GODIŠNJI PLAN I PROGRAM CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE ZAJEZDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021 GODINU

Zajezda, rujan 2020. godine

1. Opće odrednice i djelatnost Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda

Centar za odgoj i obrazovanje Zajezda je ustanova socijalne skrbi koja pruža socijalne usluge djeci i mlađim punoljetnim osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima od 7. do 21. godine života te odraslim osobama s invaliditetom koja imaju višestruka oštećenja.

Centar obavlja i djelatnost osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja po posebnom programu za djecu i mlade s lakim i umjerenim intelektualnim oštećenjima te za djecu i mlade s višestrukim oštećenjima pod uvjetima koje propisuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja.
Centar može uslugu privremenog smještaja pružiti i djeci s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom najdulje do 21. godine života radi školovanja po redovitom programu uz individualizirane postupke i po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kod drugog pružatelja usluga.

Cjelokupna djelatnost Centra provodi se sukladno važećim zakonskim propisima: izmjenama i Zakona o socijalnoj skrbi (NN 16/17., 130/17., 98/1.9, 64/20.), Pravilnikom o vrsti i djelatnosti doma socijalne skrbi (NN 110/2014.), Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 07/17., 68/18., 98/19., 64/20.), Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN, 90/2010.), Pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.), Zakonom o strukovnom obrazovanju (NN 30/09., 24/10., 22/13., 25/18.), Pravilnikom o izmjenama i dopunama pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 102/19.), Pravilnikom o normi nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (NN 94/15, 3/17.), Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15.) te Statutom Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda od 09.03.2020.

2. Unutarnji ustroj COO Zajezda

Unutarnji ustroj COO Zajezda utvrđen je Statutom Centra – pročišćeni tekst od 17.06.2015. godine. .

U Centru su ustrojeni sljedeći odjeli:

1. Odjel osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola),
2. Odjel smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi,
3. Odjel prehrane i pomoćno-tehničkih poslova.

U COO Zajezda djeluju slijedeća stručna tijela: Stručno vijeće, Učiteljsko/nastavničko vijeće, Razredno vijeće, Stručni tim, Komisija za prijam i otpust korisnika.

U COO Zajezda djeluje Stručno vijeće kojega čine svi stručni radnici zaposleni u ustanovi.

Učiteljsko/nastavničko vijeće u COO Zajezda čine ravnatelj, nastavnici, učitelji, stručni učitelji i pedagoginja.

Razredno vijeće nižih i viših razreda čine svi stručni radnici (učitelji, nastavnici) koji izvode nastavu u razrednom odjelu. U rad Razrednog vijeća se prema potrebi uključuju i stručni suradnici.

Stručni tim Centra čine : edukacijski rehabilitator, odgajatelj, logoped, psiholog, pedagog, socijalni radnik, medicinska sestra/ medicinski tehničar, a po potrebi se u rad stručnog tima uključuju i drugi stručni radnici.

Komisija za prijam i otpust korisnika djeluje u slijedećem sastavu: dipl. defektolog – soc. pedagog, mag. psihologije, mag. socijalnog rada i viša medicinska sestra, dok se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici.

Vijeće roditelja je tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika Centra. Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja. Vijeće roditelja donosi Poslovnik o radu vijeća roditelja.

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela kojega učenici iz svakog razrednog odjela biraju na početku šk. godine.

KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2020./2021.

MJESEC	*SUBOTA*	*NEDJELJA*	*BLAGDAN*
rujan	4	4	-
listopad	5	4	-
studeni	4	4	2
prosinac	3	4	2
siječanj	5	5	2
veljača	4	4	-
ožujak	4	4	-
travanj	4	3	2
svibanj	4	5	2
lipanj	4	5	2
srpanj	5	4	-
kolovoz	4	4	2
UKUPNO:	***50***	***50***	***14***

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 24. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine. Drugi dio zimskog odmora počinje 23. veljače 20201. godine i završava 26. veljače 2021. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine.

VREMENIK POLAGANJA ZAVRŠNIH ISPITA:

Učenik prijavljuje obranu završnog rada putem prijavnice do 12. travnja 2021. god. za ljetni i jesenski ispitni rok.

Završni ispiti održat će se 8. i 9. lipnja 2021. god.

POPIS STRUČNIH RADIKA ODJELA OSNOVNOG I SREDNJEG STRUKOVNOG OBRAZOVANJA PO POSEBNOM PROGRANU U ŠK. GOD. 2018./19.

Red. Br.	***Prezime i ime***	***Radno mjesto***	***Zvanje***
1.	DINJAR BISERKA	**Učiteljica**	**Dipl. učitelj**
2.	BEGIĆ HELENA	**Učiteljica**	**Mag. eduk. rehabilitacije**
3.	BOLŠEC IVANA	**Nastavnica**	**Dipl. teolog**
4.	BRUČIĆ INES	**Učiteljica**	**Mag. prim. obraz.**
5.	DŽAJA - POZAIĆ DUBRAVKA	**Pedagoginja - voditeljica odjela**	**Dr.Sc. dipl. def. - soc. pedagog**
6.	FIJAN GORDANA	**Nastavnica**	**Dipl. soc. pedagog**
7.	HRASTINSKI MAJA	**Nastavnica**	**Mag. eduk. rehabilitacije**
8.	HRUŠKAR BRANKA	**Nastavnica**	**Dipl. ing.agr. PPI**
9.	KORPAR KATARINA	**Tajnica škole**	**Mag.iur.**
10.	KVARANTAN OZREN	**Socijalni pedagog**	**Dipl. def. - soc pedagog**
11.	PAVLOVIĆ ANDREJA	**Učiteljica**	**Prof.rehabilit.**
12.	RAVLIĆ VERONIKA	**Nastavnica**	**Dipl.ing.pr.teh. PPI**
13.	ŠOŠTARIĆ FRANJO	**Učitelj**	**Dipl.def.raz.n.**
14.	VALJAK SNJEŽANA	**Strukovna učiteljica**	**Kuhar spec. PPI**
15.	KRUNOSLAV VRAGOVIĆ	**Nastavnik**	**Dipl. ing.agr. PPI**

3. Odjel osnovnog i srednjeg strukovnog obrazovanja po posebnom programu (škola)

3.1. Prostorni uvjeti

Za potrebe provođenja odgojno–obrazovnog procesa koristi se prostor glavne domske zgrade namijenjen obrazovanju odgojno-obrazovnih skupina (1. i 2. odgojno - obrazovne skupine), razrednih odjela osnovne škole (kombinacije 3. i 4. razreda, kombinacije 5. i 6. razreda, 7. razreda i 8. razreda), te srednjoškolskog strukovnog osposobljavanja (1. razreda, 2. razreda i 3. razreda). Za izvođenje praktične nastave namijenjen je prostor kuharskog kabineta i učionice za osposobljavanje u zanimanju pomoćni vrtlar koji se također nalaze u sklopu glavne zgrade Centra.

Red.br.	***PROSTOR***	***Br.***
1.	UČIONICE	11
2.	KNJIŽNICA	1
3.	INFORMATIČKI KABINET	1
4.	KABINET ZA KUHARSTVO	1
5.	NOGOMETNO IGRALIŠTE	1
6.	FITNESS (TRIM) KABINET	1

3.2. Organizacija i način provođenja programa odgojno-obrazovnog rada za učenike s teškoćama i većim teškoćama u razvoju

Odgojno – obrazovni proces u COO Zajezda organiziran je i odvija se u dvije smjene: ujutro (8,00 – 13,10 sati) i popodne (13,30 – 18,35 sati). Zbog epidemije virusom Covid – 19 školski su satovi skraćeni na 40 minuta, a veliki odmor na 15 min.

U COO Zajezda provode se programi odgojno-obrazovnog rada učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju, programi odgojno – obrazovnog rada učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije uključenih u odgojno-obrazovne skupine, te programi srednjoškolskog trogodišnjeg strukovnog osposobljavanja učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju.

3.2.1. Raspored školskog zvona

NASTAVA UJUTRO

Red. Br. šk. sata	***Početak i završetak šk. sata***
1.	*8,00 – 8,40*
2.	*8,45 – 9,25*
3.	*9,30 – 10,10*
4.	*10,25-11,05*
5.	*11,10 – 11,50*
6.	*11,55 – 12,35*

NASTAVA POPODNE

Red. br. šk. sata	***Početak i završetak šk. sata***
1.	13,30 – 14,10
2.	14,15 – 14,55
3.	15,00 – 15,40
4.	15,55- 16,35
5.	16,40 – 17,20
6.	17,25 -18,15

3.3. Odgojno - obrazovni rad učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju

Odgojno – obrazovni rad učenika osnovne škole s većim teškoćama u razvoju provodi se na temelju Nastavnih planova i programa odgoja i školovanja učenika s teškoćama u razvoju – Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

3.4. Odgojno – obrazovni rad učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije

Odgojno – obrazovni rad učenika na stupnju umjerene mentalne retardacije provodi se prema odredbama Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.) u okviru dvije odgojno -obrazovne skupne prema sljedećim odgojno – obrazovnim područjima: Radni odgoj, Upoznavanje škole i uže okoline, Briga o sebi, Komunikacija, Socijalizacija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Razvoj likovne kreativnosti, Razvoj glazbene kreativnosti i Katolički vjeronauk.

3.5. Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju

Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju provodi se u okviru posebnih strukovnih programa za stjecanje niže stručne spreme u trajanju od tri godine, a prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)
Strukovno osposobljavanje učenika s teškoćama i većim teškoćama u razvoju provodi se u dva pomoćna zanimanja: pomoćni kuhar i slastičar - TES i pomoćni vrtlar - TES.

3.5.1. Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni kuhar i slastičar

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni kuhar i slastičar provodi se u kabinetu za kuharstvo te u centralnoj kuhinji ustanove prema unaprijed određenom rasporedu. Strukovno osposobljavanje provodi strukovni učitelj prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.)

3.5.2. Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni vrtlar

Strukovno osposobljavanje za zanimanje pomoćni vrtlar provodi se prema odredbama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 30/09.) i Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15.) a provode ga nastavnici – dipl. ing. agr. Praktična nastava učenika za zanimanje pomoćni vrtlar provodi se unutar Centra uključujući ekonomiju Centra – okoliš, park prirode, vrt, voćnjak i plastenik.
U ustanovi djeluje i učenička zadruga "Zajček" putem koje se također provodi dio programa strukovnog osposobljavanja za navedeno zanimanje kao i dio izvanučioničke nastave.

4. Podaci o broju učenika, razrednim odjelima i odgojno-obrazovnim skupinama

4.1. Podatci o broju učenika u osnovnoj školi, srednjoj školi (strukovnom osposobljavanju) te u odgojno – obrazovnim skupinama na dan 30.9.2020.*

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	BROJ UČENIKA
OSNOVNA ŠKOLA	15
SREDNJA ŠKOLA (STRUK. OSPOSOBLJ.)	12
ODG.- OBR. SKUPINE	9

*Riječ je o trenutnom broju upisanih učenika, a koji je podložan promjenama obzirom da zahtjevi za smještaj i školovanje učenika po posebnom programu od strane CZSS pristižu tijekom cijele kalendarske godine.

4.2. Podatci o broju učenika u razrednim odjelima i odgojno – obrazovno – rehabilitacijskim skupinama na dan 30.9.2020.

RAZREDNI ODJEL / OŠ	BROJ UČENIKA
Kombinacija III. i IV. razrednog odjela	**4**
Kombinacija V. i VI. razrednog odjela	**3**
VII. razred	**4**
VIII. razred	**4**
RAZREDNI ODJEL / SŠ	
I. razred	**4**

II. razred	**4**
III. razred	**4**
ODG.- OBR. SKUPINE	
I. odg.-obr. skupina	**5**
II. odg.-obr. skupina	**4**

5. Okvirni godišnji fond nastavnih sati

5.1. Godišnji fond nastavnih sati po nastavnim predmetima u razrednim odjelima

NASTAVNI PREDMET	**oš III. i IV.**	**oš V**	**oš VI**	**oš VII**	**oš VIII**	**sš 1**	**sš 2**	**sš 3**
Hrvatski jezik	175	140	140	140	140	105	105	105
Likovna kultura	70	70	70	70	70	-	-	-
Glazbena kultura	70	70	70	35	35	-	-	-
Matematika	175	140	140	105	105	105	105	70
Priroda i društvo	105	175	-	-	-	-	-	-
Priroda	-	-	105	105	105	-	-	-
Društvo	-	-	105	105	105	-	-	-
Tehnička kultura (IV.)	70	140	140	175	175	-	-	-
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70
Tehnologija zanimanja	-	-	-	-	-	105	105	105
Etika i kultura	-	-	-	-	-	35	35	35
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	35	35
Svega redovita nastava	735	805	840	805	805	455	490	385
Praktična nastava	-	-	-	-	-	420	420	640

5.2. Godišnji fond nastavnih sati po odgojno-obrazovnim područjima u odgojno-obrazovnim skupinama

Odgojno – obrazovno područja	Godišnji broj nastavnih sati
Tjelesna i zdravstvena kultura	140
Radni odgoj	140
Upoznavanje škole i radne okoline	140
Briga o sebi	70
Komunikacija	140
Socijalizacija	70
Razvoj likovne kreativnosti	35
Razvoj glazbene kreativnosti	35
SRO	35

5.3. Godišnji fond sati izborne nastave

Program izborne nastave	Razredna odjeljenja	Sati tjedno	Sati godišnje
Katolički vjeronauk	razredna odjeljenja	15	525
Katolički vjeronauk	odg.-obr. skupine	4	140

- Nositelj programa izborne nastave – Ivana Bolšec, dipl. teolog

6. Poslovi pedagoginje – voditeljice odjela, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja

6.1. Poslovi pedagoginje:

- Izrada prijedloga nastavnog plana i programa škole u suradnji s učiteljskim vijećem,
- Sudjelovanje u izradi okvirnog, izvedbenih i operativnih programa,
- Organiziranje rada škole uz primjenu suvremenih didaktičko-metodičkih spoznaja,
- Konkretizacija aktivnosti i zadaće za osiguranje kadrovske, organizacijske i materijalne podrške usmjerene na kvalitetnu realizaciju nastavnog procesa,
- Senzibiliziranje učitelja/nastavnika za potrebe i mogućnosti učenika,
- Provedba pedagogijsko-instruktivnih uvida u ostvarivanje programskih zadaća, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, individualne i grupne konzultacije,
- Sudjelovanje u unapređenju organizacijsko materijalnih uvjeta s aspekata primjerenosti učenika,
- Podržavanje i uvažavanje timskog i interdisciplinarnog pristupa u radu s učenicima,
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi individualnog i grupnog stručnog usavršavanja učitelja /nastavnika,
- Sudjelovanje u vrjednovanju planova i programa učitelja/nastavnika, polugodišnja i godišnja analiza rada, izrada izvješća o radu,
- Organizacija praćenje i analiza provedbe izvannastavnih aktivnosti, te kulturne i javne djelatnosti,
- Podržavanje suodgovornog i kooperativnog odnosa s drugim stručnim radnicima, odgajateljima, voditeljima odjela,
- Stručno usavršavanje, praćenje suvremenih znanstvenih spoznaja u području pedagogije
- Suradnja s drugim odgojno-obrazovnim, socijalnim, znanstvenim i drugim institucijama.
- Organizacija rada učitelja/nastavnika i stručnih učitelja sukladno pravilniku o tjednim, tj. godišnjim zaduženjima,
- Praćenje provedbe i odvijanja nastavnog procesa sukladno planu i rasporedu sati,
- Uvid u pravilno i pravodobno vođenje pedagoške dokumentacije,

- Obavljanje pedagogijsko-instruktivnih uvida u odvijanje nastavnog procesa,
- Organizacija zamjena odsutnih nastavnika/učitelja,
- Vođenje evidencije o nenazočnim učiteljima/nastavnicima,
- Izrada tjednog rasporeda rada, rasporeda rada vikendom, blagdanom i praznicima,
- Podnošenje mjesečnih polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu odjela,
- Organizacija nabave za odjel.

6.2. Poslovi učitelja/ nastavnika

- odgojno- obrazovno planiranje i programiranje, izrada godišnjih, izvedbenih, operativnih planova i programa,
- pripremanje za poučavanje, pisanje priprema s jasno razrađenim ciljevima, strukturom, sadržajem, planiranim aktivnostima učenika, pripremu odgovarajućeg didaktičkog materijala i pomagala,
- poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta, vođenje učenika smislenom interdisciplinirano povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta,
- ocjenjivanje učeničkih postignuća i davanje povratnih informacija učenicima o njihovom napredovanju,
- planiranje, programiranje i pripremanje nastave i ostalih sadržaja koje provodi s učenicima,
- obavljanje poslova razredništva,
- vođenje pedagošku dokumentaciju i evidenciju,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- sastavljanje analiza i izvješća,
- provođenje popravnih, razlikovnih, razrednih i završnih ispita,
- permanentno stručno i pedagoško usavršavanje,
- suradnja s roditeljima, odgajateljima, stručnim suradnicima,
- obavljanje dežurstvo u školi,
- vođenje sekcije slobodnih aktivnosti prema zaduženju,
- dežuranje u Centru blagdanom i neradnim danom,
- vođenje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- čuvanje inventara kojim se služi u radu.

6.3. Poslovi strukovnih učitelja

- odgojno- obrazovno planiranje i programiranje - izrada godišnjih, izvedbenih, operativnih

planova i programa,
- izvođenje praktične nastave,
- koordiniranje i nadgledanje provođenja praktične nastave, vježbi i drugih sastavnica stručne prakse učenika,
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
- briga o ispravnosti strojeva, alata i uređaja i njihovo pravilno održavanje,
- primjena mjera zaštite na radu,
- sudjelovanje u radu stručnih tijela,
- permanentno stručno i pedagoško usavršavanje,
- obavljanje dežurstava vikendom, blagdanom i za vrijeme školskih praznika,
- čuvanje inventara kojim se služi u radu.

7. Edukacije i stručna usavršavanja

Edukacije i stručna usavršavanja pedagoga-voditelja obrazovanja i strukovnog osposobljavanja, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja tijekom 2020./2021. god. provodit će se permanentno i kontinuirano uvažavajući Plan i program strukovnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje (Katalog stručnih skupova agencije za odgoj i obrazovanje), Agencije za strukovno obrazovanje kao i odrednice o stručnom usavršavana, resornog ministarstva, Hrvatskog pedagogijskog društva, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Društva defektologa Krapinsko-zagorske županije itd.

Usavršavanja stručnih radnika provodit će se i na individualnoj razini kontinuiranim praćenjem znanstvene i stručne literature – najnovijih znanstvenih spoznaja i postignuća u radu s djecom i mladima sa specifičnim teškoćama u psihofizičkom razvoju uključujući procese vrjednovanja i samovrjednovanja vlastitog rada kao i rada na razini ustanove.

Nadalje, provodit će se i kontinuirana edukacija unutar ustanove putem predavanja i kreativnih radionica, stručnih predavanjima, aktiva, seminara i sl.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠK. GOD. 2020./21.

R.B.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA	PLANIRANO SATI
1.	**Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada**		**40**
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz /rujan	
1.2.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Školskog kurikuluma	kolovoz/rujan	
1.3.	Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz/rujan	
1.4.	Suradnja u izradi planova i programa stručnih radnika škole	rujan	
2.	**Poslovi promicanja odgojno-obrazovnog rada**		**905**
2.1.	**Rad s učenicima**		**655**
2.1.1.	Praćenje razvoja, napredovanja i postignuća učenika	tijekom godine	
2.1.2.	Savjetodavni rad (individualni - grupni) s učenicima koji imaju teškoće u savladavanju nastavnog gradiva i pružanje pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema	tijekom godine	
2.1.3.	Provedba programa modifikacije ponašanja (razgovori s učenicima)	tijekom godine	
2.1.4.	Prihvat i pružanje pomoći učenicima u	tijekom godine	

	školskoj adaptaciji (učenicima koji dolaze iz drugih škola)	(prema potrebi)	
2.1.5.	Vijeće učenika (savjetodavni rad)	tijekom godine	
2.2.	**Rad s učiteljima/nastavnicima**		**125**
2.2.1.	Suradnja u izradi operativnih planova i programa rada	rujan	
	Stručno-pedagoška pomoć učiteljima/nastavnicima pripravnicima	tijekom godine	
2.2.2	Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika	tijekom godine	
2.2.3.	Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći	tijekom godine	
2.2.4.	Praćenje i analiza nastave – hospitacija i nastavi	tijekom godine	
2.2.5.	Rad u Povjerenstvu za provedbu završnih ispita	svibanj/lipanj	
2.3.	**Rad s roditeljima**		**65**
2.3.1.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima/ pri upisu i početku šk. god.	rujan, srpanj, kolovoz	
2.3.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju; zdravstvene, socijalne probleme, probleme u ponašanju itd.	tijekom godine	
2.3.3.	Vijeće roditelja - savjetodavni rad	tijekom godine	
2.4.	**Suradnja s ravnateljem**		**60**
2.4.1.	Organizacijski poslovi (kalendar rada, radni prostor, razredništvo,)	rujan, kolovoz	
2.4.2.	Planiranje i programiranje (satovi iskazani u točki 1.)	rujan, kolovoz	
2.4.3.	Suradnja vezana uz realizaciju odgojno-obrazovnog programa (analiza uspjeha učenika, pomoć pri pripremanju sjednica, praćenje rada nastavnika, nabava nastavne opreme, estetsko	tijekom godine	

	uređenje škole i sl.)		
3.	**Rad u stručnim tijelima škole i ispitnim komisijama** - sudjelovanje na sjednicama UV, RV, Vijeća učenika, Vijeću roditelja - sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika, Stručnog vijeća, Stručnog tima - rad u Povjerenstvu za Završni ispit - članica ispitne komisije	tijekom godine tijekom godine tijekom godine svibanj/lipanj	**100**
4.	**Organizacijski poslovi oko upisa učenika u školu i formiranje razrednih odjela** (suradnja s razrednicima i psihologinjom)	srpanj, kolovoz, rujan	**20**
5.	**Pedagoška dokumentacija** - izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju - upis učenika u e-maticu i matičnu knjigu - statistički podaci - pregled matične knjige - pregled dnevnika, imenika	rujan, tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	**130**
6.	**Javna i kulturna djelatnost škole** -sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti na školi - organizacija posjeta kino i kazališnim predstavama, sportskim susretima, muzejima izložbama, koncertima	tijekom godine	**40**
7.	**Stručno usavršavanje i pripreme** -individualno praćenje i proučavanje pedagoško-psihološke literature i časopisa - nazočnost i sudjelovanje na stručnim vijećima pedagoga županije i seminarima, stručno – znanstvenim skupovima, kongresima na razini države	tijekom godine tijekom godine	**160**

8.	**Stručni izleti, školska ekskurzija**	tijekom godine	**40**
9. 9.1 9.2 9.3. 9.4. 9.5.	**Ostali poslovi** Estetsko uređenje škole Organizacija stručnih zamjena, suradnja sa satničkom Suradnja sa stručnim suradnicama- socijalnom radnicom, psihologinjom, logopedom Suradnja s tajništvom i računovodstvom Evaluacija nastavnog plana i programa		**165**
UKUPNO: 1. – 9.			**1.600**

Godišnji plan i program rada za

Odjel smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi
šk. god. 2020./2021.

Cilj programa - pružanje usluga psihosocijalne podrške osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima i pridruženim smetnjama a s ciljem razvijanja socijalno kompetentne osobe.

Korisnici su djeca i mlađe punoljetne osobe u dobi od 7-21 godine te korisnici kojima se pruža usluga psihosocijalne podrške kod pružatelja usluga (COO Zajezda).

STRUKTURA KORISNIKA PREMA VRSTI SOCIJALNIH USLUGA

Smještaj – stanje	30. 09. 2020.
Dugotrajni smještaj	12
Privremeni smještaj	14
Stalni smještaj	2

Ukupno	28
Poludnevni boravak	8

Ukupno	36

Psihosocijalna podrška –stanje 30.9. 2020.

Logopedski tretman – usluga poludnevnog boravka – 8 korisnika

- usluga individualne psiho-socijalne podrške – 11 korisnik

KORISNICI NA SMJEŠTAJU - PREMA VRSTI OŠTEĆENJA

Vrsta oštećenja	Broj korisnika
LMR	28
UMR	7
DOWN SY	4
EPY	3
ADHD	6
TEŠKOĆE GOVORA I PISANJA	7
TEŠKOĆE UČENJA	7
POREMEĆAJI PONAŠANJA	11
DISFUNKCIJA CNS	3
ELEMENTI AUTIZMA	1
POREMEĆAJ PONAŠANJA I EMOCIJA	5

Veći broj korisnika uz intelektualna oštećenja ima i pridružene smetnje u razvoju (poremećaj ponašanja, ADHD, teškoće govora, teškoće pisanja i čitanja ili su odgojno-obrazovno zapušteni.

ODGOJNE GRUPE

1.odgojna grupa

-voditeljica Maja Pepelko: 1. Baštinac Antun
2. Martinčević Dubravko
3.Šmer Borna
4. Petrović Martina

2.odgojna grupa

-voditeljica Gordana S.Lesar: 1. Brkić Josip
2. Mitrović Samanta
3.Bodiš Marko
4. Šušić Ana
5. Karlo Biškup

3. odgojna grupa

-voditeljica Vanda Bernobić: 1.Biđin Ivan Martin
2.Hudorović David
3.Bedran Maja
4.Cener Tihana

4.odgojna grupa

-voditeljica Dijana Ivanušec: 1.Kralj Josip
2. Đurđević Željana
3. Opuvačić Magdalena
4. Balog Neven
5.Maksimović Manuela
6. Drač Viktorija

5.odgojna grupa

-voditelj Zdenko Radić: 1. Horvat Valentino
2. Mamić Jozo
3.Sambolec Leon
4.Kranjc Mario
5.Poslek Zlatko

6. odgojna grupa
-voditeljica MiaMaksić1. 1. Horvat Marija
2.Pujić Mihael
3. Stoleski Gordan
4.Radivojević Filip

6 odgojnih grupa smješteno je u prostor pet odgojnih grupa, tako da prostor jedne odgojne grupe dijele 4. i 6. odgojna grupa.
Svaka grupa sastoji se od spavaonica, dnevnog boravka,garderobe, kupaonice i WC-a.U sklopu 3.odgojne grupe smještena je radionica likovnog terapeuta. Kompjuterska radionica smještena je u sklopu 5.odgojne grupe.

Po 3 odgajatelja dijele jednu kancelariju. Ista se sastoji od uredskog prostora za odgajatelje, čajne kuhinje u kojoj korisnici uvježbavaju pripremu jednostavnijih obroka, korištenje kućanskih aparata,pranje posuđa i sl. U kupaonicama kancelarija odgajatelja smještene su perilice za rublje pa korisnici uče kako samostalno koristiti taj kućanski aparat i održavati čistoću odjeće uz nadzor i vođenje odgajatelja. Korisnike se potiče na savladavanje vještina samozbrinjavanja - korištenja kućanskih aparata, samostalno zbrinjavanje odjeće i obuće,održavanje urednosti životnog prostora (soba,dnevnog boravka,ormara) uz nadzor i usmjeravanje od strane odgajatelja, med. djelatnika i njegovatelja.Kancelarijski namještaj i aparati su već dotrajali (od otvaranja Centra 1984.) i bilo bi nužno obnoviti ih .

U sklopu odjela nalazi se blagovaonica u kojoj korisnici konzumiraju glavne obroke-doručak, ručak i večeru te uz nadzor i vođenje odgajatelja uče postavljati stolove, koristiti pribor za jelo te očistiti prostor nakon jela i odlagati posuđe u kuhinju na pranje. Užinu
korisnici dobivaju u odgojnim grupama.

ORGANIZACIJA RADA

Radnim danom odgajatelji rade u jutarnjoj smjeni od 8h-14h, a u poslijepodnevnoj od 13h-20h.
Vikendom, u dane tjednog odmora i blagdana stručni radnici rade od 8h-14h u jutarnjoj smjeni i od 14h-20h u popodnevnoj smjeni, a prema rasporedu dežurstava koji slijedi abecedni red.
Uključeni su odgajatelji, nastavnici, radni instruktori i stručni učitelji te stručni suradnici , svi osim socijalne radnice i zaposlenika koji ne dežuraju sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi čl.52).

Medicinska služba prati radno vrijeme ambulante Budinšćina koja radi neparne datume ujutro, a parne datume popodne i to:

-jutarnja smjena 08 – 16 h
-popodnevna smjena 12 - 20 h
- noćna smjena 20 -08 h
-dnevna smjena 08-20 h (vikendom i praznikom)

O zdravlju i njezi korisnika brinu 4 medicinske sestre i 1 njegovateljica. Svi korisnici su u tretmanu liječnika opće medicine u Budinšćini. Provodi se cijepljenje novih korisnika te docjepljivanje već prisutnih (prema kalendaru cijepljenja,u suradnji s timom školske medicine). Svake godine Služba javnog zdravstva obavlja sanitarne preglede zaposlenih te učenika ugostiteljske struke, za koje je to obaveza.
Sa stomatološkom ambulantom u Budinšćini imamo ugovor i ona obavlja stomatološku zaštitu i sanaciju zubi korisnika. Obzirom da je kod korisnika sa umjerenom i težom retardacijom ponekad nemoguće postići zadovoljavajući odnos prihvaćanja i povjerenja prema stomatologu dogovaraju se, prema potrebi, stomatološki pregledi i zahvati u KB Dubrava u Zagrebu
(uz pisani pristanak roditelja ili skrbnika).

Tijekom pandemije COVID 19 virusa medicinska služba brine o nabavi svih potrebnih sredstava za održavanje higijene i dezinfekcije korisnika i zaposlenih, provodi redovito mjerenje temperature korisnika, vodi evidenciju o testiranjima i koordinira sve ostale potrebne medicinske preglede i tretmane u skladu s propisima Epidemiološke službe i nadležnog Ministarstva.

U sklopu Centra njegovateljica pomaže korisnicima kojima je to potrebno pri održavanju osobne higijene i oblačenju te brine o presvlačenju posteljnog rublja.Vodi prostor

vešeraja u kojem je dostupna odjeća za korisnike prema potrebi. Higijena korisnika obavlja se pod nadzorom u prostoru odgojnih grupa koje imaju svoje kupaonice.

STRUČNI RADNICI ODJELA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	ZVANJE
VANDA BERNOBIĆ	Odgajatelj	Dipl.soc. pedagog
GORDANA S.LESAR	Odgajatelj	Dipl.soc. pedagog
DIJANA IVANUŠEC	Odgajatelj	Mag. soc. pedagog
ZDENKO RADIĆ	Odgajatelj	Prof.soc.pedagog
MAJA PEPELKO	Odgajatelj	Prof.soc.i cro.,mag.biblio.
MIA SUŠAC	Odgajatelj	Mag.soc.pedagog
ŽELJKA BREŽNJAK	Likovni terapeut	Suradnik u odg. obrazovnom procesu
TAMARA HORVAT IRENA ORMUŽ	Socijalni radnik Socijalni radnik-bolovanje	Mag. socijalnog rada Mag. socijalnog rada
DORA MEĐERAL	Logoped	Mag. Logopedije
DAVOR HOHNJEC	Kineziterapeut	Prof. fizičke kulture
MARIJA ZAJEC	Radni instruktor	Tekst.tehničar
KARMENKA BEGIĆ	Med.sestra	Med.sestra
RADMILA FRČKO	Med.sestra	Med.sestra
ĐURĐICA CEROVEČKI	Med.sestra	Med.sestra
MARTINA PEPELKO-FOTAK	Med. sestra	Viša med. sestra
KAROLINA FERENDŽA	Radni instruktor	Ek. str. radnik

ORGANIZACIJA RADA STRUČNE SLUŽBE

Psiholog - 08,00 -14,30
Centar trenutno nema zaposlenog psihologa. U tijeku je natječaj za popunjavanje tog radnog mjesta.

Socijalna radnica - 07,00-15,00

Kineziterapeut radi u smjeni odgoja u ponedjeljak, srijedu i četvrtak, dok utorkom i petkom radi u školi(prema rasporedu).

Logoped tijekom pandemije zaraze COVID 19 virusom radi samo s korisnicima na poludnevnom smještaju te vanjskim korisnicima usluge individualne psihosocijalne podrške.

Likovni terapeut, radni instruktori informatičkog kabineta i konfekcijske radionice rade u turnusu odgoja od 7,00-14,00 u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20,00h u popodnevnoj smjeni.

Svi stručni djelatnici izrađuju godišnji plan i program rada te vode propisanu evidenciju i dokumentaciju o radu.

Psiholog- kroz individualne i grupne oblike rada doprinosi rehabilitaciji korisnika u svim područjima života.Surađuje sa odgajateljima,nastavnicima,stručnim suradnicima.Sudjeluje u radu stručnih tijela Centra:Nastavničko vijeće,Komisija za prijem i otpust,Stručno vijeće te Stručni tim. Surađuje sa roditeljima,CZSS, školama, sudovima. Provodi psihologijsku obradu novih korisnika,prati adaptaciju i sudjeluje u izradi individualnih programa rada (Stručni tim),održava predavanja i radionice stručnim djelatnicima Centra kao i korisnicima.

Psiholog radi u timu s psihijatrom s korisnicima koji imaju poremećaj u kontroli agresivnosti. Individualno radi s korisnicima koji imaju ADHD poremećaj.

Socijalna radnica-radiposlove vođenja i ažuriranja dokumentacije (vodi kartoteku osobnih listova, knjigu zapažanja, knjigu evidencije odsutnosti korisnika, matičnu knjigu korisnika).

Provodi socijalno terapeutski rad, vodi dijagnostičko anamnestički intervju s korisnicima, provodi individualno-terapijski rad.

Surađuje sa Centrima za socijalnu skrb pri rješavanju aktualnih poteškoća vezanih uz obitelj i samog korisnika,organizira smještaj djece u obitelji tokom praznika.
Surađuje s ostalim institucijama (školama, zdravstvenim ustanovama,sportskim društvima, JTV-om, sudovima, Komisijom za profesionalnu orijentaciju).
Suradnja s roditeljima/starateljima, udomiteljima, rodbinom korisnika provodi se putem roditeljskih sastanaka,individualnih kontakata-telefonom,odlaskom u obitelj,suradnjom sa CZSS.
Sudjeluje u radu stručnih tijela Centra,Stručnog vijeća,Komisije za prijem i otpust, Stručnog tima.
Održava kontakte s ustanovama i školama sličnog profila te se uključuje u grupne aktivnosti na nivou našeg Centra.
Dio svojih poslova socijalna radnica obavlja na terenu (obilazak obitelji, posjet CZSS, odlazak na sudove, suradnja s udrugama).
Kao i ostali stručni radnici socijalna radnica se dužna usavršavati na svom poslu putem edukacija.

Logoped-radi s korisnicima koji imaju teškoće u govorno-glasovnom i jezičnom razvoju te teškoće u čitanju i pisanju. Korisnici pohađaju vježbe dva puta tjedno-uočava se potreba intenzivnijeg rada obzirom na njihove potrebe. Postupci i metode su individualizirani .Provodi se dijagnostički postupak i opservacija po dolasku korisnika te rehabilitacijski postupci u trajanju od 30 min. Roditelje se također upoznaje sa vrstom i obilježjima oštećenja, pravilnim oblicima i metodama rada te poučava za rad s djetetom kod kuće.

Psihijatar-U Centru radi kao vanjski suradnik, dva puta mjesečno u terminu odgoja.Psihijatar provodi individualnu i grupnu terapiju korisnika, uz asistenciju psihologa Centra.U tretman su uključeni svi korisnici prema potrebi,dok se intenzivnije radi s korisnicima kod kojih se ustanovila potreba za kontinuiranim psihijatrijskim tretmanom.
Propisuje i korigira terapiju, razgovara s korisnicima i odgajateljima radi boljeg uvida u psih. stanje korisnika.
Dva puta u toku šk. god. će održati predavanja za stručne djelatnike iz svog područja rada.

Kineziterapeut: primjenjuje znanstveno utemeljene i načelima struke prilagođene vježbe za poboljšanje snage, izdržljivosti te pokretljivosti korisnika s funkcionalnim oštećenjima.
Provodi vježbe dizajnirane za poboljšanje funkcionalnih sposobnosti ili kod ozljeda.
Uz to izrađuje program vježbi za korisnice s adipozitetom.

Kineziterapeut provodi nastavu nastavnog predmeta tjelesne i i zdravstvene kulture u ukupnom tjednom zaduženju od 10 sati u okviru Odjela obrazovanja i strukovnog osposobljavanja.

Tri puta tjedno radi na odjelu Odgoja od 8,00h-14,00h u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20,00h u popodnevnoj smjeni.

STRUČNA TIJELA ODJELA

Komisija za prijem i otpust korisnika razmatra zahtjeve za prijem novih korisnika i donosi odluku o prijemu sukladno odredbama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.Čine ju pedagog škole, socijalni pedagog, socijalni radnik i medicinska sestra. Ukoliko Stručni tim Centra procijeni da program rada više ne može zadovoljiti potrebe korisnika iz bilo kojeg razloga daje Komisiji za prijem i otpust prijedlog za promjenu oblika skrbi za korisnika.

Stručni tim planira i izrađuje individualni program rada za svakog korisnika, redovito ga evaluira i predlaže izmjene i dopune. Koordinira rad svih stručnih djelatnika koji rade s korisnicima (odgoj,obrazovanje i osposobljavanje,zdravstvena skrb) te rješava sva druga stručna pitanja vezana uz korisnike. Stručni tim čine odgajatelj, logoped, psiholog, soc.radnik, med.sestra, po potrebi drugi str.djelatnici.

Stručno vijeće raspravlja o svim pitanjima vezanim uz stručni rad djelatnika, usavršavanje i unapređivanje djelatnika, organizacija rada Centra. Daje prijedloge ravnatelju i Upravnom vijeću s ciljem unapređivanja kvalitete usluga koje Centar pruža.

Odgajatelji rade po Programu socijalne kompetencije koji ima za cilj omogućiti pravilan psihofizički razvoj svakom korisniku uz pružanje mogućnosti za oblikovanje socijalno kompetentne osobe.To se provodi kroz razvijanje pravilnih higijenskih i kulturnih navika,poticanje kreativnog stvaralaštva,samostalnosti u svakodnevnim situacijama te pružanje podrške i poticaja pri razvoju emocionalne zrelosti i stabilnosti pojedinca.

PROGRAM SOCIJALNE KOMPETENCIJE

Program sadrži slijedeća područja:

1.Praktično-osobna kompetencija-radi se na razvijanju samostalnosti i spretnosti u svakodnevnim aktivnostima na područjima :

-briga o sebi(prehrana,osobni izgled,odijevanje,zdravlje,sigurnost)

-život u kući-domu(kuhinja,blagovaonica,spavaonica,zaštita i održavanje vanjskog i unutarnjeg prostora)

2.Spoznajno-društvena kompetencija-znanja,vještine i navike stečene u nastavnom procesu proširuje s ciljem razvoja osobe kompetentne u različitim životnim situacijama.Područja na kojima se radi:

-snalaženje u okolini(poznavanje uže i šire okoline,kretanje i putovanje,vremenska orijentacija,poznavanje novca,kupovanje korištenje usluga)

-brojanje,računanje i mjerenje(odnosi među predmetima,brojanje i rač.operacije,mjerenje u svakodnevnom životu)

-komunikacija(verbalno i neverbalno izražavanje,čitanje,pisanje,govor)

3.Interesno-kreativna kompetencija-usmjerena je na zadovoljavanje osobnih interesa korisnika u slobodnom vremenu te poticanje stvaralaštva i kreativnosti.Rad se odvija kroz slijedeća područja:

-društvene i zabavne aktivnosti(aktivnosti po osobnom izboru,organizirane aktivnosti)

-izražajno-kreativne aktivnosti-uključivanje u slobodne aktivnosti te aktivnosti u grupi(radno-kreativne,likovne,glazbene,sportske)

4.Emocionalno-socijalna kompetencija-usmjerena na osvješćivanje i prepoznavanje emocija,izgradnju pozitivnih socijalnih stavova i odnosa te osiguravanje uvjeta za zadovoljavanje potreba pojedinca na prihvatljiv način.Područja rada su:

-odnos prema sebi(prepoznavanje osobina,ponašanja i potreba)

-odnos prema drugima(prepoznavanje osobina i ponašanja,usvajanje komunikacijskih vještina,razvijanje odnosa i prevladavanje sukoba)

-odnos prema okolini(osvješćivanje vrijednosti,poticanje ekološke svijesti,razvijanje domoljublja te očuvanje kulturnih i nacionalnih vrijednosti)

Odgajatelji izrađuju godišnji Program rada za svoju odgojnu skupinu na osnovu sastava grupe i individualnih karakteristika i potreba korisnika utvrđenih pri izradi Individualnih programa rada. Za svakog korisnika se izrađuje individualni plan i program rada i navode se ciljevi i metode kojima se isti žele postići.

Program se razrađuje u mjesečnim programima u kojima se navode konkretne teme i aktivnosti kojima se planira ostvariti željene ciljeve.

Odgajatelj vodi i listu zapažanja za svakog korisnika u koju bilježi važna ponašanja i događanja ,poduzete aktivnosti i dogovorene mjere.

O uspjehu odnosno napretku korisnika odgajatelj piše izvješće dva puta godišnje koje se dostavlja nadležnom Centru za socijalnu skrb, a prema potrebi sudu i javnom tužilaštvu.

Priprema maturanata za samostalan život provoditi će se u sklopu radionica koje će voditi odgajateljica Dijana Ivanušec, mag.soc.pedagogije.

Maturanti: 1. Maja Bedran
2. Martina Petrović
3. Gordan Stoleski
4. Mihael Pujić

Kreativnu radionicu voditi će odgajateljica Gordana S.Lesar, soc.pedagoginja.
Odgajateljica Mia Sušac, mag.soc.pedagogije voditi će Mali gastro (pripremanje hrane).
Odgajateljica Maja Pepelko voditi će ekološku grupu te brinuti o održavanju cvijeća.

Korisnici se uključuju u grupe prema afinitetu i sposobnostima. Potiče se razvijanje interesa za razne aktivnosti kako bi se djeca mogla kreativno izraziti i zabaviti.Voditelji aktivnosti izrađuju godišnji plan i program rada svoje skupine i vode dnevnik rada.

Informatički kabinet opremljen je s dva računala i radi pod voditeljstvom radne instruktorice KarolineFerendža. Korisnici se upoznaju sa radom računala ,uče rješavati jednostavne zadatke,vježbaju percepciju,vizualnu orijentaciju ,usvajaju razna znanja i vještine koje će moći primjenjivati u svakodnevnom životu.

Likovna radionica pod voditeljstvom Željke Brežnjak okuplja korisnike s

interesom za likovno izražavanje i oblikovanje i na taj način doprinosi razvoju kreativnosti i izražavanja emocija i doživljaja.

Sportska grupa srijedom okuplja korisnike koji se intenzivno bave sportom i pripremaju za natjecanja pod voditeljstvom nastavnika Krunoslava Vragovića te kineziterapeuta Davora Hohnjeca. Odgajatelji također sa korisnicima mogu koristiti trim-kabinet opremljen spravama za vježbanje i rekreaciju.

Zbor petkom okuplja korisnike koji pokazuju interes za glazbeno izražavanje –učestvuju u raznim priredbama u Centru, nastupaju na smotrama i takmičenjima u županiji i van nje.
Zbor vodi nastavnik Franjo Šoštarić.

Korisnici učestvuju na raznim natjecanjima i druženjima:
-INKAZ,Festival jednakih mogućnosti,Županijska smotra učeničkih zadruga. Sportski susreti i takmičenja koja se održavaju se tokom cijele školske godine.
Surađujemo sa ustanovama i školama u užoj i široj zajednici kroz druženja,posjete,
sportske aktivnosti te priredbe.

Sve nabrojene aktivnosti održavati će se ovisno o razvoju pandemije COVID 19 virusa a prema preporukama i odredbama nadležnog Ministarstva i Epidemiološke službe.

POLUDNEVNI BORAVAK

Uslugom poludnevnog boravka u našem Centru obuhvaćeno je 8 korisnika kojima je nadležni CZSS izdao rješenje za takav oblik usluge. Obzirom na pandemiju COVID 19 virusa korisnici pohađaju samo obrazovni dio u turnusu nastave kako bi se mogle poštivati odredbe Epidemiološke službe sa ciljem sprječavanja zaraze.

EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Obzirom na pandemiju virusa COVID 19 edukacije i radionice održavati će se uglavnom online. Stručni djelatnici upućeni su na samoedukaciju te organiziranje manjih skupova u skladu s preporukama Epidemiološke službe.

ORGANIZACIJA RADA TOKOM PROLJETNOG, LJETNOG I ZIMSKOG ODMORA

Rad odgajatelja i stručnih radnika za vrijeme proljetnog, ljetnog i zimskog odmora odvija se:

-jutarnja smjena : od 8,00h-14,00 h,

-popodnevna smjena: od 14,00h-20,00h .

Radno vrijeme medicinskih radnika:

-jutarnja smjena: od 8,00h-16,00 h

-noćna smjena : od20,00h-08,00h

-dnevna smjena: od 8,00h-20,00h

Nastojati ćemo organizirati ljetovanje za korisnike u trajanju od 2 tjedna ukoliko to epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

Korisnici koji ostaju u Centru uključuje se u slijedeće aktivnosti:

1. Odgojne aktivnosti – razvijanje interesno – kreativnih vještina;
2. Igra i rekreacija – usvajanje motoričkih i praktično – osobnih vještina;
3. Slobodno vrijeme – rekreativni sadržaji povezani s programima igre i rekreacije te odgojnim aktivnostima;

Raspored dnevnih aktivnosti :

8,00- 8,30 – buđenje

8,30 – 9,00 – doručak

9,00 – 12,30– aktivnosti

13,00- 13,30 - ručak

13,30 – 16,00 - odmor

16,00 –16,30– užina

16,30 – 19,00 – aktivnosti

19,00 – 19,30 - večera

19,30 – 22,00 – povečerje (osobna higijena, druženje i tv program)

Tjedne aktivnosti provode se kroz:

1. Kulturne sadržaje–kazališne predstave (Zagreb, Varaždin), kino predstave (CinestarZagreb);
2. Sportske sadržaje – izleti (Svetište Marija Bistrica, dvorac Trakošćan) plivanje (Varteksovi bazeni).
3. Radionice – plesna, likovna, dramska, informatička radionica, ručni rad.

Nositelji aktivnosti: pedagog, psiholog, logoped, socijalni radnik, učitelji/nastavnici, stručni učitelji, radni instruktori, odgojitelji prema internom rasporedu rada kojega sastavljaju voditelji odjela.

I ove aktivnosti provoditi će se u skladu s mjerama i propisima zaštite izdanih od strane Epidemiološke službe i resornog Ministarstva.

PLAN RADA MEDICINSKE SLUŽBE

U Centru za odgoj i obrazovanje Zajezda 4 medicinske sestre zadužene su za provođenje zdravstvene zaštite i zdravstvenog odgoja.

Organizacija rada:

Jutarnja smjena: od 08-16 sati

Popodnevna smjena: od 12-20 sati

Noćna smjena od 20-08 sati

Rad vikendom i blagdanom organiziran je:
Dnevna smjena: 08-20 sati
Noćna smjena: 20-08 sati

Dokumentacija

Medicinska služba vodi svoju internu dokumentaciju o svakom korisniku, a zdravstveni kartoni korisnika su pohranjeni u Općoj ambulanti Budinščina.

INTERNA DOKUMENTACIJA KORISNIKA OBUHVAĆA:

-osobni zdr. karton (mapa)
-zubni karton
-karton neuropsihijatra
-ginekološke liste
-kartoni cijepljenja
-sanitarne iskaznice
-evidencija nabavke lijekova
-izvješća
-primopredaja službe- medicinski raport

Suradnja s drugim zdr.ustanovama

-Opća ambulanta Budinščina
-Zubna ambulanta Budinščina
-Ginekološka ambulanta u Konjščini
-HZJZ- Školska ambulanta u Zlataru i HES u Zlataru
-Dom zdravlja Zlatar
-Opća bolnica Bračak, te po potrebi zdravstvene ustanove u Zagrebu i Varaždinu

Dr. Turković, specijalista dječje i adolescentne psihijatrije kao vanjski suradnik vodi brigu o korisnicima s mentalnim i emocionalnim poteškoćama. Dolazi u Centar 2 puta mjesečno u

smjeni Odgoja i obavlja individualne tretmane, koordinira i prepisuje medikamentoznu terapiju, održava predavanja i edukaciju zaposlenih stručnih djelatnika s ciljem poboljšanja kvalitete rada.

Redovito se i dalje provodi suradnja sa Ljekarnama Švaljek u vezi nabave lijekova i ostalog materijala.
Medicinska sestra obavezna je surađivati sa drugim stručnim radnicima Centra u svrhu što bolje brige o korisnicima.
Medicinska sestra je član Stručnog vijeća, Stručnog tima i Komisije za prijem i otpust.

NEPOSREDAN RAD

Medicinska sestra svakodnevno obavlja posao u suradnji sa drugim zaposlenicima.

Dnevni rad
-buđenje korisnika, nadzor i pomoć pri održavanju osobne higijene, briga o čistoći i higijeni osobnog rublja i životnog prostora.
-sudjelovanje u provođenju prehrane korisnika (prisustvovanje pri obroku i pomoć korisnicima)
-dijeljenje akutne i trajne terapije
-uključivanje u individualni tretman sa korisnicima (po potrebi izdvajanje iz skupine ili razreda)

Noćni rad
-osobna higijena- pomoć, kontrola kod kupanja i spremanje na počinak
-noćni obilasci korisnika i njega inkontinentnih korisnika tijekom noći

Briga o bolesnima:
-provođenje propisane terapije i svakodnevna kontrola

Pratnja korisnika**:**
-pratnja na liječničke preglede i druge potrebne intervencije.

Briga o prehrani:
-sudjelovanje u izradi jelovnika u ulozi člana komisije za izradu jelovnika
-kontrola provođenja dijetalne prehrane

Medicinsko osoblje brine o korisnicima sa enurezom i enkoprezom u suradnji sa psihologom (liste praćenja,noćna buđenja, vođenje dnevnika i pozitivna potkrijepljenja).

Rad vikendom i blagdanom:

-dežurstvo sa dežurnim stručnim radnicima

-rad u kuhinji- podjela popodnevne užine i večere, te uređenje kuhinje nakon korištenja

Stručna edukacija med.sestara:

-sudjelovanje na stručnim predavanjima za medicinske sestre u svrhu samoobrazovanja i edukacije po planu i programu Hrvatske komore medicinskih sestara jednom mjesečno.

Zaštita na radu:

-provođenje mjera zaštite i samozaštite

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 79. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda, Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Zajezda na 19. sjednici održanoj 07. listopada 2020. godine donosi GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Ravnatelj:
Denis Sušac, prof.reh.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Štefanija Nuli,dipl.oec

KLASA: 505-01/20-01/02
URBROJ: 2186-49-20-01-1

Zajezda, 7. listopada 2020.