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

Zajezda, siječanj 2021. 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.
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.

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

POPIS STRUČNIH RADIKA ODJELA OSNOVNOG I SREDNJEG STRUKOVNOG OBRAZOVANJA PO POSEBNOM PROGRAMU NA DAN 1.1.2021.*

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 (dugotrajno bolovanje)	**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 (zamjena HORVAT NATALIJA)	**Učiteljica**	**Prof.rehabilit. Mag. prim. obraz.**
12.	RAVLIĆ VERONIKA	**Nastavnica**	**Dipl.ing.pr.teh. PPI**
13.	ŠOŠTARIĆ FRANJO	**Učitelj**	**Dipl.def.raz.n.**
14.	VALJAK SNJEŽANA (zamjena BRLIĆ ZDENKO)	**Strukovna učiteljica**	**Kuhar spec. PPI**
15.	KRUNOSLAV VRAGOVIĆ	**Nastavnik**	**Dipl. ing.agr. PPI**

*trenutno je na odjelu zaposleno 13 stručnih radnika, jedna stručna radnica je na dugotrajnom bolovanju (od 20.11.2020.) i za nju nije tražena zamjena, dok je u tijeku natječaj za zapošljavanje

tajnika/tajnice ustanove, obzirom da je navedeno radno mjesto upražnjeno s danom 7.1.2021. god.

3.1. Kalendar rada

Drugo polugodište traje od 18. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.
Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.
Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021. godine. Odlukom ministra Ministarstva znanosti i obrazovanja regulirat će se kalendar rada za šk. god. 2021./22. koji će biti službeno objavljeni u travnju/svibnju 2021. god.
Što se tiče učenika završnih razreda srednjeg strukovnog obrazovanja, 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.

3.2. 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

3.3. 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.

3.3.1. 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

3.4. 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.)

3.5. 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.

3.6. 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.

3.6.1. 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.)

3.6.2. 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 1.1.2021.*

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	BROJ UČENIKA
OSNOVNA ŠKOLA	16
SREDNJA ŠKOLA (STRUK. OSPOSOBLJ.)	12
ODG.- OBR. SKUPINE	7

*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 1.1.2021.

RAZREDNI ODJEL / OŠ	BROJ UČENIKA
Kombinacija III. i IV. razrednog odjela	**3**
Kombinacija V. i VI. razrednog odjela	**4**
VII. razred	**5**
VIII. razred	**4**
RAZREDNI ODJEL / SŠ	
I. razred	**4**
II. razred	**4**
III. razred	**4**
ODG.- OBR. SKUPINE	
I. odg.-obr. skupina	**4**
II. odg.-obr. skupina	**3**

5. Okvirni godišnji fond nastavnih sati

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

NASTAVNI PREDMET	**oš**	**oš**	**oš**	**oš**	**oš**	**sš**	**sš**	**sš**
	III. i IV.	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	**1**	**2**	**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. Program organiziranja izvanučioničke nastave

Ovisno o epidemiološkoj situaciji organizirat će se posjet kazališnim predstavama, kino projekcijama, škola plivanja, škola učenja vožnje bicikla, sudjelovanje na Festivalu jednakih mogućnosti, sudjelovanje na različitim sportskim natjecanjima, posjet parkovima „Varaždin“, Flor artu, tržnici Dolac, odlazak na izlet Centra i maturalno putovanje.

8. Program organiziranja kulturne i javne djelatnosti

U okviru navedenog programa, sukladno epidemiološkim smjernicama, organizirat će se prigodna svečanost povodom Valentinova, maskenbal i krabuljni ples, obilježavanje Međunarodnog dana voda, Svjetskog dana poezije, Međunarodnog dana planeta Zemlje, Svjetskog dana plesa, Majčinog dana, Međunarodnog dana obitelji, Međunarodnog dana sporta, Svjetskog dana obilježavanja prevencije protiv nasilja nad djecom, obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara, Međunarodnog dana osoba s invaliditetom te organiziranje prigodne svečanosti povodom sv. Nikole, Božića i Nove godine.

9. Uvođenje novih odgojno – obrazovnih programa

Početkom šk. god. 2021./22. planira se prijava programa Agenciji za strukovno obrazovanje za zanimanje pomoćni soboslikar – ličilac te programa za pomoćnog radnika za upravljanje poljoprivrednim strojevima.

8. Edukacije i stručna usavršavanja

Edukacije i stručna usavršavanja pedagoga-voditelja obrazovanja i strukovnog osposobljavanja, učitelja, nastavnika i stručnih učitelja tijekom 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 i sl. sukladno epidemiološkim mjerama i smjernicama o postupanju u okviru epidemije Covid – 19 (trenutno pretežito online organiziranjem različitih webinara).

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., sukladno popuštanju već spomenutih epidemioloških mjera

Odjel smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi

Cilj programa je pružanje usluga psihosocijalne podrške osobama s intelektualnim i mentalnim oštećenjima i pridruženim smetnjama u dobi od 7-21 godine sa ciljem razvijanja socijalno kompetentne osobe.

Brojno stanje korisnika na dan 01. 01. 2021.god. je 37 korisnika.

STRUKTURA KORISNIKA PREMA VRSTI SOCIJALNIH USLUGA

Dugotrajni smještaj	13
Privremeni smještaj	15
Stalni smještaj	1
Poludnevni boravak	8
Ukupno	37

U Centru se pruža i **Usluga psihosocijalne podrške** -psihološki,kineziterapijski i logopedski tretman za vanjske korisnike a temeljem Rješenja nadležnog CZSS. Trenutno je u tretmanu 11 korisnika.

1.Bručić Borna
2.Hopek Dominik
3.Jurković Natalija
4.Muhek Mia
5.Punek Leopold
6.Ruk David
7.Šimunić Mihael
8.Šimunić Matija
9.Vidak Oto
10.Zagorec Krunoslav

STRUKTURA KORISNIKA PREMA VRSTI OŠTEĆENJA

Vrsta oštećenja	Broj korisnika
LMR	28
UMR	6
DOWN SY	4
POREMEĆAJ EMOCIJA	9
ELEMENTI AUTIZMA	2
EPY	2
ADHD	8
TEŠKOĆE GOVORA I UČENJA	13
POREMEĆAJI PONAŠANJA	14
DISFUNKCIJA CNS	2
SOCIO-PEDAGOŠA ZAPUŠTENOST	4

Kod većine korisnika prisutne su kombinirane smetnje (sniženo intelektualno funkcioniranje uz poremećaj ponašanja, ADHD, teškoće govora, teškoće pisanja i čitanja, psihotične poremećaje ili odgojno-obrazovnu zapuštenost).

ODGOJNE GRUPE

1.odgojna grupa

-voditeljica Maja Pepelko : 1. Baštinac Antun
2.Petrović Martina
3. Šmer Borna
4. Krušelj Vanesa Anika

2.odgojna grupa

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

3. odgojna grupa

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

4.odgojna grupa

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

5.odgojna grupa

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

5. Marendić Andrej

6. odgojna grupa

-voditeljica – Mia Sušac

1. Horvat Marija
2. Pujić Mihael
3. Sopjanac Ivan
4. Radivojević Filip
5. Stoleski Gordan

6 odgojnih grupa smješteno je u prostor pet odgojnih grupa, tako da prostor dviju odgojnih grupa dijele 1., 4. i 6. odgojna grupa.

Druga i treća odgojna grupa sastoje se od 2 trokrevetne sobe i jedne dvokrevetne sobe, dnevnog boravka, kupaonice i WC-a. U prostoru 3.odgojne grupe nalazi se i kabinet likovnog terapeuta. Prva, četvrta i šesta odgojna grupa imaju na raspolaganju 5 spavaonica sa tri kreveta te dvije sa dva kreveta, dva WC-a i dvije kupaonice.

Peta odgojna grupa ima dvije spavaonice s tri kreveta, a u sklopu grupe je i informatički kabinet. Imaju jednu kupaonicu i jedan WC.

Odgajatelji triju grupa dijele kancelariju koja u svom sastavu ima kuhinju namijenjenu korisnicima za učenje pripremanja jednostavnijih obroka, te vježbe korištenja kućanskih aparata, pranje suđa i sl. U kupaonicama uz kancelarije odgajatelja smještene su perilice za rublje pa korisnici uče kako samostalno koristiti taj kućanski aparat, uz nadzor i vođenje odgajatelja.

Korisnike se potiče na savladavanje vještina samozbrinjavanja- korištenje kućanskih aparata, samostalno održavanje odjeće i obuće, održavanje urednosti životnog prostora (spavaonica,dnevnog boravka, ormara) uz nadzor i usmjeravanje od strane odgajatelja, med. djelatnika i njegovatelja.

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 kako očistiti prostor nakon jela i odlagati posuđe u kuhinju na pranje. Užinu korisnici dobivaju u odgojnim grupama. Blagovaonica je prolazna pa bi ju trebalo ograditi i na taj način izdvojiti prostor za obrokovanje .

ORGANIZACIJA RADA

Radnim danom odgajatelji rade u jutarnjem turnusu od 8h-14h, a u poslijepodnevnom 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 (svi osim socijalne radnice i zaposlenika koji ne dežuraju sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi čl.52).

Medicinska služba pokriva korisnike vodeći računa o radnom vremenu ambulante Budinšćina koja radi neparne datume ujutro, a parne datume popodne i to:

-jutarnja smjena od 08h-16h
-popodnevna smjena 12h-20h
- noćna smjena od 20h-08h
-dnevna smjena od 08h- 20h (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 dogovarati će se , prema potrebi, stomatološki pregledi i zahvati u KB Dubrava u Zagrebu
(uz pisani pristanak roditelja ili skrbnika).

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

U sklopu Centra njegovateljica pomaže u održavanju higijene korisnicima kojima je potrebna pomoć pri održavanju osobne higijene i oblačenju te brine o presvlačenju posteljnog

rublja. Higijena korisnika obavlja se pod nadzorom sa onima koji nisu samostalni u kupaonicama njihovih odgojnih grupa .

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.

Tijekom pandemije zaraze virusom COVID 19 rad svih odjela Centra organizira se prema odredbama resornog Ministarstva, preporukama HZJZ i epidemiološkim mjerama županijskog stožera.

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
MIA SUŠAC	Odgajatelj	mag.soc.pedagog
MAJA PEPELKO	Odgajatelj	prof. soc. i cro.; mag. bibl.
ŽELJKA BREŽNJAK	Likovni terapeut	suradnik u odg.- obr.procesu
DORA TURČINOVIĆ	Psiholog	mag.psiholog
IRENA ORMUŽ TAMARA HORVAT	Socijalni radnik-bolovanje Socijalni radnik	mag. socijalnog rada mag. socijalnog rada
DORA MEĐERAL	Logoped	mag. logopedije
DAVOR HOHNJEC	Kineziterapeut	prof. fizičke kulture
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
MARIJA ZAJEC	Radni instruktor	tekst.tehničar
KAROLINA FERENDŽA	Radni instruktor	ek. str. radnik

Odgajatelj – vodi odgojnu grupu korisnika. Provodi Program socijalne kompetencije koji ima za cilj omogućiti svakom korisniku pravilan psihofizički razvoj 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.
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 socijalne kompetencije se razrađuje u mjesečnim programima u kojima se navode konkretne teme i aktivnosti kojima se planira ostvariti željene ciljeve.

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)

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.

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 i 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, provodi program samozastupanja.

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

Individualno radi s korisnicima koji imaju ADHD poremećaj. Psiholog je uključen u Program psihosocijalne podrške vanjskih korisnika.

Socijalni radnik - radi poslove 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. Predsjednica je Komisije za prijem i otpust korisnika te aktivno surađuje sa svim odjelima Centra.
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).

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. Spec.dj.psihijatrije dr Turković A. ugovorni je djelatnik za ovu školsku godinu i dolazi 2 puta mjesečno u turnusu Odgoja. Psihijatar provodi individualnu i grupnu terapiju korisnika, samostalno ili uz asistenciju psihologinje. U tretman su uključeni svi korisnici prema potrebi, dok se intenzivnije radi s korisnicima kod kojih se ustanovila potreba za kontinuiranim psihijatrijskim tretmanom (izražena agresivna i autoagresivna ponašanja, emocionalne teškoće, poteškoće u socijalizaciji).
Propisuje i korigira terapiju, razgovara s korisnicima i odgajateljima radi boljeg uvida u psih. stanje korisnika, savjetuje stručne djelatnike u situacijama vezanim uz psihičke i emocionalne poteškoće 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 koordinacije pokreta, držanja tijela ili kod ozljeda. Uz to izrađuje program vježbi za korisnike s adipozitetom.

RADNO VRIJEME

Odgajatelji rade u jutarnjoj smjeni od 8-14 a u popodnevnoj od 13-20 sati.

Psiholog	– ponedjeljak,utorak	13,00-19,30
	- srijeda	9,00-16,30
	-četvrtak,petak	8,00-14,30
Socijalna radnica	– ponedjeljak –petak	07,00-15,00

Logoped radi u smjeni odgoja utorkom,četvrtkom i petkom u jutarnjoj smjeni od 8-14,30, a u popodnevnoj od ponedjeljka do četvrtka od 13,30 – 19,00.

Kineziterapeut radi u smjeni odgoja ponedjeljkom,srijedom i četvrtkom od 8-14 u jutarnjoj smjeni te od 13-20 u popodnevnoj smjeni.

Radni instruktor informatičkog kabineta radi od 7,00-14,00h u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20,00h u popodnevnoj smjeni.

Likovni terapeut radi od 7,00h-14,00h u jutarnjoj smjeni i od 13,00h-20.00h u popodnevnoj smjeni.

Priprema za samostalan život i rad s maturantima provodi se jednom tjedno (utorkom od 11h-12h u jutarnjoj smjeni i od 17-18h u popodnevnoj smjeni) . Grupu vodi odgojiteljica Mia Sušac.

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

Informatički kabinet opremljen je s tri računala i radi pod voditeljstvom radne instruktorice Ferendža Karoline. Korisnici se upoznaju sa radom računala ,uče rješavati jednostavne zadatke,vježbaju percepciju,vizualnu orijentaciju ,usvajaju razna znanja i vještine.

Sportska grupa srijedom okuplja korisnike koji se intenzivno bave sportom i pripremaju za natjecanja pod voditeljstvom nastavnika Vragović Krunoslava te kineziterapeuta Hohnjec Davora. Tokom godine učestvovati će na sportskim takmičenjima i sportskim susretima u organizaciji sportskih saveza RH (plivanje,atletika,zimski sportovi,dvoranski sportovi-nogomet,floor-ball). U opremljenom trim-kabinetu korisnici mogu vježbati i rekreirati se pod stručnim vodstvom kineziterapeuta.

Korisnici su uključeni u razne slobodne aktivnosti i sekcije u kojima se mogu aktivno izražavati,družiti i zabavljati-sportska sekcija, zbor, dramska sekcija, plesna grupa, recitatori, kreativne aktivnosti, briga o cvijeću, te učestvuju u predstavama koje organiziramo u našem Centru.
Surađujemo sa ustanovama i školama u užoj i široj zajednici kroz druženja, posjete, priredbe.
Povremeno će se dramske predstave izvoditi van Centra, u školama, vrtićima ili knjižnicama u lokalnoj zajednici. Uključivati ćemo korisnike u radne i kreativne aktivnosti i događanja u Knjižnici Zlatar s kojima već duže vremena uspješno surađujemo.

Korisnici svake godine učestvuju i na raznim državnim natjecanjima i druženjima:
-INKAZ, Festival jednakih mogućnosti, Županijska smotra učeničkih zadruga,Specijalna Olimpijada.

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.

POLUDNEVNI BORAVAK

Uslugu poludnevnog boravka koristi 8 korisnika.

Korisnici koji su obuhvaćeni ovom socijalnom uslugom borave u Centru:

Prije početka nastave : od 9,30h-13,30h

Nakon završetka nastave: od 12, 30h-16,30h

Plan rada prije početka nastave:

9,30-10,30	učenje, pisanje zadaća
10,30-11,00	užina
11,00-12,30	program socijalne kompetencije, grupne aktivnosti, interesne aktivnosti
12,30-13,00	slobodne aktivnosti (crtanje, razgovor, igre)
13,00-13,30	ručak

Plan rada nakon završetka nastave:

12,30-13,30	ručak
13,30-14,30	slobodne aktivnosti, ind. rad s psihologom
14,30-15,00	rad na razvoju socijalnih vještina
15,00-16,00	učenje, pisanje zadaća
16,00-16,30	užina

Korisnici na poludnevnom boravku :

1. Matočić Ana
2. Sokser Lorena
3. Svetec Marija
4. Sremec Zlatko
5. Markov Nikolina
6. Frčko Matija
7. Havoić Kristijan
8. Čačko Lorena

EDUKACIJA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom 2021.god. stručni radnici zaposleni u Odjelu smještaja, psihosocijalne podrške i izvaninstitucionalne skrbi biti će usmjereni na edukaciju ovisno o epidemiološkoj situaciji. U periodima pojačanih mjera zaštite zbog epidemije edukacija će biti dostupna putem on-line seminara, predavanja, samoedukacije i ostalih dostupnih oblika usavršavanja.

RAD I ORGANIZACIJA RADA ZA VRIJEME TRAJANJA ŠKOLSKIH PRAZNIKA

Organizacija rada tijekom zimskih, proljetnih i ljetnih praznika s korisnicima koji ostaju u Centru uključuje:

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.
4. Organizirani izleti (ljetovanje/zimovanje), dnevni izleti, posjete predstavama, priredbama i slično

Rad odgajatelja i stručnih radnika:
-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

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, tv-progam, dr.igre i druženje)

Tjedne aktivnosti provode se kroz:

1. Kulturne sadržaje–kazališne predstave (Zagreb, Varaždin), kino predstave (Cinestar Zagreb);
2. Sportske sadržaje – izleti (Svetište Marija Bistrica, dvorac Trakošćan), plivanje (Varteksovi bazeni, Varaždinske Toplice).
3. Radionice – plesna, likovna, dramska, informatička radionica, ručni rad.
4. Organizirano ljetovanje/zimovanje van Centra

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

PLAN RADA MEDICINSKIH SESTARA

- Procjena i planiranje zdravstvene njege učenika na osnovi utvrđenih potreba
- Procjena potrebe za provođenjem pojačane zdravstvene njege kod individualnih učenika (češće presvlačenje odjeće kod učenika s nerazvijenim toaletnim navikama...)
- Provođenje postupaka usmjerenih ka očuvanju i unapređivanju zdravlja (redovita higijena zubi i usne šupljine, higijena ruku...)
- Provođenje terapijskih postupaka (davanje medikamentozneterapije...)
- Njegovateljski poslovi (hranjenje, presvlačenje, toaletni trening...)
- Procjena uspješnosti provođenja zdravstvene njege
- Provođenje zdravstvene njege kod učenika (hitne intervencije kod ozljeda, toaleta traheostome...)
- Razvoj kulturno higijenskih navika kod učenika (pravilna upotreba jedaćeg pribora, pranje ruku prije i nakon obroka...)
- Pregled sitnog sanitetskog materijala i lijekova (rokovi trajanja...)
- Pregled kutija s prvom pomoći
- Planiranje potrebnog sanitetskog materijala i opreme za školske izlete
- Nabava sanitetskog materijala i lijekova
- Procjena čistoće školskih prostorija, sanitarnih čvorova, kuhinje i blagovaonice

- **Pridržavanje uputa HZZJZ-a u svezi s COVID-19**
  - Organizacija rada na način da se osigura socijalno distanciranje u što većoj mogućoj mjeri (fizički razmak).
  - Poticanje fizičkog razmaka kao i pojačana osobna higijena djece.
  - Poticanje i nadzor redovitog pranja ruku tekućom vodom i sapunom. Ruke se peru prije ulaska u svoju skupinu/učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo.
  - Dezinfekcija ruku prije svakog obroka, uz prethodno pranje ruku tekućom vodom i sapunom.
  - Redovito provjetravanje prostorija i soba korisnika u trajanju od minimalno pola sata, a u skladu sa zdravstvenim stanjem korisnika i vremenskim prilikama. Prostorije se obvezno provjetravaju više puta dnevno, a ako to vremenske prilike dopuštaju prozor se ostavi otvoren.

- Obavezna dezinfekcija kvaka na ulaznim vratima svaka 2 sata. Dezinfekcija različitih dodirnih površina najmanje dva puta dnevno (ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima)
- Nabava potrebne zaštitne opreme, poput maski za lice i zaštitne odjeće te nabava dezinfekcijskih sredstava.
- Dnevno mjerenje temperature svim korisnicima (ujutro i navečer).
- Izdvajanje bolesne djece, kod kojih nema sumnje na zarazu COVID-19 u posebne sobe i briga o istima.
- Suradnja i kontakti sa epidemiologom u slučaju sumnje na kontakt djelatnika ili korisnika sa zaraženim ili oboljelim od COVID-19 .
- Obavještavanje epidemiologa da se kod djelatnika ili korisnika radi o zarazi COVID-19 te dogovor o daljnjem postupanju.
- Rad s korisnicima u izoliranom prostoru ukoliko se kod njih potvrdi sumnja na zarazu COVID-19.
- Pružanje primarne zdravstvene zaštite za korisnike smještaja ukoliko ne postoji potreba za hospitalizacijom.
- Dezinfekcija raznih dodirnih površina (ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima)
- Nabava potrebne zaštitne opreme, poput maski za lice i zaštitne odjeće te nabava dezinfekcijskih sredstava.
- Dnevno mjerenje temperature svim korisnicima (ujutro i navečer).
- Izdvajanje bolesne djece, kod kojih nema sumnje na zarazu COVID-19 u posebne sobe i briga o istima.
- Rad s korisnicima u izoliranom prostoru ukoliko se kod njih potvrdi sumnja na zarazu COVID-19.
- Pružanje primarne zdravstvene zaštite za korisnike smještaja ukoliko ne postoji potreba za hospitalizacijom.
- Testiranje djelatnika odgovarajućim testovima prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji i odredbama županijskog ZJZ i resornog Ministarstva.

Klasa 030-01/21-05/1

Urbroj 2211-49-21-05-1

Predsjednica Upravnog Vijeća:

Štefanija Nuli, dipl.oec