p o l agati ispit
 Dobiti bodove za nestandardni upis na fakultet
 Na vrijeme predati dovršene domaće zadatke
 Steći vještine učenja
 Napraviti plan tranzicije
 Razvijati svijest o vlastitim jakim stranama i
 različitosti kroz savjetovanje
 Unaprijediti svoje vještine društvene komunikacije

Prioritetne potrebe u učenju: Vještine učenja, Vještine socijalne komunikacije (skupni rad, usvajanje perspektive), Plan tranzicije, Svijest o samoj sebi kroz savjetovanja.

8. Primjer individualnog obrazovnog plana: A.O.

⁴¹ Nacionalna ustanova za pružanje pomoći invalidima i njihovim obiteljima u Irskoj. Djeluje od 1948. godine.

Taktički ciljevi	Strategije	Tko pomaže	Datumi početka i revizije/ Napredak
Vještine učenja: <i>Ja ću:</i> Napraviti plan upravljanja vremenom	Odabrati predmete iz dnevnika domaće zadaće; odrediti vrijeme i zabilježiti na planer, stavljajući prvo vokabular i gramatiku (irski i francuski jezik) i zatim ih na kraju ponovno razmotriti.	Gđa K.	Početak siječanj, drugi tjedan Tjedna revizija.
Sudjelovati u učenju pod nadzorom četiri večeri tjedno	Konzultirati planer, koristiti SQ3R strategiju čitanja; pročitati tekst, naglasiti ključne točke; zabilježiti na mentalnoj mapi (koristeći računalne programe); do kraja napraviti pismene zadatke; ponoviti važna ispitna pitanja.	G . T. (u č i telj za potporu, Program završetka školovanja	Početak siječanj, drugi tjedan Tjedna revizija.
Savjetovanje: samosvijest <i>Ja ću:</i> Prepoznati svoje jake strane i talente koji će mi pomoći da živim svoj život u potpunosti i neovisno	Napraviti popis, istražiti načine na koje se i jake strane i razlike mogu iskoristiti za ostvarenje vlastitog potencijala; prepoznati i razgovarati o uzorima; primijeniti vizualizaciju i tehnike disanja.	Gđa K.	Početak siječanj, treći tjedan Revizija na početku svibnja.
Plan tranzicije: <i>Ja ću:</i> Na listu kandidata zapisati potencijalne tečajeve višeg obrazovanja i zanimanja u pravu	Poduzeti istraživanje mogućnosti zapošljavanja uz pomoć programa <i>Careers Directions, Qualifax</i> i sličnih in ter n etskih stranica. Ispuniti upitnik Lista profesionalnih interesa.	Gđa K.	Početak prvi tjedan ožujka Revizija četvrti tjedan ožujka.
Sastati se s J.F., službenicom za invaliditet pri Tehnološkom institutu	Pripremiti se za sastanak sastavljanjem popisa svojih po tr e ba: preduvjeti za nestandardni upis, dostupna financijska i obrazovna podrška. Poslije sastanka, napraviti popis preduvjeta za upis. Odrediti predmete na kojima mogu dobiti bodove, razmotriti opcije, postaviti ciljeve za dobre ocjene u predmetima koji se polažu na završnom ispitu.	Gđa K. će po moć i da se pripremim. N a sasta- n a k će m e pratiti mama. Gđa K.	Početak prvog tjedna poslije uskršnjih praznika Revizija na početku svibnja.

Vještine društvene komunikacije:
Ja ću:
Planirati, organizirati i provesti prikupljanje sredstava za crkvenu organizaciju *Trocaire* kao član grupe s mojeg vjeronauka

Priključiti se vježbama građenja ekipnog duha; istražiti i prepoznati: preduvjete grupnog rada; uloge i odgovornosti člana grupe.

Gđa B.,
resursna
učiteljica
Gđa O.,
vjerouči-
teljica

Početak: drugi
tjedan u veljači
Datum revizije:
četvrti tjedan u
ožujku.

Slušati i na ploči zapisati stavove drugih za vrijeme rasprave o pitanjima društvene pravde na satovima vjeronauka

Pomoć pri izradi postera, pripremanje *PowerPoint* prezentacija za prve godine, organiziranje debatih skupina za prvu godinu i kviza za drugu godinu
Igranje uloga, rasprava i nabiranje pravila koja doprinose raspravi i izmjeni uloga govornika

& đđa B .
Gđa O.

Početak u drugom
tjednu ožujka,
revizija u drugom
tjednu svibnja.

PRIMJERI INDIVIDUALNIH OBRAZOVNIH PLANOVA

G.M.: Srednje obrazovanje, završni stupanj (Blage opće poteškoće u učenju)

Pozadina

G.M. se nalazi u skupini LCA2⁴² u lokalnoj školi. U lipnju 2004. godine pristupio je ispitu poč etnog stupnja i položio šest predmeta. Odlučio je ne krenuti u tranzicijsku godinu i sada pohađa nastavu za one koji su podnijeli zamolbu za završnu svjedodžbu gdje je vrlo uspješan. U njegovu razredu još je petnaest učenika. G.M. je prvi puta prošao procjenu u drugom razredu osnovne škole. Na procjenu je bio upućen zbog upitnog napredovanja u jeziku, pismenosti i matematici. Rezultati te procjene sugerirali su blage opće poteškoće u učenju. Dalje procjene potvrdile su rezultate početne procjene. G.M. uči s motivacijom. Koncentracija mu je dobra. Izvan škole se rado sastaje s prijateljima. Vrijeme provodi i sa svojom djevojkom. Honorarno radi na benzinskoj stanici. Još uvijek nije siguran u svoje buduće zanimanje mada je za profesionalnu specijalizaciju odabrao tehnički odgoj, hotelijerstvo, turizam i opskrbu hranom.

Uz pomoć M.O., razrednog tutora/LCA koordinatora, G.M. je sastavio ciljeve individualnog obrazovnog plana za period intervencije od siječnja do svibnja 2005. godine Individualni obrazovni plan

Ime učenika: G.M.

Datum rođenja: 10. 08. 1988.

Kronološka dob: 17 godina i 4 mjeseca

Razred: LCA2

Datum posljednje psihološke procjene: 15. 03. 2003. Psiholog: P.F., Nacionalno vijeće za posebno

obrazovanje

Datum sastanka posvećenog planiranju IOP-a (posljednji IOP za G.M.): 12. 12. 2005.

Nazočni: G.M., J.M. (otac), M.O. (razredni tutor/LCA koordinator), K.M. (učitelj za potporu u učenju)

Koordinator IOP-a: M.O.

Potpis:

Datum:

Priroda posebnih obrazovnih potreba i njihov utjecaj na obrazovni razvoj

G.M. ima blage opće poteškoće u učenju. Njegov napredak u svim područjima formalnog učenja sporiji

je od onog njegovih kolega. Teško mu je kontrolirati vrijeme pri izvršavanju zadataka. G.M. najbolje uči

pomoću dobro strukturiranih praktičnih poduka, predstavljenih kroz manje korake.

Posebno obrazovanje i povezane usluge podrške

G.M. ima dva i pol sata dodatne nastave tjedno u vidu podrške u razredu i individualne poduke jedan na jedan.

9. Primjer individualnog obrazovnog plana: G.M.

⁴² *Leaving Certificate Applied 2* - jasno formiran sveobuhvatan dvogodišnji program koji je, kao završni stupanj srednjeg obrazovanja, usmjeren na pripremanje učenika za život odrasle radne osobe. Napravljen je za učenike koji ne žele direktno nakon srednjeg obrazovanja krenuti u više obrazovanje.

Trenutna razina obrazovne izvedbe

Procjena/Svjedodžbe

Na prvoj godini LCA G.M. je uspješno ispunio sve svoje ključne zadatke. Uz to, dobio je pohvalu za zadatke iz predmeta slobodno vrijeme i rekreacija, engleski jezik i komunikacija, profesionalna specijalizacija (tehnički odgoj) i osobna razmatranja (prvi dio).

Jezik i komunikacija

G.M. jasno komunicira. Govori sa samopouzdanjem, tijekom grupne rasprave i zadanih intervjua može postavljati pitanja i izražavati svoje stavove. Njegov govorni vokabular ograničeniji je od vokabulara njegovih kolega, ali to ne ograničava njegovu sposobnost komunikacije. Teško mu je pratiti duge upute i zato mu, prije no što se prihvati zadatka, treba objasniti svaki korak.

Pismenost

Vještine prepoznavanja riječi G.M. vrlo su dobro razvijene. Ipak, teško mu je prepoznati glavne ideje u pisanom materijalu i prisjetiti se podataka i ideja u pravilnom redoslijedu. Usvojio je nekoliko ključnih vještina u području funkcionalnog pisanja. Može pisati pisma, ispunjavati obrasce, te napraviti svoj životopis. G.M. treba postati neovisniji u pisanju izvještaja i vođenju svojeg dnevnika razmišljanja.

Primjena matematike

G.M. može čitati rasporede i izračunati račune u kućanstvu. Može koristiti metričke jedinice za mjerenje. G.M. dobro upravlja novcem. Sam kupuje svoju odjeću novcem koji zaradi svojim honorarnim poslom. Kad se uči nova matematička vještina, treba mu puno vježbanja da bi je trajno usvojio. Za matematičke operacije koristi se računarom.

Praktične sposobnosti i informatičko-računalne vještine

G.M. voli učenje utemeljeno na aktivnostima i na satovima profesionalne specijalizacije uspješno upotrebljava niz ručnih i mehaničkih alata. Ovisan je o učiteljevim naputcima i treba mu se jasno objasniti svaki korak od kojih se sastoji zadatak. G.M. je ovladao određenim informatičko-računalnim vještinama. Može koristiti računalne programe za obradu teksta te izrađivati tablice i baze podataka.

Interpersonalne vještine

G.M. je ugodan dječak vedre naravi koji se dobro slaže sa svojim kolegama. Kao član grupe surađuje dobro s kolegama i može preuzeti svoj dio odgovornosti.

Sposobnosti, vještine i talenti

Potrebe u učenju

Interpersonalne vještine	Razumijevanje čitanja
Može raditi kao dio skupine	Pisanje izvještaja i vođenje dnevnika razmišljanja
Može preuzeti odgovornosti	Priprema za tranziciju
Motiviran učenik	Upravljanje vremenom
Dobre praktične vještine	Neovisne radne navike
Kompetentan u području društvene matematike i funkcionalne pismenosti	
Informatičko-računalne vještine	

Prioritetne potrebe u učenju

Priprema za tranziciju na dalje obrazovanje i obuku
Pisanje izvještaja i vođenje dnevnika razmišljanja
Razumijevanje čitanja - prepoznavanje ključnih riječi i ideja, pravilno redanje događaja i podataka

Taktički ciljevi	Strategije/materijali	Tko će pomagati	Datumi početka i revizije/Napredak
Tranzicija na dalje obrazovanje/obuku Ja ću: Kao dio svoje razredne skupine posjetiti Otvorene dane na Višoj školi i Dane mogućnosti zaposlenja u Dublinu	Pogledati plan mjesta na kojem se odvijaju događanja; naglasiti i odrediti redoslijed kioska koji će se posjetiti, napraviti vremenski plan za taj dan, pr i premiti pitanja, sakupiti podatke.	Gđa O.	Počinje drugi tjedan u siječnju.
Poslije posjete, pročitati podatke i odabrati tri smjera o kojima ću pisati u svojem zadatku	Uz pomoć predložaka odabrati i napisati prednosti i mane svakog odabranog smjera pod naslovima: lokacija, troškovi, smještaj, prijatelji, podrška.	Gđa O.	
Odbrati smjer	Prepoznati i nabrojati svoje jake strane, vještine i želje na predlošku. Dogovoriti sastanak s gospođom O., savjetnicom za vodstvo, raspravljati o odabiru; istražiti i zapisati ključne zadatke i to pridodati zadatku "radno iskustvo".	Gđa O. Gđa D.	
Ispuniti prijavni obrazac	Fotokopirati i pročitati obrazac, vježbati ispunjavanje; ispuniti ga i poslati	Gđa O .	
Planiranje mojeg ključnog zadatka 1 u polju komunikacije i poduhvata Ja ću: Napraviti i pred 5. LCA razredom predstaviti izvještaj o našem posjetu sajmu <i>Trade Fair</i> zajedno sa svojim partnerom	Prikupiti podatke koncentriranim razmišljanjem, zabilježiti na mentalnoj mapi i poredati podatke po brojevima; prepoznati ključne riječi, zapisivati po točkama, napraviti <i>PowerPoint</i> prezentacije; napraviti liste natuknica, vježbati prezentaciju i mjeriti vrijeme njezina trajanja	G. O . (učitelj) G. M., učitelj za potporu u učenju.	
Nadalje bilježiti korisne riječi u moju bilježnicu s ključnim riječima	Zapisivati riječi, napisati rečenicu koja će pokazati njihovo značenje, ilustrirati slikom, koristiti riječi u razrednim raspravama, zapisivati izvješća o zadatku. Razgovor za vrijeme izvršavanja zadatka.		
Dnevnik razmišljanja Ja ću: Napisati najmanje tri komentara poslije svakog novog iskustva učenja (posjetitelj, posjeta, radno iskustvo)	Razgovarati s razrednim kolegama, opisati što se dogodilo korištenjem riječi koje izražavaju osjećaje; zapisati komentare u dnevnik; zaokružiti datum na broju obrasca za prijavu	Gđa K., koordinator za zadatak osobne refleksije.	Početak u drugom tjednu siječnja.
Razumijevanje pročitano Ja ću: Prepoznati ključne riječi i ideje u novinskim člancima i knjizi koju proučavam	Slušati audio zapis vlastitog glasa kako čita na glas dok čita u sebi; naglasiti ključne riječi i ideje, popuniti grafičke organizatore	G. H., u č i telj engleskog jezika i komunikacije, Gđa M.	Početak u drugom tjednu siječnja.
Prepričati događaje iz knjige u točnom redoslijedu. Napisati osvrt na knjigu, uključujući i vlastiti dojam.	Napraviti slikovnu priču, elektroničku knjigu Popuniti okvire za sažetak s ključnim elementima priče, pisati ispod naslova u dnevniku dojmova čitanja		

