CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA

ZA 2024.GODINU

Na temelju odredbi Zakona o socijalnoj skrbi (N.N br. 157/13,152/14,99/15,52/16,16/17, 18/22), Zakona o ustanovama (N.N. BR.76/93,29/97,47/99,35/08), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 136/10. i 94/13.152/14,7/17) te Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 22. veljače 2024. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DUBRAVA ZA 2024. GODINU**

Sadržaj

[NAZIV, DJELATNOST 3](#_Toc126659248)

[UNUTARNJI USTROJ CENTRA 4](#_Toc126659249)

[KORISNICI I KAPACITET CENTRA 5](#_Toc126659250)

[STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR 7](#_Toc126659251)

[ORGANIZACIJA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA 8](#_Toc126659252)

[BROJ I STRUKTURA RADNIKA CENTRA 11](#_Toc126659253)

[TIJELA CENTRA 23](#_Toc126659254)

[PRIJAM I OTPUST KORISNIKA 25](#_Toc126659255)

[STRUČNO USAVRŠAVANJE 25](#_Toc126659256)

[DOKUMENTACIJA I OSIGURANJE KVALITETE 26](#_Toc126659257)

[SURADNJA 27](#_Toc126659258)

[EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA 29](#_Toc126659259)

[INVESTICIJE 30](#_Toc126659260)

[FLUKTUACIJA KORISNIKA TIJEKOM 2022 GODINE 31](#_Toc126659261)

[RAZVOJNI PLAN USTANOVE 31](#_Toc126659262)

*Zagreb, siječanj 2024.*

### NAZIV, DJELATNOST

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

Sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi, Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga i Statutu, djelatnost Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava obuhvaća:

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

1. Centar pruža socijalne usluge:

1. Savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška

2. Stručna procjena- djetetu s razvojnim rizikom, odstupanjem i teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom

3. Psihosocijalno savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška

4. Socijalno mentorstvo - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom, korisniku kojem prestaje pravo na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja

5. Psihosocijalna podrška – djetetu s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom

6. Rana razvojna podrška - djetetu s odstupanjem u razvoju, razvojnim rizikom ili razvojnim teškoćama

7. Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja

8. Boravak - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom

9. Organizirano stanovanje - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom

10. Smještaj - djetetu s teškoćama u razvoju od 3 godine, osobi s invaliditetom do 21. godine

11. Usluga osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj.

1. Centar obavlja i druge poslove koji se odnose na:
2. podrška korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
3. osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
4. informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane zakonom kojim se uređuje udomiteljstvo
5. predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
6. procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje Grada Zagreba
7. poticanje i razvijanje volonterskog rada
8. obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Centra.
9. Centar provodi programe osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja učenika za   
   a) učenike bez teškoća u razvoju u obrazovnom programu:

* tehničar modelar obuće i kožne galanterije

1. za učenike s teškoćama u razvoju u obrazovnim programima:

* ekonomist
* grafički tehničar pripreme
* upravni referent
* tehničar modelar kožne obuće i galanterije
* krojač
* galanterist
* pomoćni galanterist
* pomoćni krojač
* pomoćni grafičar za unos teksta
* pomoćni administrator
* program obrazovanja za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada
* program osnovnoškolskog obrazovanja od 5. do 8. razreda školovanja

1. Centar obavlja i druge djelatnosti koje služe i povezane su s osnovnom djelatnošću, sukladno propisima koji reguliraju te druge djelatnosti.

### UNUTARNJI USTROJ CENTRA

Rad Centra Dubrava ustrojen je po odjelima:

1. **Odjel odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije**
2. **Odjel odgoja i obrazovanja**
3. **Odjel brige o zdravlju i zdravstvene njege**
4. **Odjel terapijskih aktivnosti**
5. **Odjel zajedničkih poslova**
   1. **Odsjek održavanja i prijevoza**
   2. **Odsjek prehrane**
   3. **Odsjek administrativnih i pomoćnih poslova**
6. **Dnevni centar**

Financijsko-računovodstveni poslovi i poslovi zaštite na radu i zaštite od požara obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Radom Odjela/Odsjeka rukovodi voditelj kojeg imenuje i razrješava ravnatelj između radnika tog Odjela/Odsjeka na razdoblje od četiri godine.

Voditelj ujedno obavlja i poslove radnog mjesta s kojeg je imenovan voditeljem.

Voditelj odjela organizira rad odjela, koordinira rad s drugim odjelima, pruža stručnu pomoć djelatnicima odjela, sudjeluje u radu stručnih tijela te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu ravnatelja.

Voditelj odsjeka organizira rad odsjeka, koordinira i daje upute za rad djelatnicima odsjeka te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i po nalogu voditelja odjela.

### KORISNICI I KAPACITET CENTRA

Korisnici Centra su djeca, mladi i odrasle osobe s tjelesnim invaliditetom i pridruženim smetnjama. Tijekom 2023.godine kapacitet Centra bio je popunjen. Vodilo se računa o broju korisnika u skupinama, što bližem broju prema Pravilniku o minimalnim uvjetima.

Na dan 31.12.2023. godine, Centar je pružao usluge za :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SMJEŠTAJ** | **20** | M – 9  Ž -- 11 |
| ORGANIZIRANO STANOVANJE | 2 | M -1  Ž - 1 |
| **BORAVAK-UKUPNO** | **105** |  |
| BORAVAK DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | 70 | Ž – 27  M - 43 |
| BORAVAK- ODRASLI | 35 | M – 13  Ž - 22 |
| **PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA - UKUPNO** | **52** |  |
| PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA ODRASLI | 8 | M – 5  Ž - 3 |
| PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | 44 | M – 35  Ž - 9 |
| UČENICI POLAZNICI ŠKOLE – BEZ SOCIJALNE USLUGE | 51 |  |
| UKUPNO KORISNIKA SOCIJALNIH USLUGA | **179** |  |
| **SVEUKUPNO KORISNICI I UČENICI** | **230** |  |

U 2024. godini Centar je pružao usluge za ukupno 179 korisnika i 51 učenika 230 KORISNIKA I UČENIKA, što je ukupno . I tijekom 2024. godine se očekuje slična popunjenost kapaciteta uz dalju transformaciju Centra.

### STAMBENI I ŽIVOTNI PROSTOR

U srpnju 2022 godine započeli su radovi na rekonstrukcije i adaptaciji zgrade Centra koja se provodi u sklopu projekta „Veliko srce“ te smo zbog nemogućnosti ostanka u Centru započeli s radom u prostorima COO Slava Raškaj ( usluge i nastava u živo za učenike prvih razreda dok se nastava za više razrede održavala oni line).

5.12.22. godine iznajmili smo prostor na adresi don Petra Šimića 2 na Jarunu te na toj adresi započeli s radom.

Potpisan je Ugovor o najmu s tvrtkom Agram life d.o.o. do 31.12.2024.g. kada bi trebali biti završeni radovi u Centru.

Iznajmljeni prostor ima ukupno **4969 m2.**

U iznajmljenom prostoru koristimo:

* podrum u kojem se nalazi kuhinja i blagovaonica.
* prizemlje 20 učionica, kabineti: pedagoga, informatičara, voditelja odjela i knjižnice, porta, kuhinja i sanitarni čvorovi.
* prvi kat sobe za smještaj za korisnika, ambulanta, odgojne skupine, kabineti za provođenje nastave iz Program obrazovanja za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada, radna terapija, fizioterapija , dvije radionice za galanteriste i krojače i zbornica.
* treći kat uredi: tajnice, ravnatelja, računovodstva, ekonoma/skladištara, zaštite na radu, socijalnih radnica, administrativnog referenta, tri ureda voditelja, kabineti dnevnog centar za vanjske korisnike psihosocijalne podrške.

Stanu u vlasništvu Centra od 40 m2 na adresi Selčinska 2 namijenjen je za provođenje usluge organiziranog stanovanja. Usluga organiziranog stanovanja uz privremenu podršku započela je u rujnu 2021.g.

U 2 polugodištu u stanu smješteno je dvoje odraslih korisnika uz povremenu podršku.

Praonica rublja nalazi se u Centru za odgoj i obrazovanje Slave Raškaj.

Priprema obroka također se provodi na drugoj lokaciji u Centru za odgoj i obrazovanje Tuškanac.

Svi prostori opremljeni su namještajem iz Centar.

U tijeku su pripremne radnje za postupak izmjene i dopune projektne dokumentacije i opreme.

U okviru proračunskih materijalnih mogućnosti u 2022 godini opremile su se učionice i prostori poludnevnog boravka u kojima borave djeca adekvatnim namještajem i prilagođeni potrebama korisnika, računalima.

### ORGANIZACIJA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA

Rad Centra organiziran je 24 sata tijekom cijele godine.

***Područja odgojnog obrazovnog rada***

***Odgojno obrazovni rad s korisnicima odvija se kroz sljedeća područja rada:***

|  |  |
| --- | --- |
| *Briga o zdravlju:* | - ekološki odgoj (poticanje i podrška užih i širih krugova ekologije djeteta – psihosocijalnog razvoja; razvoj zdravih i podržavajućih odnosa u djetetovoj bližoj i široj okolini; prema teoriji Urie Bronfenbrenner (1979) ) |
| *Obrazovanje:* | Uključivanje u obrazovne procese (formalne, neformalne)  Pomoć u učenju  Praćenje obrazovnog procesa |
| *Odnos prema sebi:* | Samovrednovanje  Samostalnost  Percepcija ponašanja |
| *Kognitivni i afektivni razvoj:* | Učenje, pamćenje, mišljenje, stavovi  poticanje razvoja emocionalne inteligencije  poticanje odgovornosti i usvajanje prosocijalnih stavova |
| *Razvoj svakodnevnih vještina, navika i interesa:* | Razvijanje socijalnih vještina  Poticanje i razvoj navika (higijenskih, radnih, navika učenja, obavljanja školskih obveza…..)  Poticanje i razvijanje interesa |
| *Socijalna uključenost/socijalizacija:* | Suradnja s civilnim sektorom i poslovnim subjektima  Uključivanje u život lokalne zajednice  Odnos s vršnjacima u ustanovi i van ustanove  Odnos prema odraslima (odgajatelji, nastavnici i ostali odrasli) |
| *Provođenje slobodnog vremena:* | Aktivnosti slobodnog vremena u grupi  Aktivnosti slobodnog vremena u Centru  Aktivnosti slobodnog vremena izvan Centra |
| *Odnos prema obitelji:* | Unapređenje odnosa s obitelji  Kontakti s obitelji  Pomoć u prihvaćanju obiteljske situacije |

***7.4 Metode kojima vršimo odgojni utjecaj***

U odgojno-obrazovnom radu koristiti ćemo metode kojima potičemo pozitivno kod djeteta/korisnika kao i metode kojima uklanjamo nedostatke i razgrađujemo negativne osobine, sprječavanje aktivnosti koje vode u negativnom smjeru.

Metode rada primjenjivati će se sukladno interesima i potrebama korisnika u oblicima grupnog i individualnog rada. U radu će se koristiti metode rada kojima potičemo pozitivno kod djeteta/korisnika i metode kojima uklanjamo nedostatke i preveniramo i sprječavamo aktivnosti koje vode u negativnom smjeru.

***7.5.Metode rada koje će se primjenjivati u radu s korisnikom***

1. **Uvjeravanja**

**Sredstva**

* objašnjenje
* primjer
* kritika
* etički razgovor
* stvaranje ideala
* uspoređivanje

1. **Navikavanja**

**Sredstva**

* zahtjev
* objašnjenje
* vježbanje
* kontrola
* samokontrola

1. **Poticanja**

**Sredstva**

* poticaj
* obećanje
* ocjenjivanje
* pohvala
* nagrada
* persuazija- postupak intenzivnog uvjeravanja i motiviranje maloljetnika na određene pozitivne akcije

1. **Takmičenja** (bez sredstava)
2. **Sprječavanja**

**Sredstva**

* nadzor
* upozorenje
* opomena
* ukor
* skretanje zamjenom motiva
* ograničavanje
* zabrana

**KUĆNI RED CENTRA**

Radnim danom, kao i u dane vikenda i blagdana, aktivnosti u Centru odvijaju se prema dnevnom raspredu aktivnosti kako slijedi:

**RADNIM DANOM :**

- 6,30 - 7,15 sati - ustajanje, jutarnja toaleta, uređivanje kreveta i spavaonica,

- 7,10 - 7,45 sati - Z A J U T R A K

Korisnici se uključuju u aktivnosti unutar socijalnih usluga/uključeni u odgoj i obrazovanje pohađaju nastavu

- 10,10 – 10,30 sati DORUČAK

- 12,30 – 13,30 R U Č A K sati za korisnike uključene u odgoj i obrazovanje

- 12,00 – 12,30 i 14,00 – 14,30 R U Č A K za korisnike odrasle korisnike usluge poludnevnog boravka

- 12,00 – 12,30 sati RUČAK za korisnike usluge poludnevnog boravka djece s teškoćama u razvoju predškolske dobi

Korisnici se uključuju u aktivnosti unutar socijalnih usluga/uključeni u odgoj i obrazovanje pohađaju nastavu

- 16,10 – 16,30 sati UŽINA

- 18,45 - 19,15 sati V E Č E R A

- od 19,30 - 21,30 sati - večernje aktivnosti korisnika.

- od 21,00 - 22,00 sata - večernja toaleta korisnika ovisnih o pomoći medicinskih sestara i njegovatelja

**P E T A K** - raspored aktivnosti je kao i drugim radnim danima u tjednu, a odlazak na počinak je

- 23,30 – 24,00 sata.

**S U B O T A**

- Ustajanje i jutarnja toaleta po potrebama i željama učenika – korisnika.

- od 08,00 - 10,00 sati - Z A J U T R A K

- od 09,00 - 10,30 sati - uređivanje spavaonica.

- od 10,30 - 13,00 sati - aktivnosti prema interesu korisnika i prijedlozima dežurnih stručnih radnika.

- od 13,00 - 13,30 sati - R U Č A K

- od 13,30 - 19,00 sati - aktivnosti prema interesu učenika – korisnika i prijedlozima dežurnih stručnih radnika.

- od 19,00 - 19,30 sati - V E Č E R A

- od 19,30 - 23,30 sati - gledanje televizijskog programa, slušanje glazbe, čitanje, čajanke, ples, - - od 23,30 – 24,00 sata - večernja toaleta korisnika i odlazak na počinak.

**N E D J E L J A**

Raspored aktivnosti isti je kao i subotom osim večernje toalete i odlaska na počinak.

OD 21,30 DO 22,00 SATA

### BROJ I STRUKTURA RADNIKA CENTRA

Centar zapošljava 160 radnika.

**PRIKAZ SVIH ZAPOSLENIKA U CENTRU**

**PODACI O RAVNATELJU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | POSAO KOJI OBAVLJA | SATI TJEDNO |
| 1. | Marina Nekić | dipl. pedagog | VSS | ravnateljica | 40 |

**PODACI O ZAPOSLENICIMA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | PREZIME I IME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
| 1. | Alexander Pehnec Sanja | prof. engleskog jezika i književnosti | VSS | nastavnica predmetne nastave (engleski jezik) | 40 |
| 2. | Jana Žganec | Edukacijski rehabilitator | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (ekonomska g.p.) | 40 |
| 3. | Maria Bratanić Perhat | prof. matematike | VSS | nastavnik predmetne nastave (matematika) | 40 |
| 4. | Sanja Friganović | prof. matematike | VSS | nastavnica predmetne nastave (matematika) | 20 |
| 5. | Ćorić Jadranka | dipl.oec. | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (ekonomska g.p.) | 40 |
| 6. | Drašković Mijo | prof. TZK | VSS | nastavnik predmetne nastave (TZK-a) | 40 |
| 7. | Drobec Munić Renata | dipl.iur. | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (pravna g.p.) | 40 |
| 8. | Lea Macinger | Edukacijski-rehabilitator | VSS | Učitelj u programu za stjecanje kompetencija | 40 |
| 9. | Džambas Osojnik Snježana | inž. grafičke tehnologije, prof. | VŠS | nastavnica strukovnih predmeta (grafička g.p.) | 40 |
| 10. | Dijana Dominić | Mag. Jur. | VSS nastavnica pravne grupe predmeta | Nastavnica strukovnih predmeta ( pravna g.p.) | 20 |
| 11. | Antea Anđić | mag. kateheta. | VSS | nastavnica predmetne nastave (vjeronauk) | 20 |
| 12. | Horvat Rajko | dipl. inž. matematike | VSS | nastavnik predmetne nastave (matematika) | 20 |
| 13. | Husnjak Sandra | prof .defektologije | VSS | nastavnica općih predmeta u pomoćnim programima | 40 |
| 14. | Jazvić Marija  (Zamjena Kralj Kovačić) | prof. povijesti | VSS | nastavnica predmetne nastave (povijesti) | 20 |
| 15. | Kotarski Marija | prof. talijanskog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (talijanskki jezik) | 20 |
| 16. | Kovaček Mario | dipl. ing. graf. teh. | VSS | nastavnik strukovnih predmeta (grafička g.p.) | 40 |
| 17. | Kovačić Tomislav | dipl.oec. | VSS | nastavnik strukovnih predmeta (ekonomska g.p.) | 40 |
| 18. | Kralj Kovačić Nives | prof. povijesti i ruskog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (povijest) | 40 |
| 19. | Benček Kristina | dipl. kateheta | VSS | nastavnica predmetne nastave (vjeronauk) | 40 |
| 20. | Krilić Jasenka | dipl.iur. | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (pravna g.p.) | 20 |
| 21. | Lukač Marina | prof. rehabilitator | VSS | nastavnica općih predmeta u pomoćnim programima | 40 |
| 22. | Sanja Friganović | prof. fizike i matematike | VSS | nastavnik predmetne nastave, (informatike i fizike) | 20 |
| 23. | Roškar Andrea | inženjer tekstilne, odjevne i obućarske tehnologije | VŠS | nastavnik strukovnih predmeta (galanterijska g.p.) | 40 |
| 24. | Novačić Baričević Sonja | dipl. oec. | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (ekonomska g.p.) | 40 |
| 25. | Ostrelič Snježana | prof. PTO-a | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (grafička g.p., informatika) | 40 |
| 26. | Ožić-Paić Duje | dipl. ing. graf. teh. | VSS | nastavnik strukovnih predmeta (grafička g.p.) | 40 |
| 27. | Pacadi Ljiljana | prof. hrvatskog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (hrvatski jezik) | 40 |
|  | Grbus Vrbanec AnaMarija | Mag. Oec. | VSS | Nastavnica ekonomske grupe predmeta | 40 |
| 28. | Ksenija Filipović | akademski slikar | VSS | nastavnik strukovnih predmeta (grafička g.p.) | 20 |
| 30. | Ivica Talijančić | dipl. pravnik | VŠS | nastavnik strukovnih predmeta (pravna g.p.) | 40 |
| 32. | Rupe Cestar Martina | prof. kroatologije i sociologije | VSS | nastavnica predmetne nastave (hrvatski jezik) | 40 |
| 33. | Petra Skender | inženjer tekstilne, odjevne i obućarske tehnologije | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (krojačka g.p.) | 40 |
| 34. | Ivana Beljan | prof. hrvatskog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (hrvatski jezik) | 20 |
| 35. | Šoštarić Kramarić Mirela | dipl. inž. grafičke tehnologije | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (grafička g.p.) | 40 |
| 36. | Štrkalj Martina | inženjer tekstilne, odjevne i obućarske tehnologije | VŠS | nastavnik strukovnih predmeta (galanterijska g.p.) | 40 |
| 37. | Teodorović Mirna | prof. engleskog jezika i dipl. pedagog | VSS | nastavnica predmetne nastave (engleski jezik) | 40 |
| 38. | Thes Andrea | prof njemačkog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (njemački jezik) | 20 |
| 39. | Tisovec Melita | prof. hrvatskog jezika | VSS | nastavnica predmetne nastave (hrvatski jezik) | 40 |
| 40. | Tomaš Ines | prof. filozofije i sociologije | VSS | nastavnica predmetne nastave (sociologija i filozofija) | 40 |
| 41. | Tomić Žana | prof. i dipl.inž. kemije | VSS | nastavnica predmetne nastave (kemija) | 20 |
| 42. | Trubić Mirjana | inž. obućarske tehnologije | VŠS | nastavnica strukovnih predmeta (galanterijska g. p.) | 40 |
| 43. | Ivan Mihaljević | inž. tekstilne konfekcije | VSS | nastavnica strukovnih predmeta (krojačka g. p.) | 40 |
| 44. | Zrilić Jagoda | prof. fizičke kulture | VSS | nastavnica predmetne nastave (TZK-a) | 40 |
| 45. | Torner Andreas | Nastavnik strukovnih predmeta. | VSS | Nastavnik strukovnih predmeta | 40 |
| 46. | Barbara Horvatić | mag. pead. | VSS | Pedagoginja | 40 |
| 47. | Ana Rončević | magistar edukacije geografije, knjižničar | VSS | Knjižničarka | 40 |
| 48. | Marija Tonković | Mag. iur. | VSS | Tajnica škole | 40 |
| 49. | Ante Škarić | Računalni tehničar | SSS | Informatičar | 40 |
| 50. | Ivona Ivančić | Prof. biologije | VSS | Nastavnica predmetne nastave ( biologija) | 20 |

Voditeljica odjela: Nives Kralj Kovačić, prof.

**ODACI O ZAPOSLENICIMA ODJELA ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
|  | Basera Bora | dipl.inž. tekstilne teh. | | VSS | radni instruktor | 40 |
|  | Bezjak Barka | suradnik u INDOK | | SSS | radni instruktor | 40 |
|  | Ćaleta Marko | mag. kineziologije | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Dinčec Baković Božica | prof. defektolog - rehabilitator | | VSS | odgajatelj- edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Gjurasek Ines | prof. defektolog | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Grčić Elena | mag.educ. philol. ital. et hisp. | | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Ivanović Danica | dipl.soc.radnik | | VSS | Socijalni radnik |  |
|  | Janeković Koraljka | dipl.defektolog-nastavnik razredne nastave | | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Juraić Ivana | mag rehab.educ. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Kormanić Helena | mag. philol.  hisp. i mag. paed. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Kovačević Irena | prof. defektolog | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Krajnović Dorica | mag. rehab.educ. | | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Livnjak Slađan | mag.rehab.educ. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Marković Jureša Suzana | prof. psihologije | | VSS | psihologinja | 40 |
|  | Migles Ivana | prof. defektolog | | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Mravinac Iva | prof. defektolog | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Nekić Dajana | dipl. socijalni pedagog | | VSS | odgajatelj- edukacijski rehabilitator | 20 |
|  | Plavčić Marija | dipl.soc.radnik | | VSS | socijalni radnik | 40 |
|  | Popovac Senko | prof. rehabilitator | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Pusić Suzana | dipl. psihologinja | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Radoš Ana | mag rehab.educ. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Razić Štoković Branka | dipl. socijalni pedagog | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Šehić Alisa | mag.educ.pol. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
| 24. | Turza Sara  (zamjena za Dajanu Nekić 1/1) | mag.act.soc. | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
| 25. | Vela Lidija | magistra inženjerka tekstilne tehnologije i inžinjerstva | | VSS | radni instruktor za svladavanje vještina svakodnevnog življenja (rad na poslovima VŠS) | 40 |
| 26. | Zubac Lucija | magistra kineziologije u edukaciji i kineziterapiji (mag.cin.) | | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator - pripravnik | 40 |

Voditeljica odjela Božica Dinčec Baković, prof. defektolog - rehabilitator

**PODACI O RADNICIMA/CAMA ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU I ZDRAVSTVENE NJEGE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
| 1.. | Brebrić Višnja | mag. sestrinstva | VSS | dipl. med. sestra - voditeljica odjela | 40 |
| 2. | Jurić Antonia | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 3. | Dogan Gordana | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 4. | Gagula Ivana | mag. sestrinstva | VSS | dipl. medicinska sestra | 40 |
| 5. | Hajduk Ankica | tečaj za njegovateljicu | NKV | njegovateljica | 40 |
| 6. | Blažević Lucija | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 7. | Klepac Željka | njegovateljica | SSS | njegovateljica | 40 |
| 8. | Ljubanović Maja | Medicinska sestra | SSS | medicinska sestra |  |
| 9 | Mihaela Popinjač | njegovateljica | NKV | njegovateljica | 40 |
| 10 | Mioč Ljiljana | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 11. | Martina Jozić | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 12. | Prgomet Vizijak . Suzana | njegovateljica | SSS | njegovateljica | 40 |
| 13. | Rušidi Vesnica | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |
| 14. | Sekulovski Renata | njegovateljica | NKV | njegovateljica | 40 |
| 15. | Đorović Tatjana | njegovateljica | SSS | njegovateljica | 40 |
| 16. | Tikvenjak Jasna | tečaj za njegovateljicu | NKV | njegovateljica | 40 |
| 17. | Tomašević Vera | Konobarica | SSS | njegovateljica | 40 |
| 18. | Vuletić Slavica | medicinska sestra | SSS | medicinska sestra | 40 |

Voditeljica odjela: Višnja Brebrić, mag. sestrinstva

**PODACI O RADNICIMA ODJLA TERAPIJSKIH AKTIVNOSTI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
| 1. | Ahel Ivana | prof. logoped | VSS | logopedinja | 40 |
| 2. | Barišić Ljubica | viša fizioterapeutkinja | VŠS | fizioterapeutkinja | 40 |
| 3. | Barnjak Branislava | viša fizioterapeutkinja | VŠS | fizioterapeutkinja | 40 |
| 4. | Čorluka Ana | viša fizioterapeutkinja | VŠS | fizioterapeutkinja | 40 |
| 5. | Dragić Danijela | mag. edu.reh. | VSS | terapeutkinja senzorne integracije | 40 |
| 6. | Feller Ozren | akademski kipar | VSS | likovni terapeut | 40 |
| 7. | Garafolić Hrvoje | mag. cin. | VSS | kineziterapeut | 40 |
| 8. | Kavalari Davor | radni terapeut | VŠS | radni terapeut/voditelj odjela | 40 |
| 9. | Kopić Emina | radni terapeut | VŠS | radni terapeut | 40 |
| 10. | Emilija Petrinović | viša fizioterapeutkinja | VŠS | fizioterapeutkinja | 40 |
| 11. | Martinčić Štefica | radna terapeutkinja | VŠS | radna terapeutkinja | 40 |
| 12. | Paraman Ljiljana | prof. glazbene kulture | VSS | glazbeni terapeut | 20 |
| 13. | Pirak Marija | prof. logoped | VSS | logopedinja | 40 |
| 14. | Popijač Renata | radna terapeutkinja | VŠS | radna terapeutkinja | 40 |
| 15. | Šikoronja Jurica | mag. cin. | VSS | kineziterapeut | 40 |

Voditelj odjela: Davor Kavalari, radni terapeut

**PODACI O RADNICIMA/CAMA U ODJELU ZAJEDNIČKIH POSLOVA**

* **Odsjek održavanja i prijevoza**
* **Odsjek prehrane**
* **Odsjek administrativnih i pomočnih poslova**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
|  | Sanja Tudek | radnica | NKV | čistačica | 40 |
|  | Babić Zdenka | upravni referent | SSS | portir | 40 |
|  | Benšek Rudolf | Radnik bez zanimanja | NKV | nosač-pratitelj | 40 |
|  | Petra Samira Brezak | radnica | NKV | čistačica | 40 |
|  | Dujak Boris | vozač teretnih vozila | SSS | vozač | 40 |
|  | Fabijanić Lui | vozač teretnih vozila | SSS | Nosač-pratitelj | 40 |
|  | Geček Dražen | monter cent.grijanja | SSS | kućni majstor | 40 |
|  | Geček Draž | kuharica | SSS | kuharica/voditeljica | 40 |
|  | Gudelj Ljiljana | ing. metalurgije | VŠS | čistačica | 40 |
|  | Kalauz Lucija | radnica | NKV | pralja | 40 |
|  | Topić Ana | radnica | NKV | pomoćni radnik u kuhinji | 40 |
|  | Klenovšak Mario | skladištar | NSS | portir | 40 |
|  | Kos Nikica | ekonomski tehničar | SSS | portir | 40 |
|  | Primorac Snježana | radnica | NKV | čistačica | 40 |
|  | Levak Marina | radnica | SSS | čistačica | 40 |
|  | Dora Krnjak | radnica | SSS | skladištarka | 20 |
|  | Tomić Ružica | radnica | NKV | spremačica | 40 |
|  | Medić Višnjica | radnica | NKV | pralja | 40 |
|  | Medvid Jozo | dipl. oec. | VSS | ekonom | 40 |
|  | Međurečan Karmen | radnica | KV | čistačica | 40 |
|  | Petrović Svjetlana | kuharica | SSS | kuhar/voditelj | 40 |
|  | Plevnik Mirjana | konfekcionarka | SSS | čistačica | 40 |
|  | Prpić Mira | stenodaktilografkinja | SSS | administrativni referent/voditelj | 40 |
|  | Renić Dubravko | Vozač | SSS | Nosač-pratitelj | 40 |
|  | Račić Boris | Radnik | NKV | nosač-pratitelj | 40 |
|  | Sudec Nenad | kem.tehničar | SSS | Vozač/voditelj | 40 |
|  | Lidija Radman | radnica | SSS | Zamjena | 40 |
|  | Šeb Lidija | radnica | NKV | čistačica | 40 |
|  | Volpe Nenad | kuhar | SSS | portir | 40 |
|  | Bernard Juriša | Elektrotehničar | SSS | vozač | 40 |

**Voditeljica odjela administrativnih i pomoćnih poslova: Mira Prpić**

**Voditelj odsjeka tehničke službe i prijevoza: Nenad Sudec**

**Voditeljica odsjeka prehrane : Svjetlana Petrović**

**PODACI O RADNICIMA/CAMA KOJI OBAVLJAJU POSLOVE POD**

**NEPOSREDNIM RUKOVOĐENJEM RAVNATELJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | **ŠKOLSKA SPREMA** | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
| 1. | Zrilić Ivan | ekonomist | VŠS | Voditeljica financijsko računovodstvene službe | 40 |
| 2. | Čordaš Marjana | ekonomist | SSS | Financijsko-računovodstveni referent | 40 |
| 3. | Tomislav Šaravanja | ekonomist | VŠS | Financijsko-računovodstveni referent | 40 |
| 4. | Tomislava Gebert | ekonomist | VSS | Financijsko-računovodstveni referent | 40 |
| 6. | Elvira Lukačić | Stručnjak zaštite na radu | VSS | Stručnjak zaštite na radu | 20 |
| 7. | | Maja Tobisch | ekonomist | SSS | Financijsko-računovodstveni referent | 40 |

U odjelu odgoja i obrazovanja uključeni su pomoćnici u nastavi, te studenti/ce ERF-a u okviru kolegija volontiranja u odjelu odgoja i psihosocijalne podrške, u odjelu terapijskih aktivnosti studenti fizioterapije, u odjelu zdravstva studenti sestrinstva.

U radu Centra sudjelovati će i dalje udruga Ambidexter, Civitas, Don Qihot.

### TIJELA CENTRA

U 2024.godini u Centru će sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Statutu Centra djelovati:

Tijela upravljanja :

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

Stručna tijela:

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

Tijela upravljanja i stručna tijela su tijekom 2023. godine radila kroz sjednice dinamikom i opsegom djelovanja Statutom, pravilnicima i poslovnicima.

**Upravno vijeće** će u 2024. godini održati najmanje 4 sjednice i rješavati pitanja regulirana zakonskim i podzakonskim aktima.

**Stručno vijeće**

Sjednice **Stručnog vijeća** će se održavati i tijekom 2024. godine prema Poslovniku rada Stručnog vijeća.

**Uži sastav Stručnog vijeća Centra čine:**

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

Sjednice **Nastavničkog vijeća** održavati će se po potrebi a najmanje 4 x u godini.

**Stručni tim**

Stručni tim je stručno tijelo Centra koje kontinuirano prati korisnika i predlaže nove metode u radu u skladu s potrebama korisnika.

Način rada Stručnog tima pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

**Stručni tim Centra čine:**

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

**Vijeće korisnika**

Vijeće korisnika je tijelo Centra putem kojeg korisnici sudjeluju u radu Centra. Sastanci Vijeća korisnika održavaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Na sastancima vijeća korisnika vodi se zapisnik. Sastancima Vijeća korisnika prisustvuju stručni radnici Centra koji korisnike upoznaju s radom Centra i aktivnostima unutar Centra te ih aktivno uključuju u njihovo ostvarivanje.

Vijeće korisnika predlaže svog predstavnika za člana u Upravnom vijeću Centra

Način rada Vijeća korisnika pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

2024.g. korisnici će se poticati na što aktivnije sudjelovanje u svim aktivnostima u Centru i izvan njega.

**Vijeće roditelja**

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

Planirano je održavanje sjednica Vijeća roditelja u školskoj godini 2023./ 2024.

daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole,

Vijeće roditelja obavlja sljedeće poslove:

• raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, godišnjeg plana i

programa rada Škole,

• razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za

unapređenje obrazovnog rada

**PRIJAM I OTPUST KORISNIKA I UPIS UČENIKA**

**Prijam i otpust korisnika**

Prijam i otpust korisnika obavlja se na temelju uputnice ili rješenja Hrvatskog zavoda za socijalni rad.

O prijemu i otpustu korisnika odlučuje Komisija za prijam i otpust korisnika na temelju stručne procjene Tima za procjenu.

Stručnu procjenu u Centru provodi:

* Tim za procjenu potreba pružanja socijalnih usluga psihosocijalne podrške i pomoći pri uključivanju u
* program odgoja i redovitog obrazovanja (integracije)
* Tim za procjenu pružanja socijalne usluge boravka djeci s teškoćama u razvoju uključenih u odgoj i obrazovanje
* Tim za procjenu potreba pružanja socijalne usluge smještaja djeci s teškoćama u razvoju i odraslih do 21. godine života i organiziranog stanovanja odraslih osoba s invalidietom
* Tim za procjenu potreba pružanja socijalne usluge boravka odraslim osobama s invaliditetom

Način rada Komisije za prijam i otpust korisnika pobliže se uređuje općim aktom kojeg donosi ravnatelj.

**Upis učenika**

Osnovno obrazovanje počinje upisom u prvi razred osnovne škole, obvezno je za svu djecu, u pravilu od šeste do petnaeste godine života, a za učenike s višestrukim teškoćama u razvoju najdulje do 21 godine života.

Srednje obrazovanje počinje upisom u srednju školu.

Primjereni program školovanja i primjereni oblik pomoći za pojedinog učenika s teškoćama u razvoju utvrđuje rješenjem stručno povjerenstvo nadležno za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u uredu državne uprave u županiji nadležnom za poslove obrazovanja odnosno Gradskom uredu Grada Zagreba nadležnom za poslove obrazovanja.

Upis učenika provodi Upisno povjerenstvo Centra kojeg imenuje ravnatelj iz reda nastavnika, a stalni članovi su stručni suradnici i voditelj odjela odgoja i obrazovanja.

Upis učenika provodi se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj

školi, Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te Državno pedagoškom standardu osnovnoškolskog i srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Nastavničko vijeće može u skladu za zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika, učenika koji je pohađao drugi program, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi najkasnije do početka drugog polugodišta.

Nastavničko vijeće može u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učenika koji je pohađao isti program u drugom gradu u Republici Hrvatskoj odobriti upis i nastavak obrazovanja u školi i nakon početka drugog polugodišta.

Odlukom o odobrenju upisa i nastavka obrazovanja u Školi Nastavničko vijeće utvrđuje i sadržaj razlikovnih odnosno dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja.

Protiv odluke kojom se ne odobrava upis i nastavak obrazovanja u školi, učenik odnosno

roditelj ili skrbnik učenika mogu podnijeti žalbu ravnatelju škole.

### 

### STRUČNO USAVRŠAVANJE

U ustanovi se podržavaju svi planovi stručnog usavršavanja zaposlenika ( edukacijski-rehabilitatori, nastavnici, socijalni radnici, radni terapeuti, fizioterapeut, medicinske sestre, njegovatelji i tehničko osoblje ) s naglaskom „rada na sebi“ obzirom da se radi s izuzetno zahtjevnom populacijom korisnika i da je prisutno sagorijevanje na radu.  
Također se omogućava u maksimalnoj mjeri prisustvovanje stručnim skupovima, raspravama, seminarima, konferencijama i drugim oblicima stručnog rada i edukacije radnika  
koje se održavaju u organizaciji sustava socijalne skrbi, zdravstvu, prosvjeti i dr. društvenim  
djelatnostima.  
Stručno usavršavanje odvijati će se i na individualnoj razini preko stručne literature, stručnih časopisa i sl. kao i razmjena iskustava sa srodnim ustanovama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.  
Stručni radnici učlanjeni su u svoje strukovne komore.

### DOKUMENTACIJA I OSIGURANJE KVALITETE

Dokumentacija će se voditi sukladno Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije na razini Centra. Povjerenstvo za unutarnji nadzor Centra tijekom 2024.godine prema Planu i programu rada izvršiti će nadzor da li se dokumentacija vodi sukladno Pravilniku. Ukoliko bude potrebno ravnatelj će zatražiti izvanredan nadzor za provjeru evidencije i dokumentacije.

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

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

* Ministarstvo rada, mirovinskog sustava, obitelj i socijalne politike prema Godišnjem planu stručnog usavršavanja stručnih suradnika u ustanovama socijalne skrbi
* Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
* Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu
* Studijski centar socijalnog rada
* Agencija za strukovno obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova
* Agencija za mobilnost i programe EU
* Udruga rehabilitacijskih rehabilitatora Grada Zagreba I Zagrebačke županije
* Hrvatska komora ER
* Hrvatsko logopedsko društvo
* Hrvatska udruga socijalnih radnika
* Hrvatsko psihološko društvo
* Hrvatsko pedagogijsko društvo
* Katehetska škola za vjeroučitelje u posebnim uvjetima odgoja i obrazovanja
* Hrvatski institut za istraživanje mozga
* Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež
* Županijska stručna vijeća Grada Zagreba i Zagrebačke županije
* UNICEF
* Ured za Hrvatsku
* Udruge i dr.

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

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

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

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

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

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

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

### SURADNJA

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

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

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

* Ministarstvom rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike,
* Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
* Agencijom za odgoj i obrazovanje,
* Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih,
* Gradskim uredom za socijalnu zaštitu i osobe s invaliditetom,
* Područnim uredima hrvatskih zavoda za socijalni rad.
* Pravobraniteljem za osobe s invaliditetom
* HZZJZ-o
* HZZZ-e
* Centrima za odgoj i obrazovanje
* Te ostalim dionicima važnim za nastavak kvalitetne suradnje

U 2024. godini posebna pažnja usmjeriti će se na ostvarenje godišnjeg plana i programa u područjima:

1. Stručne suradnje,

2. Partnerstva s roditeljima

3. Partnerstva s lokalnom zajednicom.

**1.** **Stručna suradnja**

Kroz suradnju sa stručnim, akademskim i znanstvenim organizacijama želi se potaknuti razmjena stručnih znanja i informacija. U ovoj će se godini nastaviti uspješna suradnja s brojnim tuzemnim stručnim i akademskim organizacijama, ustanovama iz redovitog odgojno-obrazovnog sustava te nevladinim organizacijama.

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

**2. Partnerstvo s roditeljima**

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

**3. Partnerstvo s lokalnom zajednicom**

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

Suradnja sa organizacijama civilnog društva kao što su Hrvatski savez za osobe s invaliditetom, Udruga Puž – put u život, Društvo za socijalnu podršku, CIRA, HSUCDP, CeDePe Zagreb, , Arka, Korablja, Udruga DUH, Ambidexter, Udruga UNUO, i sl. važan je aspekt djelatnosti Centra i stalan poticaj za razvoj novih ideja i projekata u lokalnoj zajednici.

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

### EVALUACIJA USPJEŠNOSTI TRETMANA

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

1. Evaluaciju postignuća u obrazovnom radu,

2. Procesnu evaluaciju odgojnih elemenata.

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

* Kriterijske varijable bit će uspjeh u školi i na praktičnom radu, neopravdani izostanci, izrečene disciplinske mjere ili pohvale. Također će se održavati, u sklopu sjednica Stručnog vijeća, redovite mjesečne diskusije na temu uspjeha u školi i ispunjavanja školskih obveza glede pravovremene preventivne aktivnosti.
* Na sastancima Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća, na kraju prvog polugodišta i na kraju šk. godine, evaluacija će se iskazati kroz pohvale i nagrade istaknutim učenicima/korisnicima.

1. **Procesnu evaluaciju** fokusiranu na mjerenje promjena kod pojedinca ili skupina korisnika provodit će se:

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

Unutar ovog dijela evaluacije analizirat će se moralni, psihosocijani, zdravstveni, radni, estetski i socijalni razvoj korisnika, kroz Individualni plan korisnika. Važni elementi procesne evaluacije također ulaze u polugodišnja i godišnja izvješća stručnih radnika o korisniku koja se šalju prema HZSR. Moguća je uporaba skala procjene i samoprocjene koje su u Centru na raspolaganju, u dogovoru sa psihologom Centra.

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

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

Ujedno će se vršiti i :

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

**13.1.Instrumenti i tehnike vrednovanja**:

Vršiti će se kroz:

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

**13.2.Vrednovanje rada stručnih djelatnika**

Rad stručnih djelatnika vrednovati će se kroz sljedeće elemente:

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

### INVESTICIJE

Investicije planirane za 2024. godinu:

* završetak adaptacije i rekonstrukcije centra
* kupnja opreme za potrebe Centra iz projekta Veliko srce
* uređenje kabineta
* uređenje učionica
* uređenje spavaonica korisnika
* uređenje prostora za skupinu ROA
* uređenje kabineta i nabava didaktičkog materijala za potrebe psihosocijalne podrške
* uređenje stana za potrebe stambene zajednice

### FLUKTUACIJA KORISNIKA TIJEKOM 2023. GODINE

|  |  |
| --- | --- |
| USLUGE | 2023 g. |
| SMJEŠTAJ | 20 |
| POLUDNEVNI BORAVAK | 105 |
| PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA | 52 |
| ORGANIZIRANO STANOVANJE | 2 |
| ŠKOLA | 51 |
| **UKUPNO** | **230** |

### RAZVOJNI PLAN USTANOVE

Centar za odgoj i obrazovanje Dubrava nastojati će povećati socijalno uključivanje korisnika kroz inkluzivne socijalne usluge. Centar pruža socijalne usluge:

Savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška; Stručna procjena- djetetu s razvojnim rizikom, odstupanjem i teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom; Psihosocijalnu podrška – djetetu s teškoćama u razvoju i osobama s invaliditetom; Boravak - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom; Organizirano stanovanje - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom. Kako bi definirali razvoj Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava izraditi će se strategija poslovanja Centra za razdoblje od 2024-2027. Definirat će se strateški ciljevi , procesom strateškog planiranja uključiti će se i proces redefinicije misije, vizije, analiza kretanja socijalnih usluga i i obrazovanja djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom, analizu trenutne pozicije Centra (učinkovitost usluga, opterećenost stručnih kadrova, aktualni set usluga, te snagu, slabosti, mogućnosti i prijetnju Swot analizom) Provedbom ovih aktivnosti utvrditi će se stvarne opravdane mogućnosti razvoja uz definirane strateške ciljeve , aktivnosti, rokove provedbe, potrebne resurse, te ishode prema ciljanim skupinama korisnika po uslugama.

Smještaj - djetetu s teškoćama u razvoju od 3 godine, osobi s invaliditetom do 21. godine.

U 2024. godini planira se edukacija stručnog kadra za provođenje usluge Rane razvojne podrške - djetetu s odstupanjem u razvoju, razvojnim rizikom ili razvojnim teškoćama usluge

Centar je proširio svoju djelatnost uvođenjem novih socijalnih usluga korisnicima te se planiraju ili su u tijeku edukacije stručnog kadra za provođenje istih: Socijalno mentorstvo - djetetu s teškoćama u razvoju, osobi s invaliditetom, korisniku kojem prestaje pravo na uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja; Psihosocijalno savjetovanje - djetetu s teškoćama u razvoju i osobi s invaliditetom te njihovim obiteljima ukoliko im je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška; Pomoć pri uključivanju u programe odgoja i redovitog obrazovanja; Uslugu osobne asistencije koju pruža osobni asistent i usluga osobne asistencije koju pruža videći pratitelj.

Centar će obavljati i druge poslove koji se odnose na:

* podrška korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja
* osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom
* informiranje zainteresiranih osoba o udomiteljstvu, pružanje stručne pomoći i potpore udomiteljima i korisnicima, provođenje edukacije udomitelja i ostale djelatnosti propisane zakonom kojim se uređuje udomiteljstvo
* predlaganje i poticanje aktivnosti u području socijalne skrbi na lokalnoj razini
* procjenjivanje potreba korisnika i sudjelovanje u donošenju socijalnog plana za područje Grada Zagreba
* poticanje i razvijanje volonterskog rada
* obavljanje drugih poslova na temelju zakona i Statuta Centra.

## Tijekom 2024 godine planira se. proširiti usluga psihosocijalne podrške i poludnevnog boravka djece predškolske dobi u okviru Dnevnog centra, usluga poludnevnog boravka djece s teškoćama u razvoju uključene u odgoj i obrazovanje izvan Centra. Također, razvojnim planom Centra planira se primjena novih metoda rehabilitacije i terapija: uvođenje terapijskog psa u radu i rehabilitaciji korisnika, rnadomjesna komunikacija, terapija igrom, logoterapija, ABA ( Applied Behavior Analysis) za rad s djecom iz autističnog spektra...

U programu odgoja i obrazovanja i dalje provodi se kurikulum Modelar kožne obuće i galanterije te se planira uvođenje novih kurikuluma sukladno propisima.

Tijekom 2024. se nastavlja projekt adaptacije i obnove Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava sredstvima Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Planira se priprema i edukacija nastavnika i stručnih suradnika za uvođenje "Škole za život" te uređenje kabineta i učionica potrebnim pomagalima za rad.

I ove godine nastaviti će se suradnja s Carnetom u programu ATEND opremiti će se kabineti asistivnom tehnologojom za rad s djecom i učenicima s teškoćama.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE ZA 2024. GODINU**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA -EDUKACIJSKIH REHABILITATORA I REHABILITATORA** **U ODJELU ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE ZA 2024.**

U okviru Odjela odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije rade odgajatelji – edukacijski rehabilitatori i rehabilitatori, socijalni radnici, psiholozi i radni instruktori. Trenutačno je zaposleno 26 djelatnika: 2 socijalne radnice, 1 psiholog, a u tijeku je natječaj za drugog psihologa, 15 odgajatelja – edukacijskih rehabilitatora (od kojih je jedna kolegica zaposlena na određeno vrijeme), 4 rehabilitatora, 1 radni instruktor, 1 radni instruktor za kreativne tehnike i 1radni instruktor za svladavanje vještina svakodnevnog življenja.

Korisnici s kojima je organiziran rad u okviru ovog Odjela:

- djeca s teškoćama u razvoju uključeni u proces odgoja i obrazovanja ili se za njega pripremaju, a u našem Centru koriste socijalnu uslugu boravka (poludnevnog i cjelodnevnog), privremenog smještaja od 5 ili 7 dana u tjednu te socijalnu uslugu psihosocijalne podrške;

- odrasle osobe s invaliditetom koji pohađaju radno okupacijske aktivnosti u Centru i koriste socijalnu uslugu boravka (poludnevnog i cjelodnevnog) te psihosocijalnu podršku;

- odrasle osobe uključene u organizirano stanovanje uz povremenu podršku s ciljem osposobljavanja korisnika za samostalan život u zajednici.

**1. RAD S KORISNICIMA KOJI POHAĐAJU NASTAVNE PROGRAME**

Korisnicima koji pohađaju nastavne programe pružaju se usluge, boravka, smještaja i psihosocijalne podrške. S korisnicima organiziran grupni rad u 9 odgojnih skupina te psihosocijalna podrška individualno. Voditelji odgojnih skupina su odgajatelji - edukacijski rehabilitatori. Rad odgajatelja - edukacijskih rehabilitatora organizira se s ciljem ublažavanja posljedica motoričkih teškoća i kroničnih bolesti te drugih pridruženih teškoća kroz rehabilitacijske sadržaje, pomoć u učenju i pomoć u organiziranju slobodnog vremena, uz primjenu specifičnih metoda i oblika rada. S korisnicima se intenzivno radi i na razvijanju i očuvanju preostalih sposobnosti i na taj način im se omogućuje uspješnije uključivanje u životnu i radnu sredinu.

OPĆI ZADACI I CILJEVI RADA S KORISNICIMA:

• razvijanje senzomotornih sposobnosti (kroz igre i aktivnosti)

• zadovoljavanje prirodnih bioloških i psiholoških potreba korisnika za kretanjem, igrom i ostalim rekreativnim sadržajima

• usvajanje i razvijanje adekvatnih kulturno-higijenskih navika

• razvijanje starih i unapređivanje novih tehnika u aktivnostima svakodnevnog života i po potrebi, osmišljavanje individualnih pomagala u suradnji s ostalim stručnim službama

• pomoć korisnicima u adaptaciji na životnu i radnu sredinu

• provođenje integriranog odgoja koji vodi punom ljudskom samoostvarenju

OPĆI PRINCIPI RADA:

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

OBLICI RADA

• grupni rad, rad u paru, individualni rad

PROGRAMSKE SADRŽAJE S KORISNICIMA GRUPIRAMO U TRI OSNOVNA PODRUČJA RADA:

**1.** **Rehabilitacijski sadržaji**

1. Područje funkcionalne adaptabilnosti

* razvijanje senzomotorike
* razvijanje motivacije, pažnje i koncentracije
* razvijanje osjećaja za lijepo, kreativnost
* uspostavljanje uspješne komunikacije
* izgradnja pozitivne slike o sebi

1. Područje funkcionalnog samozbrinjavanja

* razvijanje kulturno higijenskih navika i kontrola provođenja istih (osobna toaleta i urednost odjeće i obuće, oblačenje)
* manualne aktivnosti u svakodnevnom životu (rukovanje telefonom, upotreba novca, knjiga, pribora za crtanje i pisanje,…)
* aktivnosti vezane uz kretanje (javni prijevoz)
* aktivnosti u kućanstvu (korištenje pribora, nabava i ekonomika domaćinstva, pranje posuđa, upotreba kućanskih aparata i pomagala za samostalan rad i dr.)

1. Područje razvoja percepcije

* Vizualna percepcija
* percepcija oblika – sposobnost prepoznavanja, imenovanja, memoriranja objekata, uzoraka i simbola, sposobnost uočavanja konstantnosti osnovnog oblika (2D ili 3D) bez obzira na mijenjanje veličine i boje
* vizualna diskriminacija – sposobnost uočavanja sličnosti i razlike u obliku, boji, uzorku, veličini, položaju, orijentaciji
* vizualna memorija – sposobnost vizualnog prisjećanja slike objekta, oblika, simbola ili pokreta, uključuje jasno percipiranje viđenog, pohranjivanje i zadržavanje vizualne informacije
* koordinacija oko-ruka – sastavni je dio mnogih vizualno-perceptivnih i perceptivno-motoričkih sposobnosti
* Auditivna percepcija (čujnost, identifikacija, diskriminacija, interpretacija, pohranjivanje i prisjećanje auditivnih stimulansa)
* Taktilno-kinestetička percepcija
* dodir (oblik objekta, kvaliteta njegove površine, struktura materijala)
* pokret (prstiju, šake, ruke, tijela)
* Olfaktorna percepcija – obuhvaća prepoznavanje, diferencijaciju i memoriranje mirisa
* Gustativna percepcija – obuhvaća prepoznavanje, diferencijaciju i memoriranje okusa

1. Komunikacija i vršnjački odnosi – roditeljski sastanci, radionice, predavanja, individualni razgovori s korisnicima, u suradnji s drugim stručnjacima.
2. Područje rada s roditeljima

* upoznavanje s cjelokupnom obiteljskom situacijom korisnika
* rad s roditeljima na prihvaćanju vlastitog djeteta i realnom sagledavanju njegovih mogućnosti i sposobnosti
* iznalaženje optimalnih rješenja za korisnika, u suradnji s roditeljem
* upoznavanje roditelja s dostupnim stručnim službama u svrhu koordiniranja za prihvat u sredinu u koju se korisnik vraća nakon školovanja i rehabilitacije

**2.** **Učenje**

Učenje je nadogradnja nastavnog programa, stjecanje znanja, vještina i navika i njihova primjena. Prema različitim izvještajima o dosadašnjem školovanju korisnika, kod većine se može pretpostaviti priličan deficit znanja iz osnovnoškolskog gradiva te opće

Uloga edukacijskog rehabilitatora:

* procjena mogućnosti i motiviranosti učenika za savladavanje pojedinih nastavnih sadržaja
* u skladu s procjenom, pružanje pomoći, razvijanje znanja i vještina potrebnih za svladavanje obrazovnih sadržaja uz poticanje i pohvale
* u suradnji s razrednikom i roditeljima, a po potrebi i s ostalim službama Centra, pronalaženje optimalnog rješenja za pojedinog korisnika.

Aktivnosti vezane uz učenje:

* provjera redovitosti u izvršavanju školskih zadataka
* razvijanje intelektualnih snaga i sposobnosti (osposobljavanje korisnika da stečena znanja primjeni u stvarnom životu, razvijanje stvaralačke mašte ..)
* samostalnost u planiranju i raspoređivanju vremena za učenje;
* oblikovanje pozitivnih osobina ličnosti
* kontrola redovnog odlaska na nastavu
* suradnja sa razrednicima i predmetnim nastavnicima

**3.** **Slobodno vrijeme korisnika**

Pod slobodnim vremenom podrazumijevamo vrijeme koje nakon školskih i rehabilitacijskih obveza ostaje korisnicima za zadovoljavanje njihovih interesa i potreba: pruža razonodu, osjećaj ugode, omogućuje druženje, pruža mogućnost otkrivanja vlastitih vrijednosti, doživljavanja afirmacije... Sve to rezultira pozitivnom promjenom slike o sebi.

.

1. Ponuđeni sadržaji (vođeno slobodno vrijeme)

* organizirani kulturno-zabavni i sportski život
* interesne skupine formirane na temelju sklonosti učenika, sa ciljem stjecanja novih znanja, vještina i navika (domaćinstvo, kreativne radionice…)

1. Slobodno biranje sadržaja

Podrazumijeva slobodno vrijeme koje korisnici provode prema osobnim potrebama, željama i sklonostima. Ono je fleksibilno raspoređeno tijekom dana, odnosno tjedna (druženje, čitanje, odlazak u kino, kazalište, hobi zanimanje, pasivan odmor i dr.)

Pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi:

* 1. Planiranje i organizacija rada (tijekom cijele godine)
  2. Vođenje dokumentacije (tijekom cijele godine) – opservacija, izrada godišnjeg, mjesečnog i individualnih planova i programa rada s korisnicima, realizacija istih, izvješća nadležnim centrima za socijalnu skrb, preporuke za rad s korisnicima na nastavi, pisanje mišljenja za izradu IPP-ova
  3. Suradnja s ostalim stručnim službama Centra te sa srodnim institucijama izvan Centra, i po potrebi sa zdravstvenim ustanovama te s lokalnom zajednicom. (svakodnevno)
  4. Permanentno stručno usavršavanje (individualno i grupno - tijekom cijele godine)
  5. Uz samostalan rad odgajatelja – edukacijskih rehabilitatora, predviđa se i mentorski

rad odnosno uvođenje u samostalan rad pripravnika u okviru korištenja Mjere stjecanja prvog radnog iskustva /pripravništva preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

**2. RAD S ODRASLIM KORISNICIMA**

Odraslim korisnicima s invaliditetom u Centru, pružaju se usluge psihosocijalne podrške i boravka (poludnevnog i cjelodnevnog). Rad s korisnicima organiziran je u 4 skupine poludnevnog boravka te dvije skupine psihosocijalne podrške.

Odrasli korisnici s invaliditetom su odrasle osobe koje su uglavnom završile osnovnu ili srednju školu (najčešće pomoćna zanimanja), a zbog objektivnih razloga nisu u mogućnosti nastaviti školovanje ili se zaposliti.

OPĆI CILJEVI I ZADACI

* razvoj senzomotornih sposobnosti
* zadovoljavanje bioloških i psiholoških potreba korisnika
* korigiranje kulturno higijenskih navika
* razvoj starih i unaprjeđivanje novih tehnika ASŽ-a
* rad na što uspješnijoj adaptaciji pogotovo novih korisnika
* razvoj pozitivne slike o sebi i rad na emocionalnom sazrijevanju
* unaprjeđivanje sposobnosti komunikacije i socijalizacije
* rad na usvajanju konkretnih radnih aktivnosti te stjecanju općih znanja i vještina

NAČELA I PRINCIPI RADA

• aktivnost, individualizacija i socijalizacija, primjerenost, sistematičnost, postupnost, zornost, racionalizacija, pozitivna orijentacija

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI S KORISNICIMA :

**1.Radne aktivnosti (**uređenje unutarnjeg i vanjskog prostora, sadnja cvijeća i uređenje vanjskog dijela dvorišta, renoviranje stolaca i stolova, izrada dijelova namještaja…), crtanje i slikanje, rad s glinom, grnčarija, keramika, kiparstvo, prostorno oblikovanje, izrada ukrasnih i uporabnih predmeta ovisno o mogućnostima korisnika…

**2.Rehabilitacijski sadržaji** obuhvaćaju: područje funkcionalne adaptibilnosti, područje funkcionalnog samozbrivnjavanja, područje razvoja percepcije, područje rada s roditeljima

* područje funkcionalne adaptibilnosti:
* razvijanje senzomotorike, motivacije, pažnje i koncentracije
* razvoj komunikacijskih sposobnosti, i socijalnih vještina
* razvoj kreativnosti i osjećaja za lijepo
* razvoj pozitivnih vrijednosnih stavova i izgradnja pozitivne slike o sebi
* područje funkcionalnog samozbrinjavanja:
* period osamostaljivanja korisnika
* edukacijski rehabilitator u ulozi savjetnika za pravilno rješavanje svih postavljenih zadataka
* Brak u specifičnim uvjetima
* Mogućnost ostvarivanja prava na stan i njegova prilagodba stvarnim mogućnostima i potrebama
* Mogućnost uključivanja u društveni i javni život – suradnja s lokalnom zajednicom
* Uključivanje u udruge osoba s invaliditetom, te pravima i načinom ostvarivanja prava
* područje razvoja percepcije

- vizualna percepcija

- auditivna percepcija

- taktilno-kinestetička percepcija

- olfaktorna percepcija

* područje rada s roditeljima:

- suradnja s roditeljima po potrebi i uključivanje u savjetovalište

- stvaranje prihvaćajućih stavova prema članu obitelji s invaliditetom te rad na realnom sagledavanju njegovih mogućnosti i sposobnosti

Rad s roditeljima u ovoj fazi je od presudnog značaja, jer se određeni elementi iz funkcionalne adaptibilnosti prorađuju i s roditeljima, naročito oni koji se odnose na brak, stan, društveni i javni život.

**3. Vježbe aktivnosti svakodnevnog života** obuhvaćaju: razvijanje vještina i navika potrebnih u svakodnevnom životu, održavanje osobne i opće higijene, odijevanje i održavanje odjeće, konzumiranje i pripremanje hrane, održavanje prostora u kojem se živi i radi, načini komunikacije, snalaženje u obavljanju poslova izvan kuće (pošta, banka, trgovine…)

1. **Kulturno zabavni i rekreativni sadržaji**

* proslave rođendana,
* čitanje tiska i praćenje tv-programa,
* slušanje radio-programa
* društvene igre
* prisustvovanje priredbama i događanjima u centru i izvan njega (suradnja s lokalnom zajednicom)
* obilježavanje važnijih datuma

Pripadajući ustrojbeni i administrativni poslovi:

* + Planiranje i organizacija rada (tijekom cijele godine)
  + Vođenje dokumentacije (tijekom cijele godine) – opservacija, izrada godišnjeg, mjesečnog i individualnih planova i programa rada s korisnicima, realizacija istih, izvješća nadležnim centrima za socijalnu skrb, preporuke za rad s korisnicima na nastavi, pisanje mišljenja za izradu IPP-ova
  + Suradnja s ostalim stručnim službama Centra te sa srodnim institucijama izvan Centra, i po potrebi sa zdravstvenim ustanovama te s lokalnom zajednicom. (svakodnevno)
  + Permanentno stručno usavršavanje (individualno i grupno - tijekom cijele godine)
  + Uz samostalan rad odgajatelja – edukacijskih rehabilitatora, predviđa se i mentorski rad odnosno uvođenje u samostalan rad pripravnika u okviru korištenja Mjere stjecanja prvog radnog iskustva /pripravništva preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

**POPIS AKTIVNOSTI KOJE ĆE SE DODATNO PROVODITI S KORISNICIMA U OKVIRU DIREKTNOG RADA:**

Putem ovih aktivnosti korisnici spoznaju mogućnosti organiziranja slobodnog vremena i rekreacije, a neke im aktivnosti pomažu da se s usvojenim vještinama uspješnije pripreme za život nakon odlaska iz Centra. Organiziraju se prema sklonostima korisnika i mogućnostima Centra.

- snimanje i fotografiranje događanja u Centru i izvan Centra

- priprema jednostavnijih slanih i slatkih jela povezano uz obilježavanje pojedinih blagdana i tradicijskih događanja

- sudjelovanje u organiziraciji priredbi i događanja, izrada plakata

- odlasci u kino, kazalište, muzeje, koncerte, sportska događanja...

- suradnja s lokalnom zajednicom

- izleti i putovanja

* poludnevni izleti - razgledavanje Zagreba, Zoološki vrt, Botanički vrt, Advent u Zagrebu, Velesajam, šetnje Jarunom, posjete knjižnicama, muzejima, odlasci u kino, kazalište i koncert…
* ljetovanje korisnika (Novi Vinodolski, Kraljevica)
* dogovor i sudjelovanje u organizaciji za proslavu Dana Centra i INKAZ-a
* proslava Valentinova
* maskenbal
* zabavno druženje u Centru i proslave rođendana
* sudjelovanje u Sv. Misama organiziranim za blagdane
* Dan grada Zagreba
* sudjelovanje u norijadi i na maturalnoj večeri korisnika
* podjela svjedodžbi za maturante i koktel za roditelje
* uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama - mogućim suradnicima izvan Centra
* Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: sv. misa, svečani ručak uz blagoslov hrane
* obilježavanje Blagdana Svih Svetih (1. 11.) - uređenje panoa i prostora za paljenje svijeća
* obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18. 11.) – uređenje panoa, komemoracija i paljenje lampaša
* obilježavanje Međunarodnog dana osoba s invaliditetom
* odlazak na Advent u Zagrebu
* obilježavanje blagdana svetog Nikole
* božićna priredba, uređenje Centra za božićne blagdane, sv. Misa
* prisustvovanje na prigodnim kulturno-zabavnim događanjima izvan Centra
* Sadržaji kulturno-zabavnih večeri su: koncerti u Centru (koje ćemo moći dogovoriti s estradnim umjetnicima), kazališne predstave, književne večeri i večeri poezije, druženje s poznatima, disko večeri, karaoke, proslave rođendana.

**GODIŠNJI PROGRAM RADNOG INSTRUKTORA U RADNO-OKUPACIJSKIM AKTIVNOSTIMA S KORISNICIMA U 2024. GODINI**

Radno - okupacione aktivnosti sadržajno su podijeljene na dva osnovna segmenta: radni i rekreativni. Radni dio programa osmišljavamo kroz različite oblike radnih aktivnosti, uz osobito njegovanje kreativnih oblika izražavanja.

Vrlo važnim smatram i uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života, budući da im umješnost na tom području može donijeti osobnu afirmaciju i olakšati psihosocijalno emancipiranje u odnosu na roditelje i ostale članove obitelji. Uključivanje u aktivnosti svakodnevnog života može ublažiti ili čak razriješiti odnos uzajamne ovisnosti roditelja i odraslog djeteta, koji je nerijetko ambivalentan i može rezultirati nizom (katkada čak i vrlo ozbiljnih) psihičkih teškoća.

Ne manje važno je omogućiti korisnicima sudjelovanje u kulturnim, zabavnim i rekreativnim aktivnostima (kazalište, kino, izložbe, izleti, sportske aktivnosti i sl).

**Ciljevi i zadaci:**

* ekološki pristup svakom korisniku u kontekstu osobne životne stvarnosti
* razvijati motoričke sposobnosti, spretnost i samostalnost u aktivnostima svakodnevnog života
* razvijati kreativnost putem različitih radnih i stvaralačkih aktivnosti
* osmisliti radne sadržaje koji će unaprjeđivati i održavati psihomotorne sposobnosti korisnika
* organizirati zabavno-rekreativne sadržaje
* radove polaznika prezentirati javnosti
* surađivati s roditeljima

**PROGRAM RADA:**

1. RADNE AKTIVNOSTI

2. AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVOTA

3. KULTURNO-ZABAVNI SADRŽAJI

4. SURADNJA S RODITELJIMA

1. RADNE AKTIVNOSTI

1.1. CRTANJE I SLIKANJE

1.2. GLINA, KERAMIKA, KIPARSTVO, PROSTORNO OBLIKOVANJE

1.3. RUČNI RAD

1.1. CRTANJE I SLIKANJE

1.1.1 Crtanje: olovka, ugljen, kreda, tuš, drvene boje

1.1.2 Slikanje: akril, tempera, akvarel, ulje, pastel, kreda

1.1.3 Oslikavanje stakla

1.1.4 Oslikavanje svile

1.1.5 Crtanje i slikanje prema promatranju (pejzaž, mrtva priroda, portret)

1.1.6 Elementi forme: linija, boja

1.1.7 Kompozicija

1.1.8 Perspektiva

1.2. GLINA, KERAMIKA, KIPARSTVO, PROSTORNO OBLIKOVANJE

1.2.1. Modeliranje gline

1.2.1.1.Izrada kuglica, štapića i drugih jednostavnih oblika (od kojih možemo kreirati nakit)

1.2.1.2.Izrada reljefnih pločica

1.2.1.3.Kvečanje gline u pripremljene kalupe

1.2.1.4.Modeliranje zadanih formi (životinja, voća, kuća, predmeta uporabne vrijednosti npr. svjetiljke od terakote…)

1.2.1.5.Modeliranje slobodnih formi

1.2.1.6.Skulpture

1.2.1.7.Sušenje i paljenje biskvita

1.2.1.8.Glaziranje

1.2.1.9.Oslikavanje podglazurnim bojama, glaziranje i paljenje glazura

1.2.2. Grnčarija

1.2.2.1.Priprema gline

1.2.2.2.Rad na lončarskom kolu

1.2.2.3.Sušenje i fina obrada osušenih predmeta

1.2.2.4.Paljenje biskvita

1.2.2.5.Glaziranje; paljenje glazura

1.2.3. Kiparstvo

1.2.3.1Poimanje i opažanje trodimenzionalnosti

1.2.3.2.Izrada skulptura (malih dimenzija) na zadanu temu

1.2.3.3.Izrada reljefa na nepravilnim komadima stiropora

1.2.4. Prostorno oblikovanje

1.2.4.1.Zajednički rad – izrada mobila i drugih prostornih (trodimenzionalnih) modela od otpadnog materijala (plastičnih boca, čepova, slamki, papira i sl.

1.2.4.2.Izrada lepeza od paus papira

1.2.4.3. Izrada kolaža (sadrži elemente crtanja, slikanja, kompozicije, prostornog oblikovanja)

1.3. RUČNI RAD

1.3.1 Izrada prigodnih čestitaka (Božić, Nova godina, Uskrs, Valentinovo, rođendani…)

1.3.2 Izrada tapiserija od vune

1.3.3 Krojenje i šivanje (vađenje kroja iz modnih časopisa, prilagođavanje kroja, krojenje tkanine, spajanje dijelova, ručno i strojno šivanje, obrada rubova)

1.3.4 Kukičanje

1.3.5 Makrame

1.3.6 Pletenje

1.3.7 Tkanje

1.3.8 Vezenje (različite vrste veza, gobleni)

2. AKTIVNOSTI SVAKODNEVNOG ŽIVOTA /SAMOZBRINJAVANJE/

2.1. Hranjenje

2.2. Kuhanje i pečenje

2.3. Serviranje

2.4. Pranje posuđa

2.5. Odijevanje i razodijevanje (zakopčavanje, vezanje vezica na cipelama)

2.6. Osobna higijena: kupanje, pranje kose, oblikovanje frizure, higijena zubi i usne šupljine, noktiju…

2.7. Kozmetika: šminkanje, njegovanje kože, kose i noktiju

2.8. Pospremanje i čišćenje

2.9. Higijena odjeće i obuće, glačanje

2.10. Kretanje u vanjskom prostoru

2.11. Snalaženje na javnim mjestima (trgovina, tramvaj-autobus, pošta, kafić, muzej, kazalište…), komuniciranje s nepoznatim ljudima

2.12. Uzajamno pomaganje

2.13. Uređenje okoliša – skupljanje smeća i sezonski radovi oko kućice i u povrtnjaku (grabljanje lišća, čišćenje snijega, sijanje trave, sadnja cvijeća, "štihanje", gnojidba, rahljenje zemlje, sijanje i sadnja, plijevljenje, obrezivanje, okopavanje, zalijevanje, branje, kompostiranje…..)

2.14. Briga o zdravlju (zdrave navike, zdrava prehrana, kretanje, ljekovito bilje, loše i štetne navike)

**PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA S KORISNICIMA U ORGANIZIRANOM STANOVANJU ZA 2024. GODINU**

Planiran je nastavak rada u organiziranom stanovanju s dvoje korisnika koji su završili srednjoškolsko obrazovanje u našem Centru, u stanu u vlasništvu Centra na lokaciji Selčinska 16, Zagreb te se planira produžetak njihova korištenja usluge organiziranog stanovanja. U tijeku je dogovor s HZSR PU Hrvatska Kostajnica.

Korisnici su u organizirano stanovanje Centra smješteni temeljem rješenja nadležnog Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Područnog ureda Hrvatska Kostajnica, a planira se nastavak produženja usluge o čemu se komunicira s djelatnicima nadležnog Područnog ureda.

Osnovna svrha usluge organiziranog stanovanja uz povremenu podršku je pružanje podrške korisnicima kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri uključili u sve aspekte života u zajednici i osposobili za samostalan život izvan ustanove/sustava socijalne skrbi.

Od potrebne dokumentacije vodi se godišnji, mjesečni i dnevni plan i program rada, dnevna, mjesečna, polugodišnja i godišnja valorizacija rada, zapisnik sa skupnih sastanaka, evidencija kontakata s roditeljima/skrbnicima i CZSS, evidencija primljene odjeće i obuće kao i džeparca, kao i evidencija novca korisnicima za potrebe prehrane, kulturno zabavne sadržaje, higijenske potrepštine i putne troškove korisnika. Korisnici su u pripremnom periodu upoznati s relevantnim pitanjima života u stambenoj zajednici, kako sa svojim obvezama tako i sa svojim pravima. Također su upoznati s planom i programom rada u kojem aktivno učestvuju. U pripremnom periodu određen je glavni smjer individualnog programa rada za svakog korisnika koji, osim prognostičkih elemenata sadržava i okvirno vrijeme boravka kao i elemente vezane za prestanak usluge.

**Socijalnu rehabilitaciju provodi odgajatelj – edukacijski rehabilitator i dijelom socijalni radnik**, a uključuje sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu; poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina; razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani (raspoznavanje, pripremanje, kupovanje i konzumiranje prehrambenih artikala te održavanje pribora za jelo); razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti; provođenje vježbi za snalaženje i samostalno kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredini; uspostava i održavanje socijalnih odnosa; pružanje pomoći pri snalaženju u vremenu i prostoru; osnaživanje u prihvaćanju i prevladavanju vlastitog invaliditeta; razvoj socijalnih i emocionalnih vještina; primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema; razvijanje spremnosti za traženje pomoći od osoba u neposrednoj blizini; pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina; planiranje, priprema i uvježbavanje vještina za spremnost i prihvaćanje drugih oblika skrbi; razvijanje radnih navika; sudjelovanje u organiziranju radnih aktivnosti u lokalnoj zajednici, praćenje i provođenje plana aktivnosti (povremene radne aktivnosti i zapošljavanje uz podršku); poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti te pružanje podrške u svakodnevnim životnim situacijama.

**Cilj rada s korisnicima u organiziranom stanovanju** je osnaživanje i pripremanje mladih za samostalno življenje. Ciljevi u stambenoj zajednici prvenstveno trebaju su određeni ciljevima svakog pojedinog korisnika, ali postoje i oni koji su zajednički:

-postupno razvijanje samostalnosti

-postupno preuzimanje svakodnevnih obveza

-omogućavanje maksimalne individualnosti unutar života u maloj skupini

-dosizanje obrazovnih i profesionalnih ciljeva

-razvoj etičkih standarda i osobnih vrijednosti

-uspješna spolnost i odnos s partnerom

-navođenje na pozitivne načine afirmacije i samopotvrđivanja

-rješavanje problematičnih odnosa s obitelji

-razvijanje osjećaja pripadnosti i odgovornosti za kvalitetan život putem kompromisa

kroz: pružanje podrške i savjetovanje u procesu osamostaljivanja, kroz rad na razvijanju i osnaživanju osobnih potreba, vještina komunikacije, učenja, izbora i donošenja odluka, informiranja i poznavanja svojih prava, osobnom rastu i razvoju, podršku u obrazovanju i/ili traženju zaposlenja, učenju praktičnih vještina vođenja domaćinstva i odgovornog upravljanja novcem, prevenciji i ublažavanju rizičnih oblika ponašanja, razvijanju i održavanju pozitivne socijalne mreže.

Podrška se korisnicima pruža u skladu s njihovim individualnim potrebama i u svim životnim područjima (stanovanje, rad, slobodno vrijeme), a korisnike se potiče da i sami aktivno sudjeluju u procjeni svojih potreba i izradi Individualnog plana podrške te da koriste resurse i usluge koje lokalna zajednica nudi (zdravstvena skrb, trgovine, kulturne, rekreacijske, sportske i religiozne aktivnosti).

**Prehrana:** Organizirana je na način da korisnici samostalno odlučuju o nabavi potrebnih namjernica te samostalno pripremaju obroke vodeći računa o racionalnom korištenju sredstava za život. Odgojiteljica poučava i pomaže korisnicima oko pripreme jela te planiranju potrebnih namjernica za nadolazeći mjesec.

**Radne obveze:** Odgajatelj i socijalni radnik pomažu korisnicima u pronalaženu posla, potiču ih na razvoju pozitivnog odnosa prema radu, uvažavanju autoriteta i kolega na poslu te na preuzimanje odgovornosti prema radnim obvezama.

**Organizacija slobodnog vremena**

Korisnici su uključeni su u sva događanja na nivou Centra. Svoje slobodno vrijeme koriste po vlastitom izboru i osobnim afinitetima. Izlasci se dogovaraju s odgajateljem prema individualnim potrebama, a također se postavljaju prema izvršenim i savladanim obvezama.

**Zdravstvena zaštita:** Korisnici ostvaruju zdravstvenu zaštitu u kod odabranog liječnika obiteljske medicine.

**Evaluacija uspješnosti:** Razgovorima na zajedničkim sastancima kao i individualno sa svakim korisnikom dobit će se informacije važne za poboljšanje uvjeta življenja u zajednici. U osobnim dosjeima svakog korisnika upisuje se datum zapošljavanja kao i mjesto zapošljavanja te mjesto stanovanja po odlasku iz stambene zajednice. Ovi podaci poslužiti će kao provjera uspješnosti rada organiziranog stanovanja postavljenih u ovakvom obliku.

S korisnicima se dogovara i planira te im se pomaže organizirati uvjete za nastavak života i rada u lokalnoj zajednici po završetku socijalne usluge.

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U OKVIRU USLUGE POLUDNEVNOG BORAVKA II SMJEŠTAJA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU TE POLUDNEVNOG BORAVKA ODRASLIH KORISNIKA S INVALIDITETOM 2024. GODINU**

Korisnici usluge poludnevnog programa su mlade i odrasle osobe s invaliditetom starije od 18 godina. Usluga poludnevnog boravka pruža se tijekom svih radnih dana u tjednu, u trajanju od četiri do šest sati dnevno. Ovaj oblik podrške doprinosi poboljšanju kvalitete života odraslih osoba s invaliditetom kroz osiguravanje strukturiranih aktivnosti, podrške u socijalnoj integraciji te prilika za razvoj i održavanje vještina, uz stručnu i drugu pomoć i podršku, radi zadovoljavanja osnovnih i specifičnih životnih potreba korisnika koje ne mogu biti zadovoljene u obitelji. Osim na socijalizaciji, unaprjeđivanju i razvijanju sačuvanih potencijala, primarni je cilj pružati podršku u poboljšanju kvalitete života, razvoju samostalnosti i svakodnevnih vještina te osobnom osnaživanju i prevenciji institucionalizacije.

**Rad edukacijskog rehabilitatora u okviru usluge poludnevnog boravka odraslih korisnika obuhvaća:**

1. **Vođenje dokumentacije**
2. **Opservaciju, procjenu i praćenje korisnika** u svrhu izrade Individualnih planova i programa te evaluacije postavljenih ciljeva rada (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)
3. **Neposredni grupni rad** **uz individualnu podršku** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine osim dijela srpnja i kolovoza radi korištenja godišnjeg odmora)
4. **Suradnju s roditeljima/skrbnicima** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)
5. **Suradnju sa stručnim djelatnicima ustanove kao i srodnih vanjskih ustanova** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)
6. **Permanentno stručno usavršavanje** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)

## VOĐENJE DOKUMENTACIJE

* Izrada godišnjeg programa rada (vrijeme izvršenja: siječanj)
* Vođenje evidencijskih lista (vrijeme izvršenja: svakodnevno)
* Izrada individualnih programa rada na temelju opservacije i procjene (vrijeme izvršenja: nakon perioda opservacije korisnika) – obuhvaća:
  + Postavljanje specifičnih i mjerljivih ciljeva.
  + Određivanje aktivnosti i intervencija koje podržavaju postizanje ciljeva.
  + Periodične revizije i prilagodbe plana prema potrebama korisnika.
* Pisanje izvješća nadležnim HZSR (vrijeme izvršenja: siječanj i srpanj)
* Pisanje stručnog mišljenja za korisnika (vrijeme izvršenja: po potrebi)

## OPSERVACIJA, PROCJENA i PRAĆENJE KORISNIKA

**Opservacija** uključuje sustavno promatranje ponašanja, aktivnosti i interakcija korisnika u različitim kontekstima s ciljem identifikacije snaga, interesa i potreba korisnika, razumijevanja kako korisnik reagira na različite situacije i okoline te dobivanje uvida u specifične izazove s kojima se korisnik suočava.

Metode:

* + - Direktno promatranje korisnika u različitim situacijama.
    - Razgovori s korisnikom, obitelji i drugim relevantnim osobama.
    - Praćenje ponašanja kroz određeno vremensko razdoblje.

**Procjena** uključuje sustavno prikupljanje informacija kako bi se utvrdile potrebe, sposobnosti, rizici i resursi korisnika kako bi se identificirala ključna područje potreba i razvoja, utvrdila razina funkcionalnosti i podrške koje su potrebne te identificirali resursi i podrška iz okoline.

Metode:

* + - Standardizirani testovi i upitnici.
    - Individualni intervju s korisnikom.
    - Razgovori s obitelji, stručnjacima i drugim relevantnim osobama.

**Sustavno** praćenje korisnika tijekom vremena s ciljem praćenja postignuća u odnosu na postavljene ciljeve, identifikacije novih izazova ili potreba koji se pojavljuju te dobivanja povratne informacije za daljnje prilagodbe plana podrške.

Metode:

* + - Periodična opservacija ponašanja i aktivnosti.
    - Razgovori s korisnikom i relevantnim sudionicima o napretku i izazovima.
    - Praćenje rezultata relevantnih testova ili ocjena.
    - Procjena promjena u ponašanju, funkcionalnosti i kvaliteti života.

Cilj je prepoznati potrebe korisnika kako bi se njima i njihovim obiteljima mogla pružiti odgovarajuća stručna podrška. Sve ove aktivnosti čine proces kontinuirane podrške koji je prilagođen individualnim potrebama i omogućava dinamičko prilagođavanje plana podrške tijekom vremena.

## NEPOSREDNI GRUPNI RAD UZ INDIVIDUALNU PODRŠKU

Svakodnevni programski sadržaji pružat će se u okviru usluge poludnevnog boravka prema preporuci Tima za procjenu te rješenja nadležnog Zavoda za socijalni rad.

Edukacijsko-rehabilitacijski rad u okviru usluge poludnevnog boravka provodi se grupno, ali uz individualno prilagođenu podršku svakom korisniku, u skladu s procijenjenim potrebama i ciljevima definiranim u Individualnom planu.

Optimalni oblici rada ovisit će o potrebama korisnika i ciljevima programa podrške jer svaki korisnik ima jedinstvene potrebe i preferencije.

**Grupni rad** pruža priliku za socijalizaciju, zajedničke aktivnosti, dijalog i podršku među članovima grupe. Sudjelovanje u grupi može poboljšati socijalne vještine, stvarati osjećaj zajedništva te omogućiti dijeljenje iskustava i podršku među sudionicima. Grupne aktivnosti mogu uključivati grupne igre, radionice, kreativne i terapijske aktivnosti, odlaske u šetnje, posjete zabavnim i kulturnim događanjima i druge zajedničke aktivnosti. Grupne aktivnosti mogu se kombinirati s individualnim vježbama, savjetovanjem, terapijama ili drugim prilagođenim intervencijama. Individualna podrška fokusira se na specifične potrebe i interese svakog pojedinca te pruža priliku za personaliziran pristup podršci, usmjeravanje na specifične vještine i rješavanje individualnih izazova (primjerice osobne konzultacije, aktivnosti prilagođene potrebama svakog pojedinca, rad na samostalnosti, itd.)

Kombinacija grupnog rada uz individualnu podršku omogućuje korisnicima da sudjeluju u zajedničkim aktivnostima, ali također dobivaju podršku prilagođenu njihovim specifičnim potrebama.

**Opći zadaci i ciljevi rada s korisnicima obuhvaćaju poticanje na sljedećim područjima funkcioniranja:**

1. **SOCIO-EMOCIONALNO PODRUČJE**
   1. **Osobna kompetencija**
      1. Svijest o sebi
      2. Samosvjesnost osjećaja
      3. Samopouzdanje
      4. Samopoštovanje
      5. Emocionalna stabilnost i samoregulacija
      6. Samostalnost, neovisnost i briga o sebi
      7. Samozaštita
   2. **Socijalna kompetencija**
      1. Prosocijalna ponašanja i empatija
      2. Moralno rasuđivanje i odgovornost
      3. Prava i pravila
      4. Demokratsko odlučivanje
   3. **Inicijativa**
      1. Inicijativa/proaktivnost
      2. Samomotivacija, ustrajnost i odgovornost
      3. Kreativnost
      4. Timski rad
2. **PODRUČJE SPOZNAJE**
   1. **Spoznajni razvoj općenito**
      1. Percepcija
      2. Pažnja
      3. Pamćenje
      4. Temeljne misaone operacije
      5. Usvajanje pojmova i odnosa među njima
      6. Rješavanje problema
      7. Informiranost o svijetu oko sebe
      8. Ekologija
   2. **Učenje**
      1. motivacija i samoorganizacija i razvijanje znanja i vješrina potrebnih za poboljšsnje sposobnosti učenja
      2. Metakognicija (svijest o procesu vlastitog učenja i preuzimanje odgovornosti za taj proces)
      3. Samoevaluacija

**2.3. Digitalne kompetencije**

2.3.1.Osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnosti

**2.4. Kulturna svijest i izražavanje**

2.4.1. Kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja

1. **KOMUNIKACIJA**
   1. **Jezik i komunikacijske vještine:**
      1. Razumijevanje govorenog jezika i verbalne komunikacije
      2. Razvoj govornih vještina i izražavanje misli
      3. Slušanje s razumijevanjem i reakcija na komunikaciju
   2. **Neverbalna komunikacija:**
      1. Tumačenje neverbalnih znakova (geste, mimika, držanje tijela)
      2. Uporaba vlastite neverbalne komunikacije za izražavanje emocija
   3. **Pisanje i čitanje:**
      1. Razvoj vještina pisanja i razumijevanje napisanog teksta
      2. Korištenje pismenih komunikacijskih sredstava u svakodnevnom životu
   4. **Tehnologija i komunikacija:**
      1. Uporaba tehnoloških alata za komunikaciju (mobiteli, računala, aplikacije)
      2. Digitalne komunikacijske vještine
   5. **Socijalna interakcija:**
      1. Razumijevanje društvenih normi i pravila komunikacije
      2. Razvoj socijalnih vještina za uspostavu i održavanje odnosa s drugima
      3. Rješavanje konflikata i razumijevanje perspektiva drugih
2. **MOTORIČKO PODRUČJE**
   1. **Grubomotoričke vještine**
   2. **Preciznija senzomotorika**
   3. **Grafomotorika (vizualno-motorna koordinacija)**
   4. **Sportske i rekreacijske aktivnosti**
   5. **Adaptivne vještine**
3. **ZDRAVSTVENA SVIJEST I BRIGA O VLASTITOM ZDRAVLJU**
   1. **Razumijevanje važnosti zdrave prehrane**
   2. **Promicanje tjelesne aktivnosti i mobilnosti**
   3. **Svijest o vlastitim zdravstvenim potrebama i redovitim medicinskim pregledima**
4. **VJEŠTINE SAMOSTALNOG ŽIVOTA**
   1. **Vještine samoposluživanja (oblačenje, obuvanje, održavanje osobne higijene)**
   2. **Kuharske vještine i priprema jednostavnih obroka**
   3. **Upravljanje financijama u sklopu svojih mogućnosti**
   4. **Organizacija vlastitog prostora i stvari**

**Opći principi rada (temeljne smjernice koje se primjenjuju na organizaciju, pružanje podrške, suradnju s korisnicima i njihovim obiteljima):**

* **Individualni pristup -** rad prilagođen individualnim potrebama svakog korisnika.
* **Aktivnost, inkluzija i sudjelovanje -** stvaranje inkluzivnog okruženja koje potiče sudjelovanje korisnika u različitim aktivnostima. Ohrabrivanje aktivne participacije u društvenim, edukativnim i rekreativnim aktivnostima. Raznovrsne aktivnosti, prilagođene interesima i mogućnostima, doprinose socijalnom uključivanju, mentalnom zdravlju i fizičkom blagostanju.
* **Primjerenost -** aktivnosti i podrška prikladne i odgovarajuće za specifične potrebe korisnika, kako bi se pružala podrška koja je relevantna i korisna u kontekstu pojedinog korisnika.
* **Postupnost -** postupno uvođenje promjena i novih aktivnosti radi lakše prilagodbe korisnika na nove situacije ili izazove.
* **Sistematičnost -** organiziranje rada i aktivnosti na sustavan način s ciljem učinkovitog i dosljednog pružanja podrške.
* **Poštovanje i autonomija-** poštivanje prava i autonomije svake odrasle osobe s invaliditetom. Pružanje podrške na način koji potiče samostalnost i donošenje vlastitih odluka u skladu s njihovim sposobnostima.
* **Partnerstvo s korisnicima i obiteljima -** uključivanje korisnika u procese donošenja odluka te osiguravanje transparentnosti i otvorene komunikacije.
* **Multidisciplinarni pristup -** uključivanje stručnjaka iz različitih područja (terapeuti, medicinsko osoblje, socijalni radnik) kako bi se pružila sveobuhvatna podrška koja obuhvaća različite aspekte života korisnika.
* **Kvaliteta usluge -** stvaranje okoline koja promiče kvalitetu usluge kroz redovitu evaluaciju, prilagodbu planova podrške, praćenje napretka korisnika te kontinuirano stručno usavršavanje tima.
* **Edukacija i osnaživanje - p**ružanje podrške korisnicima kako bi razvijali svoje vještine, znanja i samopouzdanje te pružanje podrške u razumijevanju njihovih prava i mogućnosti.
* **Kultura poštovanja i raznolikosti - s**tvaranje kulture poštovanja gdje se cijene različitosti, a svi korisnici, bez obzira na njihove osobne karakteristike, osjećaju prihvaćeni i podržani.
* **Etički pristup -** rad temeljen na etičkim principima koji uključuju poštenje, integritet, privatnost i pravednost u svim aspektima pružanja podrške korisnicima.

**Rehabilitacijski sadržaji se realiziraju na sljedeće načine:**

1. **SOCIO-EMOCIONALNO PODRUČJE:**
   * Osobna kompetencija:
     + Razgovori o osobnim interesima i životnim iskustvima.
     + Aktivnosti poticanja samosvijesti i samopouzdanja, poput vođenja dnevnika postignuća.
   * Socijalna kompetencija:
     + Grupne aktivnosti koje potiču suradnju i komunikaciju.
     + Razgovori o moralnim vrijednostima i situacijama odgovornosti.
   * Inicijativa:
     + Poticanje kreativnosti kroz umjetničke radionice, gdje korisnici mogu izraziti svoju individualnost.
     + Timski zadaci koji potiču suradnju i inicijativu, uz podršku terapeuta.
     + Postavljanje ciljeva i praćenje napretka.
2. **PODRUČJE SPOZNAJE:**
   * Spoznajni razvoj općenito:
     + Korištenje vizualnih pomagala i materijala prilagođenih razini razumijevanja korisnika.
     + Aktivnosti prilagođene svakodnevnim situacijama kako bi potaknule razvoj informiranosti o okolini.
     + Promatranje i rasprava o okolini i događanjima.
     + Rješavanje jednostavnih problema i zagonetki.
   * Učenje:
     + Individualne metode motivacije za učenje, poput korištenja omiljenih predmeta ili aktivnosti.
     + Korištenje jednostavnih igara koje potiču procese razmišljanja, poput slagalica prilagođenih individualnim sposobnostima.
     + Upotreba različitih metoda učenja, poput igara s pamćenjem.
     + Korištenje tehnologije za pristup informacijama.
   * Digitalne kompetencije:
     + Osnove rada s računalima, mobilnim uređajima i aplikacijama.
     + Upotreba prilagođenih tehnoloških alata, poput aplikacija s velikim gumbima i jednostavnim sučeljem.
     + Razvoj osnovnih digitalnih vještina kroz interaktivne igre i edukativne sadržaje.
3. **KOMUNIKACIJA:**
   * Jezik i komunikacijske vještine:
     + Razgovori o svakodnevnim temama uz korištenje jednostavnog jezika i postupno širenje rječnika, ponavljanje ključnih riječi i fraza.
     + Razvijanje govornih vještina kroz kratke prezentacije,
   * Neverbalna komunikacija:
     + Vježbe tumačenja gesti i mimike.
     + Upotreba vlastite neverbalne komunikacije za izražavanje emocija.
     + Korištenje likovnog izraza i pokreta za izražavanje emocija.
   * Pisanje i čitanje:
     + Razvoj jednostavnih vještina pisanja kroz vježbe crtanja i oblikovanja slova.
     + Korištenje priča s jednostavnim jezikom za poticanje razumijevanja napisanog teksta.
   * Tehnologija i komunikacija:
     + Upotreba prilagođenih tehnoloških alata za komunikaciju, kao što su aplikacije s simbolima.
     + Edukacija o sigurnoj upotrebi tehnologije i komunikaciji putem društvenih mreža, uz nadzor terapeuta.
   * Socijalna interakcija:
     + Terapeutske igre uloga koje potiču razumijevanje društvenih normi.
     + Razgovori o različitim aspektima međuljudskih odnosa i kako ih održavati.
4. **MOTORIČKO PODRUČJE:**
   * Grubomotoričke vještine:
     + Rekreacijske aktivnosti poput šetnje ili lagane tjelesne aktivnosti.
     + Prilagođene sportske aktivnosti koje potiču grupnu suradnju,
     + Vježbe ravnoteže i koordinacije.
   * Preciznija senzomotorika:
     + Vježbe finih pokreta poput rada s sitnim materijalima.
     + Terapeutske aktivnosti koje potiču preciznost i kontrolu pokreta.
   * Grafomotorika:
     + Vježbe pisanja prilagođene sposobnostima korisnika, koristeći različite materijale i tehnike.
     + Razvoj vizualno-motorne koordinacije kroz crtanje i oblikovanje.
   * Adaptivne vještine:
     + Razvoj vještina prilagođenih svakodnevnim aktivnostima, poput samostalnog otvaranja vrata ili upravljanja električnim invalidskim kolicima.
     + Vježbe prilagođavanja na promjene u okolini.
5. **ZDRAVSTVENA SVIJEST I BRIGA O VLASTITOM ZDRAVLJU:**
   * Važnost zdrave prehrane:
     + Edukacija o prehrambenim potrebama i priprema jednostavnih, zdravih obroka.
     + Organizacija zajedničkih kulinarskih aktivnosti.
   * Tjelesna aktivnost i mobilnost:
     + Vježbe istezanja i jačanja.
     + Prilagođene vježbe mobilnosti koje potiču fleksibilnost i održavanje tjelesne aktivnosti.
     + Jednostavne sportske igre prilagođene mogućnostima.
   * Svijest o vlastitim zdravstvenim potrebama:
     + Razgovori o važnosti redovitih medicinskih pregleda.
     + Praćenje vlastitih simptoma i potreba za zdravstvenom skrbi.
6. **VJEŠTINE SAMOSTALNOG ŽIVOTA:**
   * Vještine samoposluživanja:
     + Vježbe oblačenja, obuvanja i održavanja osobne higijene prilagođene individualnim potrebama.
     + Samostalno oblačenje prema vlastitim mogućnostima.
   * Kuharske vještine i priprema obroka:
     + Edukacija o jednostavnim receptima i o pravilnom rukovanju kuhinjskim alatima prilagođenim njihovim mogućnostima.
     + Priprema jednostavnih obroka uz podršku. Prilagođene aktivnosti kuhanja koje potiču samostalnost u pripremi jednostavnih obroka.
   * Upravljanje financijama:
     + Razgovori o osnovama financijske odgovornosti prilagođene sposobnostima korisnika.
     + Vježbe rukovanjem novcem.
     + Vježbe praćenja troškova.
   * Organizacija prostora i stvari:
     + Vježbe organizacije vlastitog prostora kako bi se olakšala svakodnevna rutina.
     + Razgovori o važnosti održavanja urednog i organiziranog okoliša.

## SURADNJA S RODITELJIMA/SKRBNICIMA

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ima ključnu ulogu u usluzi poludnevnog boravka za odrasle osobe s invaliditetom. Počinje prikupljanjem informacija o korisnicima, njihovim potrebama i ciljevima od strane roditelja ili skrbnika. Definiranje zajedničkih ciljeva, komunikacija te sudjelovanje u aktivnostima unutar boravka, pridonose kvaliteti podrške.

Redovita komunikacija između pružatelja usluga i roditelja ključna je za praćenje napretka, ali i za brzu prilagodbu planova podrške prema promjenama potreba korisnika. Pružatelji usluga savjetuju roditelje, dijele informacije o planu podrške te ih educiraju o pristupima i strategijama. Otvoren dijalog, uzajamno poštovanje i zajedničko donošenje odluka stvaraju podržavajuće okruženje za dobrobit korisnika.

## SURADNJA SA STRUČNJACIMA CENTRA I DRUGIH SRODNIH USTANOVA I SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA CENTRA, KOMISIJA I TIMOVA.

Suradnja će kroz cijelu godinu biti ostvarivana sa stručnjacima Centra, članovima Tima za procjenu te ostalim stručnim djelatnicima po potrebi. Suradnja će se ostvarivati kroz informativne razgovore te kroz timske razgovore o pojedinom korisniku.

## STRUČNO USAVRŠAVANJE

Kontinuirano stručno usavršavanje kroz praćenje stručne literature te prisustvovanje i aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima u ustanovi i van nje.

**PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROCJENU POTREBE PRUŽANJA SOCIJALNE USLUGE POLUDNEVNOG BORAVKA, SMJEŠTAJA I ORGANIZIRANOG STANOVANJA DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I ODRASLIM OSOBAMA S INVALIDITETOM ZA 2024. GODINU**

**Zaprimanje dokumentacije i dogovori članova Tima za procjenu**

Po zaprimanju zaključka/zahtjeva PU HZSR kao i pripadajuće dokumentacije o potencijalnom korisniku, voditelj Tima za procjenu predlaže i dogovara termine za razgovor s roditeljima kao i termine timske procjene. Potom se šalju i pisani pozivi roditeljima/skrbnicima.

Dokumentacija je dostupna svim članovima Tima kod socijalnih radnica našeg Centra.

Socijalna usluga Timske procjene traje 4 – 6 sati, obavlja se tijekom cijele godine, a termini procjene se dogovaraju sukladno mogućnostima članova tima i roditelja korisnika. Osim tijekom praznika, procjene se izvršava najdulje 3 tjedna od zaprimanja Zaključka..

**Provedbe timskih procjena i preporuke za rad**

Cilj razgovora s roditeljima je prikupljanje što više informacija o djetetu, njegovim navikama, jakim stranama, interesima, strahovima itd. kako bi se timska procjena djeteta kvalitetnije pripremila i vodila. Timska procjena se odvija individualno i u skupini s drugim korisnicima iste usluge kroz vođene aktivnosti, različite perceptivno-motoričke, jezične i druge zadatke i vježbe. Uloga svakog člana tima koji sudjeluje u procjeni se može promijeniti ovisno o trenutnoj situaciji i dogovoru .

Nakon obavljene procjene slijedi zajednički razgovor članova Tima za procjenu na kojem se komentiraju stručna opažanja. Svaki stručnjak daje preporuke u skladu s pravilima struke.

Članovi Tima za procjenu svoja opažanja i preporuku upisuju u zajednički obrazac koji je u elektronskom obliku dostupan i vidljiv svakom od njih. Voditelj Tima za procjenu preporuke za svako pojedino dijete objedinjuje u zapisniku te isti prosljeđuje Komisiji za prijem i otpust koja dalje postupa u skladu sa dobivenim preporukama.

**Planiranje i programiranje**

Postavljanje ciljeva te planove i programe rada izrađuje svaki stručnjak za korisnike kojima pruža socijalnu uslugu.

O potrebi pružanja usluge i njenom obujmu, kao i o prekidu pružanja usluge, Tim daje stručno mišljenje Komisiji za prijem i otpust korisnika.To će se i zapisnički konstatirati na sjednicama Tima za procjenu sa preporukom o prekidu daljnjeg pružanja socijalne usluge.

**Vođenje dokumentacije**

* zapisnici Tima
* mjesečne evidencijske liste
* izvješća za HZSR
* svaki stručnjak vodi vlastitu evidenciju rada te individualne planove i programe rada sa korisnicima

**Suradnja i rad sa roditeljima**

Suradnja sa roditeljima uključuje savjetodavni rad kroz individualne razgovore ili, ovisno o zainteresiranosti roditelja, kroz grupe podrške i radionice.

**Suradnja sa stručnjacima izvan matične ustanove**

Suradnja uključuje timski rad svih stručnih službi u Centru i ostvarivanje suradnje sa stručnjacima izvan ustanove.radi što uspješnije rehabilitacije korisnika te cjelovite i stručne podrške obitelji korisnika socijalne usluge.

**PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA PROCJENU U OKVIRU SOCIJALNE USLUGE PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE ZA 2024. GODINU**

**Zaprimanje dokumentacije i dogovori članova Tima za procjenu**

Nakon zaprimanja zahtjeva HZSR kao i pripadajuće dokumentacije voditelj Tima za procjenu predlaže i dogovara termine za razgovor s roditeljima kao i termine timske procjene. Potom se šalju i pisani pozivi roditeljima/starateljima.

Dokumentacija je svim članovima Tima dostupna kod socijalnih radnica naše ustanove.

Timske procjene se rade ponedjeljkom u 12.30 tijekom cijele godine.

**Provedbe timskih procjena i preporuke za rad**

Cilj razgovora s roditeljima (na koji ne dovode dijete) je prikupljanje što više informacija o djetetu, njegovim navikama, jakim stranama, interesima, strahovima itd. kako bi se timska procjena djeteta kvalitetnije pripremila i vodila. Djeca se timski procjenjuju kroz vođenu igru i različite perceptivno-motoričke, jezične i druge zadatke i vježbe. Radi se na način da jedan stručnjak vodi dio procjene s djetetom dok ostali, ovisno o dogovoru, prate njegov rad i reakcije djeteta. Uloga svakog pojedinog terapeuta koji sudjeluje u procjeni se mijenja ovisno o trenutnoj situaciji i dogovoru pa svaki stručnjak može preuzeti vođenje ukoliko procjeni da je to potrebno, u opsegu i na način koji sam odredi dok ga ostali u tome prate.

Nakon obavljene procjene slijedi zajednički razgovor članova Tima za procjenu na kojem se komentiraju stručna opažanja. Svaki stručnjak daje preporuke u skladu s pravilima struke.

Članovi Tima za procjenu svoja opažanja i preporuku upisuju u zajednički dokument koji je u elektronskom obliku dostupan i vidljiv svakom od njih. Voditelj Tima za procjenu opažanja i preporuke za svako pojedino dijete objedinjuje u stručno mišljenje Tima te zajedno sa zapisnikom isti prosljeđuje Komisiji za prijem i otpust koja dalje postupa u skladu sa dobivenim preporukama.

**Korisnici socijalnih usluga u okviru psihosocijalne podrške**

U skladu sa Statutom ustanove, socijalne usluge se pružaju djeci s teškoćama u razvoju te odraslim osobama s invaliditetom.

**Planiranje i programiranje**

Planove i programe rada izrađuje svaki pojedini stručnjak za korisnike kojima pruža socijalnu uslugu.

Kad stručnjaci procjene da su ciljevi terapija postignuti ili ukoliko je iz nekog drugog razloga daljnje pružanje socijalne usluge onemogućeno ili pak nije više potrebno, o istom će razgovarati sa roditeljem/skrbnikom. To će se i zapisnički konstatirati na sjednicama Tima za procjenu sa preporukom o prekidu daljnjeg pružanja socijalne usluge.

**Vođenje dokumentacije**

* zapisnici Tima
* stručno mišljenje Tima
* mjesečne evidencijske liste
* izvješća za HZSR
* svaki stručnjak vodi vlastitu evidenciju rada te individualne planove i programe rada sa korisnicima

**Suradnja i rad sa roditeljima**

Suradnja sa roditeljima uključuje savjetodavni rad kroz individualne razgovore ili, ovisno o zainteresiranosti roditelja, kroz grupe podrške i radionice.

**Suradnja sa stručnjacima izvan matične ustanove**

Suradnja uključuje povezivanje sa zdravstvenim ustanovama (pedijatrima i školskim liječnicima), stručnim službama u predškolskim ustanovama, školama, lokalnom zajednicom, srodnim ustanovama, nadležnim HZSR te svim stručnjacima uključenima u rad s korisnikom radi što uspješnije rehabilitacije korisnika te cjelovite i stručne podrške obitelji korisnika socijalne usluge.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA U OKVIRU USLUGE PSIHOSOCIJALNE PODRŠKE ZA 2024.GODINU**

Rad rehabilitatora u okviru psihosocijalne podrške se sastoji od:

1. **vođenja dokumentacije**

2. **procjene potencijalnih korisnika** prije eventualnog uključivanja u aktivnost te pisanje preporuke za rad (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)

3. **neposrednog individualnog rada** s djecom i mladima (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine osim dijela srpnja i kolovoza radi korištenja godišnjeg odmora)

4. **suradnje s roditeljima** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)

5. **suradnje sa stručnim djelatnicima naše ustanove kao i srodnih vanjskih ustanova** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine osim dijela srpnja i kolovoza radi korištenja godišnjeg odmora)

6. **permanentno stručno usavršavanje** (vrijeme izvršenja: tijekom cijele godine)

Ad 1)

**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

* izrada godišnjeg programa rada (vrijeme izvršenja: siječanj)
* vođenje evidencijskih lista (vrijeme izvršenja: svakodnevno)
* izrada individualnih programa rada (vrijeme izvršenja: nakon perioda opservacije korisnika)
* pisanje izvješća nadležnim CZSS (vrijeme izvršenja: siječanj i srpanj)
* pisanje stručnog mišljenja za korisnika (vrijeme izvršenja: po potrebi; na zahtjev roditelja ili pravne osobe)

Ad 2)

**PROCJENE POTENCIJALNIH KORISNIKA**

Procjena rehabilitatora je usmjerena ka procjeni djetetovih fizičkih, intelektualnih, komunikacijskih, emocionalnih i socijalnih razvojnih kapaciteta na osnovu kojih se nadograđuje program za poticanje razvoja istih.

Procjena se sastoji od uzimanja anamneze kroz razgovor s roditeljem (anamnestički upitnik) te opservacije djeteta kroz vođenu igru i različite perceptivno-motoričke zadatke i vježbe. Cilj je prepoznavanje u čemu je dijete dobro (jake strane) kao i zapažanje poteškoća (slabijih strana) kako bi se djetetu mogla pružiti najbolja stručna pomoć.

Procjena rehabilitatora uključuje i opservaciju djeteta u interakciji s drugim terapeutima pri čemu se evaluacija djetetovih reakcija prati kroz sljedeća područja:

1. RAZLOG DOLASKA – opažanja i zabrinutost roditelja te kad je prvi put problem ili eventualna sumnja na razvojna odstupanja detektirana. Prikuplja se obiteljska anamneza o ranom djetetovom razvoju te eventualni dodatni zdravstveni problemi

2. MOTORIČKI RAZVOJ - obrasci kretanja ovisno o dobi djeteta, obrasci fine motorike, okulomotorne koordinacije i grafomotorike

3. SOCIJALNE INTERAKCIJE - ostvarivanje interakcije s drugim članovima obitelji, prijateljima ili strancima kao i prema terapeutu; separacija od roditelja/skrbnika

4. SPOZNAJNI RAZVOJ I IGRA - odnosi se na oblik djetetovog razumijevanja svijeta oko sebe te na način kako ga prilagođava sebi te vrste igre koju dijete preferira (funkcionalna, konstruktivna, simbolička)

5. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE, JEZIK - djetetova komunikacija

Rehabilitator daje preporuku za uključivanje u terapijsku aktivnost odgoja i edukacijske rehabilitacije ili pak obrazlaže odluku ako se dijete ne uključuje u istu.

Ad 3)

**NEPOSREDNI INDIVIDUALNI RAD**

Svakodnevni programski sadržaji pružat će se u okviru usluge psihosocijalne podrške prema preporuci Tima za procjenu te rješenja nadležnog Centra za socijalnu skrb. Specifični edukacijsko-rehabilitacijski postupci odnose se na terapijske postupke koji se pružaju individualno, u skladu s vrstom teškoća i potreba djeteta.

Nakon perioda opservacije (koji je različitog trajanja jer ovisi o individualnim osobinama djeteta te redovitosti u dolascima na terapijsku aktivnost), rehabilitator roditeljima na osnovi opserviranih i dobivenih rezultata predlaže sastavnice individualnog rehabilitacijskog plana.

Zadatak rehabilitatora je usklađivanje djetetovih individualnih potreba, stupnja razvoja, interese i sposobnosti te na temelju toga izbor sadržaja i aktivnosti koji su primjereni i zanimljivi djetetu.

**Opći zadaci i ciljevi individualnog rada s korisnikom su:**

* razvoj senzomotornih sposobnosti (kroz igre i aktivnosti);
* zadovoljavanje biološke i psihološke potrebe djeteta za kretanjem, igrom;
* razvoj kulturno - higijenskih navika;
* razvoj i unapređivanje tehnika u aktivnostima svakodnevnog života

**Opći principi rada su:**

* aktivnost
* individualizacija
* primjerenost
* sistematičnost
* postupnost
* racionalizacija
* pozitivna orijentacija

**Oblik rada je:**

individualni

**Rehabilitacijski sadržaji se realiziraju kroz**

**motoričke vježbe** koje uključuju:

* učenje prostornih odnosa (prepoznavanje i imenovanje: gore-dolje, lijevo-desno, ispred-iza, ispod-iznad, pored, do, uz..)
* razvoj sposobnosti percepcije vlastitog tijela (npr. procjena vlastitih mogućnosti, može li nešto dosegnuti, negdje se provući, dohvatiti, proći kroz nešto i sl.)

**perceptivne vježbe** koje uključuju:

* vježbe koordinacije oko-ruka
* vježbe vidnog pamćenja
* vježbe vidne diskriminacije
* vježbe za razvoj taktilne percepcije
* vježbe za razvoj/poboljšanje pažnje i koncentracije
* vježbe auditivne percepcije

**vježbe osamostaljivanja u aktivnostima svakodnevnog života:**

* samostalnost u hranjenju, biranje obroka, imenovanje namirnica, izražavanje što želi na primjeren način, aktivnosti oblačenja/svlačenja obuće

**vježbe snalaženja u užoj sredini:**

* samostalni dolazak na terapiju (od porte do kabineta)
* ispravno korištenje lifta (ovisno o mogućnostima djeteta)

**vježbe fine motorike** (poticanjem fine motorike potiče se i susjedna zona u mozgu koja je odgovorna za govor) koje uključuju:

* hvatanje sitnih predmeta (različitih tekstura)
* zakopčavanje
* vezanje vezica na cipelama
* listanje
* upotrebu škara
* nizanje perlica
* konstruiranje (papir, karton..)
* kotrljanje sitnih kamenčića ili loptica prstima
* vezanje čvorića na konopcima
* vježbe sa kinetičkim pijeskom; igre u vodi (posuda u koju mogu biti uronjeni različiti materijali)
* prepoznavanje/razlikovanje/imenovanje predmeta samo opipom
* crtanje (na različite načine i različitim tehnikama)
* upotreba različitih tekstura u radu (riža, stiroporne kuglice, grah, staklene/drvene kuglice...)
* gužvanje maramica naizmjenično lijevom i desnom rukom

**vježbe komunikacije u svakodnevnim situacijama:**

* ophođenje s vršnjacima (samozastupanje..)
* ophođenje s odraslima (obraćanje nepoznatim osobama, upoznavanje, izrazi „oprostite, hvala, molim, izvolite“, traženje nečeg/nekog...)
* kultura svakodnevne komunikacije (pozdravljanje, oslovljavanje..)
* ponašanje u konfliktnim situacijama (kako izraziti neslaganje s nekim/nečim na prihvatljiv način, kako se zauzeti za sebe ne ugrožavajući druge...)
* učenje kako artikulirati vlastite potrebe, želje (kako reagirati kad nešto želi ili ne želi...)

Ad 4)

**SURADNJA S RODITELJIMA**

U individualnom radu rehabilitatora suradnja s roditeljima je potrebna kako bi se upoznale socijalne okolnosti u kojima se dijete razvija i raste te kako bi se lakše procijenila stvarna mogućnost i spremnost roditelja da svojim radom i ponašanjem utječu na najpovoljniji razvoj djeteta. Roditelja se savjetuje o izboru aktivnosti, igračaka i didaktičkih sredstava za poticanje djetetovog razvoja, ili pak o izboru pomagala koja djetetu mogu pomoći u svakodnevnom funkcioniranju. Od iznimne važnosti je i prikaz rada rehabilitatora roditeljima, kako bi oni i kod kuće mogli kroz kvalitetnu interakciju poticati razvoj svoga djeteta.

Zajedno sa roditeljima kao glavnim partnerima, a provodeći svoj program, rehabilitator će pratiti i bilježiti djetetove reakcije, oblike komunikacije, reakcije, stanja te procese učenja kroz individualni rad u kabinetu (a roditelj će rehabilitatoru dati povratnu informaciju kakva je situacija u interakciji s djetetom kod kuće).

Ad 5)

**SURADNJA SA STRUČNJACIMA CENTRA I DRUGIH SRODNIH USTANOVA**

Suradnja će kroz cijelu godinu biti ostvarivana sa stručnjacima Centra, članovima Tima za procjenu (psiholog, logoped, senzorna terapeut, kineziterapeut) te ostalim stručnim djelatnicima po potrebi. Suradnja se ostvaruje kroz informativne razgovore te kroz timske razgovore o pojedinom djetetu.

Po potrebi, suradnja se može realizirati i s ostalim ustanovama u gradu Zagrebu i Hrvatskoj koje su usko povezane s problematikom vezanom za djecu sa teškoćama u razvoju. Ovisno o potrebama pojedinog djeteta uključenog u rehabilitaciju, suradnja će se ostvarivati i s pojedinim specijaliziranim ustanovama.

Ad 6)

**PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Kontinuirano stručno usavršavanje se odvija kroz praćenje stručne literature te prisustvovanjem i aktivnim sudjelovanjem na stručnim skupovima, aktivima u ustanovi i van nje.

**PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNIH RADNIKA ZA 2024. GODINU**

**1. Prijem i otpust korisnika**

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

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

Sudjelovanje u radu Timova za stručnu procjenu i načinu donošenja stručne procjene potreba pružanja socijalnih usluga.

Prijem korisnika i intervju s korisnikom, obitelji, rodbinom (popunjavanje Osobnog lista korisnika). Pri prvom kontaktu od izuzetne je važnosti pristup, kako korisniku tako i roditelju/skrbniku, a s naglaskom na uvažavanju i razumijevanju.

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

**Razdoblje rada**: Tijekom godine.

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

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

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

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

**Osnovne metode rada**: opservacija, konzultacije s drugim stručnim radnicima uključenim u neposredni rad s korisnikom, te razgovor s roditeljima/skrbnicima i nadležnim Područnim uredima HZSR.

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

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

Planiran je nastavak radionica za korisnike, kao oblik preventivnog rada s ciljem zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja i stjecanja korisnih informacija za poboljšanje kvalitete života. Radionice će pratiti program rada koji će sadržavati nekoliko osnovnih tema prilagođenih potrebama, dobi i sposobnostima korisnika.. Radionice će voditi po jedan psiholog i jedan socijalni radnik.

Radionice potiču razvoj emocionalne inteligencije i razvoj socijalnih vještima, te doprinose prevenciji nepoželjnih oblika ponašanja.

Tijekom boravka/smještaja korisnika u Centru organizirano i kontinuirano se radi s roditeljima/skrbnicima kroz individualna savjetovanja. Zbog učestalih promjena zakona koji reguliraju socijalna prava korisnika roditelji/skrbnici su zbunjeni i frustrirani. Ne snalaze se i često traže savjete socijalnog radnika u ustanovi. Ako problem nije u njegovoj domeni rada, socijalni radnik savjetuje, upućuje i pomaže roditelju/skrbniku koji ne može sam rješavati životno važne situacije.

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

**3.a. Rad u savjetovalištu**

Socijalni radnik će zajedno s psihologom nastaviti rad u savjetovalištu. Svrha savjetovališta je očuvanje psihičkog zdravlja djece i mladih, kao i podrška u nošenju s razvojnim zadacima kroz koje dijete i mlada osoba prolazi u svom odrastanju. Savjetovalište je namijenjeno djeci s teškoćama u razvoju, njihovim obiteljima te stručnim radnicima koji rade s djecom s teškoćama u razvoju.

**Razdoblje rada**: tijekom cijele godine

**Osnovne metode**: razgovor

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

Socijalni radnik u suradnji s drugim stručnim radnicima Centra, koji s korisnicima, realiziraju individualne planove i programe rada, prati uspjeh i napredak korisnika u svim dijelovima rehabilitacije. Ukoliko postoje teškoće koje otežavaju ili onemogućuju uspješan rad s korisnikom interdisciplinarnom suradnjom teškoće se nastoje ukloniti. Socijalni radnik o uspjehu, napredovanju i vladanju korisnika obavještava roditelje/skrbnike, nadležni Područni ured HZSR. Ovakav interdisciplinarni pristup služi pravilnom planiranju, provedbi i evaluaciji tretmana za svakog korisnika.

Prisustvovanje sjednicama Stručnog vijeća, Stručnog tima

**Razdoblje rada**: tijekom cijele godine

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

Skoro svakodnevna suradnja s nadležnim Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalni rad u svrhu pružanja pomoći i podrške korisnicima i to putem telefonskih razgovora, stručnih timova na kojima je prisutan i socijalni radnik nadležnog područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, službenih dopisa, emailova…

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

Suradnja s policijskim službenicima radi zaštite korisnika.

Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje. Tijekom zadnje godine boravka u Centru u suradnji s HZZZ za učenike se provodi informiranje o mogućnostima nakon završetka školovanja. Bilo da se radi o nastavku obrazovanja na višem stupnju ili informiranju o mogućnostima zapošljavanja osoba s invaliditetom i pravima koja ostvaruju prijavom na Hrvatski zavod za zapošljavanje.

**Razdoblje rada**: tijekom godine.

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

Socijalni radnik sudjeluje u radu Stručnog tima kao stalni član. S voditeljem Tima sudjeluje u provedbi zaključaka donesenih na sjednici. U vezi istog surađuje s nadležnim Područnim uredima HZSR, srodnim ustanovama, školama, zdravstvenim ustanovama, policijom i drugima po potrebi.

**Razdoblje rada:** tijekom cijele godine.

**9.** **Sudjeluje u radu Tima za procjenu potreba pružanja socijalnih usluga psihosocijalne podrške**

Tim za procjenu potreba pružanja socijalnih usluga psihosocijalne podrške sastoji se od stručnjaka različitih profila. Socijalni radnik je nezaobilazni član tima. Rad socijalnog radnika je usmjeren na cjelovitu zaštitu korisnika što zahtjeva multidisciolinarni pristup i rehabilitaciju korisnika kao slojevit proces Uloga socijalnog radnika je pružanje socijalne podrške, informiranje, upućivanje na ostale relevantne aktere, povezivanje s ostalim strukama i pomoć u rješavanju socijalno rizičnih situacija. Socijalni radnik se savjetodavnim radom zalaže za promicanje obiteljskih vrijednosti i odgovorno roditeljstvo, budući da je iznimno važno da roditelj bude partner stručnjacima u provođenju psihosocijalne podrške.

**Razdoblje rada:** tijekom cijele godine.

**11. Rad sa studentima**

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

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

**Razdoblje rada:** tijekom travnja i svibnja.

**12. Rad s vježbenicima**

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

**Razdoblje rada:** tijekom godine.

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

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

**Razdoblje rada**: tijekom godine.

**14. Vođenje propisane dokumentacije**

služi pravilnom planiranju i evaluaciji tretmana korisnika

U području stručne dokumentacije, socijalni radnik

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

Razdoblje rada: tijekom cijele godine.

**15. Ostali poslovi**

Poslove po nalogu ravnatelja.

**PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA 2024. GODINU**

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

Plan i program rada psihologa u godini 2024. obuhvatit će sljedeće poslove i radne zadatke:

Provodi se planiranje i evaluacija na godišnjoj razini, mjesečno se planira i prati realizacija te se svakodnevno vodi dokumentacija/evidencija o provedenim aktivnostima. Psiholog planira individualni rad s korisnicima i sudjeluje u multidisciplinarnom planiranju rada s korisnicima na nivou Centra (IP). Ujedno psiholozi planiraju grupni rad s korisnicima zajedno sa socijalnim radnicama (radionice poticanja socio-emocionalnih vještina). Planiraju se aktivnosti za rad Savjetovališta za roditelje/skrbnike/udomitelje naših korisnika, kao i potencijalnih korisnika.

**Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine, posebno početak i kraj**

**godine**

1. **Praćenje adaptacije i uspješnosti novih korisnika**

Psiholog prati adaptaciju i pruža psihološku podršku korisnicima u prevladavanju eventualnih adaptacijskih teškoća.

Provodi se strukturirani intervju s roditeljima/ skrbnicima/ udomiteljima kako bi dobili relevantne podatke o dotadašnjem razvoju, teškoćama i potrebama korisnika. Ujedno se upoznaje s medicinskom i psihologijskom dokumentacijom korisnika. Psiholog provodi potrebna psihologijska ispitivanja djece, te na temelju rezultata ispitivanja daje mišljenje i smjernice za rad s korisnicima.

**Razdoblje rada: rujan, listopad i po potrebi tijekom godine.**

**Vrijeme rada:** **5 sati tjedno kroz rujan/listopad**

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

psihodijagnostičko psihološko ispitivanje.

**3. Psihodijagnostička procjena**

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

**Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine**

**Vrijeme rada: 2 sata tjedno**

Osnovne metode rada: psihologijski intervju, psihologijski testovi inteligencije, neuropsihologijski testovi, testovi motorike, opservacija, skale praćenja, upitnici, konzultacije sa stručnim radnicima Centra te razgovori s roditeljima/ skrbnicima/ udomiteljima.

**4. Savjetodavni rad s korisnicima i njihovim obiteljima**

Psiholog pruža savjetodavni rad korisnicima i njihovim roditeljima/ skrbnicima/ udomiteljima. Savjetovanje se provodi ovisno o potrebama pojedinih korisnika i njihovih roditelja/ skrbnika/ udomitelja.

U sklopu Savjetovališta za roditelje pored savjetovanja za roditelje/ skrbnike/udomitelje naših korisnika postoji mogućnost savjetovanja za roditelje/ skrbnike/ udomitelje potencijalnih korisnika.

**Razdoblje rada: tijekom cijele školske godine.**

**Vrijeme rada:** **25 sati tjedno**

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

**5. Ostali oblici suradnje s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima**

Psiholog provodi individualne i grupne konzultacije s roditeljima s ciljem upoznavanja djeteta i njegovih specifičnih potreba prilikom dolaska u Centar, kao i

pružanja potpore tijekom boravka u Centru u smislu pomoći u rješavanju aktualnih problema, razmjene informacija o djetetu, profesionalnog informiranja i odgovaranja na druge potrebe vezano uz korisnike.

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada:** **2,5 sat tjedno**

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

**6. Suradnja s članovima stručnog tima, odgajateljima, rehabilitatorima**

**i medicinskim osobljem u svrhu zajedničkog cjelovitog**

**djelovanja usmjerenog na potrebe korisnika**

Tijekom godine psiholog surađuje s navedenim stručnjacima s ciljem multidisciplinarne stručne pomoći korisniku u ostvarivanju vlastitih potencijala i savladavanju prepreka u realizaciji vlastitih mogućnosti. Surađuje sa spomenutim stručnjacima pri izradi individualnih planova za korisnike. Sudjeluje u radu stručnih timova za svoje korisnike. Psiholog daje psihologijsku procjenu potreba korisnika, kao i opis usluga koje će se psiholog korisniku pružati u razdoblju za koje se izrađuje plan.

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada: 2,5 sata tjedno**

Osnovne metode rada: individualni i grupni sastanci i konzultacije.

**7. Radionice za korisnike**

Radionice za korisnike planiraju se provoditi sa svim korisnicima (obično u odgojnim skupinama ili razredima), kao oblik preventivnog rada s ciljem zaštite psihičkog i fizičkog zdravlja i stjecanja korisnih informacija za poboljšanje kvalitete života. Radionice prate program rada koji sadrži teme prilagođene potrebama, dobi i sposobnostima korisnika. Radionice su tematske na razini godine (ove godine to je područje jačanja emocionalnih kompetencija). Radionice će se tematski odnositi na područje emocija, kako bi pospješili uvid korisnika u vlastita emocionalna stanja, obogatili emocionalni rječnik i poboljšali razumijevanje emocionalnih reakcija u određenim situacijama. Postoji mogućnost da se za svaku skupinu će se dodatno prilagoditi i individualizira program radionica tijekom godine dodavanjem tema koje su potrebne određenoj skupini. Radionice vodi po jedan psiholog i jedan socijalni radnik.

Rad će se odvijati po principima suradničkog učenja kako bi korisnici u što većoj mjeri mogli sudjelovati u raspravama, razvijati samostalno mišljenje, toleranciju te s većim interesom i razumijevanjem usvajati informacije. Radionice potiču razvoj emocionalne inteligencije i razvoj socijalnih vještina te doprinose prevenciji ovisnosti i vršnjačkog nasilja te boljoj kvaliteti vršnjačkih odnosa i veza.

**Razdoblje rada: Planiranje osnovnih tema u kolovoz/ rujan, realizacija**

**tijekom godine.** Dodat teme moguće je razvijati/mijenjati tijekomškolske

godine ovisno o uočenim potrebama pojedine skupine.

**Vrijeme rada: 2,5 sata tjedno**

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

**8. Sudjelovanje u radu Stručnog tima.**

Psiholog sudjeluje u radu Stručnog tima te sudjeluje u provedbi zaključaka donesenih

na sjednici. U vezi istog surađuje s roditeljima/udomiteljima, kolegama u Centru i nadležnim vanjskim stručnjacima po potrebi.

**Razdoblje rada: 1 sat tjedno tijekom cijele školske godine.**

**9. Timska procjena**

Psiholog sudjeluje u procjeni psihofizičkog razvoja djece vezano uz ostvarivanje prava na socijalnu uslugu poludnevnog boravka i procjene vezano uz ostvarivanje prava na smještaj u našem Centru, a prema potrebi i u procjeni kod ostvarivanja prava na uslugu psihosocijalne podrške.

Gruba procjena uključuje uvid u dokumentaciju, razgovor s roditeljima i opažanje

ponašanja djeteta.

Razdoblje rada: tijekom godine

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada: 1 sat tjedno**

**10. Suradnja sa stručnjacima izvan Centra**

Suradnja i razmjena iskustava s kolegama drugih srodnih škola i fakulteta,

Hrvatskom psihološkom komorom, Odsjekom za psihologiju Hrvatskog Katoličkog Studija, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Centrima za socijalnu skrb, Uredom pravobraniteljice za osobe s invalidnošću, AZOO, Forumom za slobodu odgoja, srodnim školama i domovima, udrugama za mlade, udrugama osoba s invalidnošću, ministarstvima i drugim relevantnim ustanovama ovisno o potrebi.

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada: 0,5 sat tjedno**

**11. Izborna stručna praksa studenata psihologije**

Prema dogovoru s Hrvatskim Katoličkim Studijem studentima psihologije

omogućit će se provođenje izborne stručne prakse u našem Centru, pri čemu

imam mentorstvo.

**Razdoblje rada: jesen/proljeće**

**12. Praćenje stručne literature i drugi oblici stručnog usavršavanja**

Tijekom godine psiholog će pratiti stručnu literaturu iz različitih područja psihologije. Prisustvovat će seminarima, radionicama i stručnim skupovima, te se kontinuirano educirati s ciljem implementacije stečenih znanja u svakodnevni rad s korisnicima.

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada: 1,5 sat tjedno**

**13. Ostali poslovi**

Psiholog tijekom školske godine prisustvuje sastancima stručnog tima te sjednicama nastavničkih i razrednih vijeća prema potrebi. Surađuje će sa stručnim službama našeg Centra te s vanjskim ustanovama. Uredno vodi potrebnu dokumentaciju o planiranju i realizaciji vlastitog rada.

U suradnji s ostalim djelatnicima raditi će na poboljšanju kvalitete života u školi i domu, sudjeluje u radu nekih komisija ili povjerenstava te obavlja i neke neplanirane poslove po nalogu ravnatelja.

**Razdoblje rada: tijekom godine**

**Vrijeme rada: 1,5 sati tjedno**

**PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE ZA 2024. GODINU**

Voditelj Odjela odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije, radit će poslove voditeljstva, poslove u direktnom radu s korisnicima te će sudjelovati u radu stručnih tijela Centra, komisija i timova.

**PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE ZA 2024. GODINU**

Voditelj Odjela odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije, radit će poslove voditeljstva, poslove u direktnom radu s korisnicima te će sudjelovati u radu stručnih tijela Centra, komisija i timova.

1. Prisustvuje sastancima voditelja i surađuje s voditeljima ostalih odjela i odsjeka - prema planu sastanaka voditelja odjela te osigurava pravovremenu dostupnost informacijama svim

Svakodnevno surađuje s djelatnicima Odjela odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije

Saziva, priprema i vodi sastanke Odjela. Jednom na početku svakog obrazovnog razdoblja te tijekom godine po potrebi;

Izrađuje tjedni raspored rada djelatnika Odjela odgoja, edukacijske i psihosocijalne rehabilitacije i prati realizaciju; organizira zamjene odsutnih djelatnika i vodi evidenciju o izostancima - tijekom cijele godine –52 tjedana redovito

Sudjeluje u planiranju nabave potrebnih sredstava za rad s korisnicima tijekom školske godine

Vodi mjesečnu evidenciju o radnom vremenu djelatnika Odjela

1. Direktno radi s korisnicima kroz:

* individualne razgovore s vezane uz osobne probleme korisnika te vršnjačku komunikaciju i odnose
* grupni rad u večernjem radu s korisnicima i radu u odgojnim skupinama – zamjena za vrijeme odsutnosti voditelja skupina. Tijekom cijele godine prema potrebi.
* rad s korisnicima vikendom i blagdanima – planiranje i evaluacija rada s korisnicima pet puta godišnje, a po potrebi češće.
* rad s korisnicima u organiziranom stanovanju – dva do tri puta tjedno, po potrebi i češće

1. Radi s roditeljima/skrbnicima korisnika – individualni i grupni razgovori s roditeljima/skrbnicima korisnika s ciljem prikupljanja informacija i procjene korisnika, savjetodavni rad, rješavanja problema pojedinog korisnika ili problema među korisnicima – prilikom procjene korisnika te po potrebi tijekom cijele godine.
2. Izrađuje prijedlog raspodjele odgojnih skupina i radnih prostora - jednom u kolovozu, uz potrebne izmjene tijekom godine

Izrađuje prijedlog smještaja korisnika u spavaonice i organizira pripremu prostora (opremanje spavaonica, tiskanje popisa, tiskanje natpisa na vrata, tiskanje kontakata korisnika za portu…) - na početku školske godine te prema potrebi

1. Organizira nabavu i distribuciju: odjeće i obuće korisnicima, školskog pribora i sredstava za rad s korisnicima, džeparca, poklona korisnicima za Sv.Nikolu i Božić …,kao i svega ostalog za život i rad korisnika - tijekom cijele godine
2. Prisustvuje sastancima Vijeća korisnika – prikuplja informacija o problemima korisnika i prijedlozima za poboljšanje boravka u Centru - dva puta godišnje te prema dogovoru s korisnicima i po potrebi
3. Sudjeluje u planiranju i organizaciji prijema i otpusta korisnika kroz Komisiju za prijem i otpust korisnika. Poslovi člana Komisije za prijem i otpust korisnika Centra obuhvaćaju: uvid u dokumentaciju svakog korisnika prilikom zahtjeva za prijem ili otpust, provođenje individualnih informativnih razgovora s potencijalnim korisnikom i roditeljima, sudjelovanje u donošenju odluke o prijemu ili otpustu – tijekom cijele godine

Sudjeluje u radu Tima za procjenu u okviru smještaja korisnika i organiziranog stanovanja – tijekom cijele godine

1. Sudjeluje u radu Stručnog tima (praćenje napredovanja korisnika) u svrhu zajedničkog cjelovitog djelovanja usmjerenog na potrebe rješavanje problema korisnika s ciljem stručne pomoći korisniku - tijekom cijele godine

Sudjeluje u radu proširenih Stručnih timova i u provedbi zaključaka donesenih na sjednici - za sve skupine

1. Sudjeluje u radu užeg sastava Stručnog vijeća te i doprinosi stručno-razvojnoj djelatnosti ustanove. Kao stalni član, sudjeluje u raspravljanju stručnih pitanja vezanih za rad Centra i donošenju prijedloga za napredak rada - po planu predviđenih sjednica

Radi na poboljšanju uvjeta rada u skladu sa svojim ovlastima i mogućnostima - tijekom godine

1. U suradnji s ravnateljem Centra i profesorima ERF-a organizira rad sa studentima Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, studentima Fakulteta za psihologiju i Socijalni rad - sukladno rasporedu
2. Sudjeluje u organizaciji odlazaka korisnika na kulturno – zabavne manifestacije (izrada popisa, selekcija korisnika, organizacija prijevoza, pratnje…) - redovito za proslavu Dana osoba s invaliditetom 03.12., kroz godinu kad postoji interes i mogućnosti

Sudjeluje u kulturno-javnim djelatnostima ustanove - tijekom godine

1. Kontinuirano se stručno usavršava kroz stručnu literaturu, različite dostupne edukacije vezano uz područje rada relevantno za ustanovu u organizaciji UERGZIZŽ, KER i ERF-a… -tijekom godine
2. Surađuje sa stručnim radnicima Centra u svrhu zajedničkog cjelovitog djelovanja usmjerenog na potrebe korisnika s ciljem interdisciplinarne stručne pomoći korisniku u ostvarivanju vlastitih potencijala i savladavanju prepreka u realizaciji vlastitih mogućnosti - tijekom godine
3. Surađuje s vanjskim subjektima (lokalnom zajednicom) u gradu i Republici na području obrazovanja i socijalne skrbi u svrhu najprimjerenijeg rješavanja svih pitanja važnih za pojedinog korisnika - tijekom godine
4. Vodi propisanu dokumentaciju - tijekom cijele godine
5. Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja - tijekom cijele godine

**PODACI O ZAPOSLENICIMA ODJELA ODGOJA, EDUKACIJSKE I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
|  | Basera Bora | dipl.inž. tekstilne teh. | VSS | radni instruktor | 40 |
|  | Bezjak Barka | suradnik u INDOK | SSS | radni instruktor | 40 |
|  | Ćaleta Marko | mag. kineziologije | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Dinčec Baković Božica | prof. defektolog - rehabilitator | VSS | odgajatelj- edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Gjurasek Ines | prof. defektolog | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Grčić Elena | mag.educ. philol. ital. et hisp. | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Janeković Koraljka | dipl.defektolog-nastavnik razredne nastave | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Juraić Ivana | mag rehab.educ. | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator |  |
|  | Kormanić Helena | mag. philol.  hisp. i mag. paed. | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Kovačević Irena | prof. defektolog | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Krajnović Dorica | mag. rehab.educ. | VSS | rehabilitator | 40 |
|  | Livnjak Slađan | mag.rehab.educ. | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Migles Ivana | prof. defektolog | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Nekić Dajana | dipl. socijalni pedagog | VSS | odgajatelj- edukacijski rehabilitator | 20 |
|  | Popovac Senko | prof. rehabilitator | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Radoš Ana | mag rehab.educ. | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Razić Štoković Branka | dipl. socijalni pedagog | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
|  | Šehić Alisa | dipl.socijalna radnica | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
| 20. | Mravinac Iva | prof. defektolog | VSS | Odgajatelj - edukacijski rehabilitator | 40 |
| 21. | Plavčić Marija | dipl.socijalna radnica | VSS | socijalna radnica | 40 |
| 22. | Ivanović Danica | dipl.socijalna radnica | VSS | socijalna radnica | 40 |
| 23. | Marković Jureša Suzana | prof. psihologije | VSS | psihologinja, | 40 |
| 24. |  | dipl. psiholog | VSS | psiholog | 40 |
| 25. | Pusić Suzana | dipl. psihologinja | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator | 40 |
| 26. | Lucija Zubac | dipl. kineziolog | VSS | odgajatelj-edukacijski rehabilitator pripravnik | 40 |

.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Učionica 30 | 38,9 | predmetna nastava | predmetna nastava | 2-3 | 2 | 1 |
| Krojačka radionica | 79,31 | stručno-teorijska i praktična nastava | stručno-teorijska i praktična nastava | 3 | 2 | 1 |
| Obućarska radionica | 79,31 | stručno-teorijska i praktična nastava | predmetna nastava | 3 | 2 | 1 |
| Knjižnica | 79,31 | knjižnica | čitaonica | 3 | 3 | 1 |
| Dvorana | 291,61 | nastava i sportske sekcije | sportske aktivnosti | 3 | 3 | 2 |
| Bazen | 176 | nastava | sportske aktivnosti | 3 | 3 | 3 |
| Zbornica | 62 | nastava | nastava | 2 | 1 | 1 |
| Kabinet voditelja | 8,40 | nastava | nastava | 2 | 1 | 1 |
| Kabinet informatičara | 6 | Održavanje informatičke opreme | Održavanje informatičke opreme | 2 | 1 | 1 |
| Kabinet | 8,40 | pedagog | pedagog | 2 | 1 | 1 |

Napomena: Radi provedbe projekta ''Veliko srce'' COO Dubrava će do kraja školske godine 2023./2024. godine privremeno biti preseljen na lokaciju Ulica don Petra Šimića 2, Zagreb. Navedena tablica odnosi se na lokaciju Prilaz Tomislava Špoljara 2, Zagreb.

# PLAN UREĐENJA, OBNOVE I ADAPTACIJE CENTRA

Na lokaciji Tomislava Špoljara 2, Dubrava:

PLAN ADAPTACIJE

* završetak radova u sklopu projekta Veliko srce
* adaptacija fasade i izmjena vanjske stolarije

PLAN NABAVE OPREME:

-nabava računalnih programa za nastavu, stručne službe i administraciju

-nabava namještaja za učionice

-nabava sitnog inventara

-nabava pametnih ploča

-nabava širokokutnih projektora

-nabava prijenosnih i stolnih računala

Na privremenoj lokaciji don Petra Šimić 2, Jarun: PLAN NABAVE OPREME:

* nabava asistivne tehnologije
* nabava prijenosnih računala
* nabava E ploča
* nabava potrebnih licenci za rad

# ORGANIZACIJA RADA

Nastava u Centru organizirana je kroz petodnevni nastavni tjedan u “A ('plava smjena')“ i “B ('crvena smjena') ” smjeni koje se izmjenjuju jedan tjedan ujutro, jedan tjedan poslijepodne.

U smjeni “A” nastavom je obuhvaćeno 15 razrednih odjela, a u smjeni „B“ 13 razrednih odjela. ”A” smjena

|  |
| --- |
| Razredni odjel |
| 1. A, D, E |
| 2. A, B, C, E, H |
| 3. F, G |
| 4. A, B, C |
| PO1, PO2 |

“B smjena”

|  |
| --- |
| Razredni odjel |
| 1. B, C, F, G |
| 2. D, F, G |
| 3. A, B, C, D, E |
| 4. D |

* Za stručnu praksu i stručno teorijsku nastavu formirane su obrazovne podskupine prema strukama, zanimanjima i programima osposobljavanja.
* Izvannastavne aktivnosti odvijaju se u skupinama formiranim prema interesima i znanjima nastavnika te interesima učenika.
* Nastavnici su uključeni u dežurstva tijekom odmora te neposredno prije i poslije nastave. Dežurni nastavnici nalaze se u holu i hodniku.
* Vijeće učenika vodi pedagoginja Barbara Horvatić

# GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Br. radnih sati | Br. nastavnih  dana | Br. dana praznika | Br. dana odmora  učenika | Broj nenastavnih  dana | Broj planiranih  proslava |
| RUJAN | 168 | 20 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| LISTOPAD | 176 | 20 | 0 | 2 | 0 | 1 |
| STUDENI | 168 | 21 | 2 | 0 | 0 | 1 |
| PROSINAC | 152 | 16 | 2 | 3 | 0 | 1 |
| SIJEČANJ | 176 | 18 | 1 | 4 | 0 | 0 |
| VELJAČA | 168 | 16 | 0 | 5 | 0 | 1 |
| OŽUJAK | 168 | 19 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| TRAVANJ | 168 | 17 | 1 | 4 | 2 | 0 |
| SVIBANJ | 168 | 21 | 2 | 0 | 1 | 0 |
| LIPANJ | 160 | 15 | 0 | 5 | 1 | 1 |
| SRPANJ | 184 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 |
| KOLOVOZ | 160 | 0 | 2 | 20 | 0 | 0 |
| UKUPNO | 2016 | 183 | 10 | 69 | 4 | 5 |

* + Nastava počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. za učenike završnih razreda.
  + Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. godine.
  + Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024., a za učenike završnih razreda do 24. svibnja 2024. godine.
  + Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 31. listopada 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
  + Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i završava 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
  + Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
  + Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. i završava 5. travnja 2024., s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.
  + Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad, završni rad ili ispite državne mature te za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave te za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje ovim godišnjim planom i programom rada škole.
  + Nenastavni dani: 23. travnja 2024., 24. travnja 2024., 31. svibnja 2024. i 10. lipnja 2024.
  + Dan Centra i Dan otvorenih vrata 23. travnja 2024. Godine
  + INKAZ od 23. travnja do 24. travnja 2023.
  + Dopunski rad s učenicima koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 24. lipnja do 5. srpnja 2024. godine
  + Dopunski rad za maturante koji su negativno ocijenjeni održavati će se od 27. svibnja 2024. do 7. lipnja 2024. godine
  + Popravni ispiti u jesenskom roku: 21., 22. i 23. kolovoza 2024. godine

# PROVEDBA DRŽAVNE MATURE

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA**

Školsko ispitno povjerenstvo (u nastavku ŠIP) obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju državne mature te Godišnjim planom i programom škole. Zadaća ŠIP-a je provoditi pripremne i druge radnje u vezi s organizacijom i provedbom državne mature. ŠIP čini sedam članova, ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i šest članova, od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnateljica kao predsjednica ŠIP-a u rujnu imenuje članove povjerenstva za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok imenuje dežurne nastavnike.

Plan i program rada ŠIP-a dio je godišnjega plana i programa rada škole.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva:

* + - utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava
    - utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije
    - utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
    - razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku NCVVO-a
    - organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
    - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih rokova
    - zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita
    - zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima te dostavljanje pisanog mišljenja NCVVO-u
    - utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku NCVVO-a
    - poticanje interesa učenika za polaganje ispita državne mature
    - utvrđivanje ostalih poslova nastavnika koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
    - ostali poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita državne mature.

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2023./2024. su:

Marina Nekić, ravnateljica Centra, predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva Ivana Beljan, ispitna koordinatorica

Nikolina Malenica, zamjenica ispitnog koordinatora Marija Kotarski, član

Žana Tomić, član Marija Jazvić, član

Nives Kralj Kovačić, član

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva sastajat će se tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita državne mature svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ŠKOLSKA GODINA 2023./2024.

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME PROVEDBE** |
| imenovanje članova ŠIP-a i izrada plana i  programa rada ŠIP-a | rujan |
| utvrđivanje broja ovogodišnjih pristupnika | listopad |
| informiranje učenika o postupku provođenja ispita i o kalendaru i vremeniku polaganja ispita u prvom roku;  informiranje o NISpVU sustavu | studeni, prosinac |
| savjetovanje potencijalnih pristupnika o odabiru  izbornih predmeta državne mature; koordiniranje kontrole osobnih podataka i ocjena | prosinac |
| koordiniranje prijava učenika | siječanj |
| utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna  prilagodba ispitne tehnologije | do veljače |
| utvrđivanje popisa učenika na temelju  zaprimljenih prijava | sredina veljače |

|  |  |
| --- | --- |
| informiranje učenika o probnoj državnoj maturi  (u ožujku će biti dostupna online na stranici NCVVO-a, a u travnju će biti objavljena rješenja) | krajem veljače, početkom ožujka |
| razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih  ispita i odjavi ispita | veljača – svibanj |
| utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su  ispunili uvjete za polaganje državne mature na prvom roku | po završetku nastavne godine |
| organizacija ispita državne mature, utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika, priprema učionica za provođenje ispita, zaprimanje ispitnih  materijala | svibanj – kolovoz |
| odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika  polaganju ispita | tijekom ispitnih tjedana |
| praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima, osiguravanje pravilnosti provedbe ispita;  povrat ispitnih materijala NCVVO-u | tijekom ispitnih tjedana |
| zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita | prema zaprimljenim prigovorima |
| zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene | prema zaprimljenim prigovorima |
| utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za drugi ispitni rok | prema vremeniku NCVVO-a |

Kalendar i vremenik provedbe ispita za prvi i drugi rok 2023./2024. nalaze se na mrežnim stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja ([https://www.ncvvo.hr](https://www.ncvvo.hr/)) , na web stranici COO Dubrava i na oglasnoj ploči COO Dubrava.

**PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU MATURU ŠK. GOD. 2023./2024.**

Za školsku godinu 2023./2024. predviđene su sljedeće aktivnosti:

* prisustvovati stručnim skupovima i predavanjima za ispitne koordinatore
* dostupnost učenicima tijekom cijele nastavne godine i informiranje o prijavama, ispitima i provođenju državne mature
* tijekom prvog polugodišta predavanja na roditeljskim sastancima završnih razreda o provođenju ispita državne mature i Pravilniku o polaganju državne mature
* učenike završnih razreda uputiti u mrežne stranice ncvvo.hr i ispitne kataloge državne mature te mrežnu stranicu postani-student.hr
* predavanja za učenike i roditelje 3. razreda o državnoj maturi
* na sjednicama Nastavničkog vijeća priprema nastavnika za provedbu ispita državne mature
* pravovremeno unositi potrebne podatke u sustav NCVVO-a
* surađivati s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, CARNET-om i Središnjim prijavnim uredom
* zaprimati ispitne materijale i pravovremeno ih evidentirati u sustav NCVVO-a
* tijekom prvog i drugog roka zajedno s ostalim članovima ŠIP-a obavljati sve poslove vezane uz pripremu i provođenje ispita državne mature
* zaprimati prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavljati NCVVO-u pismeno mišljenje ŠIP-a.

PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME | SURADNICI |
| informiranje učenika o sustavu vanjskog vrjednovanja, zadatcima i ciljevima | rujan | razrednici |
| informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature i mogućnostima prilagodbe ispitne tehnologije te potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje prava na prilagodbu (prisustvo na satovima razrednika i roditeljskim  sastancima, izvješća na Nastavničkom vijeću) | rujan/listopad | razrednici |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| utvrđivanje broja učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije | listopad-prosinac | razrednici, pedagoginja |
| savjetovanje učenika o odabiru izbornog dijela državne mature | listopad - siječanj | razrednici, pedagoginja |
| prijave učenika u NISpVU sustav, prijava ispita državne mature u prvom roku | prosinac – veljača | razrednici, pedagoginja |
| sudjelovanje na savjetovanjima i stručnim skupovima koje organizira NCVVO | prema pozivu | - |
| informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja | tijekom godine | ravnateljica |
| surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika | tijekom godine | razrednici, pedagoginja |
| osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike | tijekom godine | ravnateljica |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME | SURADNICI |
| unošenje i ažuriranje podataka u Središnjem registru državne mature,  otklanjanje pogrešnih podataka u bazi,  rješavanje pogrešaka koje učenici uoče | tijekom godine | NCVVO CARNET |
| praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a i u SRDM-u | tijekom godine | - |
| suradnja sa ŠIP-om | tijekom cijele šk. god. | članovi ŠIP-a |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| planiranje i organizacija provedbe ispita,  određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita | svibanj - kolovoz | ravnateljica |
| zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala | svibanj – kolovoz | ravnateljica, ŠIP |
| nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita | svibanj – kolovoz | ravnateljica, ŠIP |
| sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i  odgovornosti te predaja potrebnog materijala | svibanj – kolovoz | ravnateljica, ŠIP |
| povrat ispitnih materijala Centru | lipanj – kolovoz | - |
| analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike | lipanj – kolovoz | Nastavničko vijeće |

# VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA

* + do 13. listopada 2023. – upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izrade i obrane završnog rada
  + do 13. listopada 2023. -ravnateljica donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema
  + do 20. listopada 2023. - učenike upoznati s temama za završni rad
  + do 27. listopada 2023. - učenici biraju teme za završne ispite
  + učenici izrađuju rad uz stručno vodstvo mentora
  + do 1. travnja 2024. – prijava obrane završnog rada u ljetnom roku
  + najkasnije 10 dana prije obrane rada - predaja završnih radova za obranu u ljetnom roku
  + do 10. srpnja 2024.- prijava obrane završnog rada u jesenskom roku (u istome ili prvome tjednu poslije drugog popravnog roka)
  + do 30. studenoga 2024.- prijava obrane završnog rada za zimski rok (veljača 2025.)

ZAVRŠNI ISPITI – SSS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program | Datum i dan | Vrijeme | Učionica |
| EKONOMIST | 3. lipnja 2024. (ponedjeljak) | 9 :00 | 18 |
| GRAFIČKI TEHNIČAR PRIPREME | 4. lipnja 2024. (utorak) | 9 :00 | 18 |
| UPRAVNI REFERENT | 4. lipnja 2024. (utorak) | 11:00 | 18 |
| GALANTERIST | 6. lipnja 2024. (četvrtak) | 11:30 | 18 |
| KROJAČ | 6. lipnja 2024. (četvrtak) | 9:30 | 18 |

ZAVRŠNI ISPITI – NSS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Program | Datum i dan | Vrijeme | Učionica |
| POMOĆNI ADMINISTRATOR | 3. lipnja 2024. (ponedjeljak) | 10:00 | 18 |
| POMOĆNI GALANTERIST | 6. lipnja 2024. (četvrtak) | 10:00 | 18 |
| POMOĆNI KROJAČ | 6. lipnja 2024. (četvrtak) | 9:00 | 18 |
| POMOĆNI GRAFIČAR ZA UNOS TEKSTA | 5. lipnja.2024. (srijeda) | 9:00 | 18 |

Napomena: Kalendar obrane završnih radova podložan je promjenama sukladno vremeniku polaganja ispita državne mature.

**Uručivanje svjedodžbe o završnom radu i koktel za roditelje**: 15. lipnja 2024. godine.

# PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće čine svi nastavnici/učitelji koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća održavaju se:

-za prve razrede srednje škole i PO1 skupinu osnovne škole po dovršetku inicijalnih procjena učenika

-na kraju prvog polugodišta

-na kraju nastavne godine

-po potrebi kroz školsku godinu.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Rujan

* Utvrđivanje plana i sadržaja rada razrednih vijeća, plana rada razrednika i plana suradnje s roditeljima

Listopad

* Sudjelovanje u inicijalnoj obradi učenika
* Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan
* izrada obrazaca za prilagodbu sadržaja (IK-a) Studeni
* Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa srednjeg obrazovanja
* Sjednice proširenih stručnih timova za sve razredne odjele
* Realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha učenika
* Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Prosinac

* Utvrđivanje uspješnosti savladavanja programa učenika srednjeg obrazovanja, realizacija planova i programa, utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, osvrt na uspjeh u prvom obrazovnom razdoblju
* Prijedlog promjene programa za učenike koji imaju značajnih teškoća u savladavanju trenutno upisanih obrazovnih programa ili za učenike kojima je trenutni program nedovoljno zahtjevan

Siječanj

* Pripreme za početak drugog obrazovnog razdoblja

Veljača

* Vođenje učenika u međusobnoj suradnji i pomoći na području učenja
* Analiza rada sata razrednih odjela Ožujak
* Analiza uspješnosti provođenja individualnih programa rada za učenike koji imaju veće teškoće u savladavanju gradiva, za učenike kojima je izrečena odgojna mjera i nadarenim učenicima

Travanj

* Analiza izostanaka s nastave i mjere poticanja za njihovo smanjenje

Svibanj

* Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika završnih razreda, prijedlozi pohvala i nagrada
* Pripreme za završne ispite
* Razmatranje mogućnosti daljnjeg školovanja za učenike završnih razreda Lipanj
* Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika, prijedlog odgojnih mjera, nagrada i pohvala
* Utvrđivanje postignutih rezultata u odgoju i obrazovanju
* Utvrđivanje potrebe posebnih programa za iduću školsku godinu - izvedbeni programi u obrazovanju, posebni ciljevi i zadaci u odgoju (grupni i individualni), ciljevi u medicinskoj rehabilitaciji

NASTAVNIČKO/UČITELJSKO VIJEĆE

Nastavničko/ Učiteljsko vijeće čine nastavnici/učitelji, stručne suradnice i ravnateljica.

Sjednice Nastavničkog/ Učiteljskog vijeća planira i saziva ravnateljica na način da se u prosjeku svaki mjesec održi po jedna redovna sjednica, a prema potrebi se sazivaju i dodatne sjednice u svrhu rješavanja novonastalih izazovnih situacija i informiranja nastavnika/učitelja o promjenama unutar škole.

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG/UČITELJSKOG VIJEĆA

Rujan

* Usklađivanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Centra i Školskog kurikuluma
* Utvrđivanje kalendara rada Centra
* Utvrđivanje ostalih zaduženja nastavnika i stručnih suradnika unutar godišnje satnice
* Analiza rezultata ispita Državne mature
* Vremenik polaganja ispita Državne mature
* Vremenik polaganja završnih ispita
* Odlučivanje o zamolbama roditelja

Listopad

* Adaptacija učenika
* Odlučivanje o zamolbama roditelja

Studeni

* Unapređenje rada s učenicima
* Odlučivanje o zamolbama roditelja

Prosinac

* Praćenje realizacije nastavnih planova i programa.
* Aktualna problematika
* Odlučivanje o zamolbama roditelja

Siječanj

* Analiza uspjeha i vladanja učenika u prvom polugodištu
* Pripreme za drugo obrazovno razdoblje
* Prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika
* Stručno usavršavanje u ustanovi

Veljača

* Prevencije nasilja među učenicima

Ožujak

* Prijedlozi o pružanju pomoći učenicima koji žele nastaviti školovanje na fakultetima

Travanj

* Pripreme za Dan Centra i INKAZ
* stručno usavršavanje u ustanovi

Lipanj

* Analiza uspjeha i vladanja učenika tijekom školske godine
* Analiza tijeka završnih ispita i postignutog uspjeha
* Analiza realizacije nastavnih planova i programa
* Analiza rada u prethodnoj školskoj godini kao osnova za izradu Godišnjeg izvješća o radu Srpanj
* analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na dopunski rad
* analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature Kolovoz
* analiza uspjeha i vladanja učenika koji su upućeni na popravne ispite
* analiza uspjeha učenika na ispitima državne mature
* planiranje organizacije rada za školsku godinu 2022./2023.

PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

U svezi s ustrojem odgojno-obrazovnog rada i stručnog usavršavanja tijekom školske godine, nastavnici/učitelji će sudjelovati na stručnim aktivima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, shodno planovima stručnog usavršavanja i materijalnim prilikama u školi. Nacrt plana i programa stručnog usavršavanja nastavnika/učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice za 2023./24. godinu, odobrilo je Nastavničko/Učiteljsko vijeće na sjednici održanoj 28. kolovoza 2023. godine. Program stručnog usavršavanja predviđa i druge oblike kao što su obvezni oblici usavršavanja, usavršavanje u suradnji sa strukovnim udruženjima i sekcijama, znanstveno- nastavnim institucijama i drugim srednjim školama koji su u skladu s odgojno-obrazovnim zadaćama škole. Nastavnici i učitelji usavršavat će se individualno (ovisno o području rada, interesu i sklonostima), putem stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, tečajeva, oglednih predavanja i dr.) Novi nastavnici upućuju se na dopunsko pedagoško-psihološko obrazovanje, što je obvezan oblik usavršavanja za zahtjeve radnog mjesta. Skupno usavršavanje u matičnoj ustanovi provodit će se na način održavanja tematskih sjednica Nastavničkog/Učiteljskog vijeća, te radionica u sklopu projekta ATTEND koje organiziraju vanjske partnerske ustanove ili u organizaciji nastavnika/učitelja ili stručnih suradnika u školi. Program usavršavanja je radna obveza, a vrednuje se prema Pravilniku o napredovanju u zvanju učitelja i nastavnika u osnovnim i srednjim školama. Plan usavršavanja nastavnika i odgajatelja u školi uskladit će stručni aktivi. Individualni plan i program trajnog usavršavanja za školsku godinu svih djelatnika u odgoju i obrazovanju sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada škole. Stručno usavršavanje pedagoških djelatnika - odgajatelja, provodi se u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske. Individualno stručno usavršavanje ostvaruje se samoobrazovanjem, praćenjem stručno pedagoške literature, te uključivanjem pedagoških djelatnika na stručna i pedagoška savjetovanja i seminare. Kontinuirano će se na sastancima svih stručnih aktiva vršiti razmjena mišljenja u pravcu osuvremenjivanja pedagoškog rada, održavanje oglednih sati i prilagođavanja metoda rada učenicima s teškoćama u razvoju.

# PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, VODITELJU ODJELA I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | IME I PREZIME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | POSAO KOJI OBAVLJA | SATI TJEDNO |
| 1. | Marina Nekić | Diplomirani pedagog | Dipl.ped | Ravnateljica Centra | 40 |
| 2. | Nives Kralj Kovačić | prof. povijesti i ruskog jezika | VSS | voditeljica odjela odgoja i obrazovanja | 20 |
| 3. | Barbara Horvatić | mag. paed. et mag.litt.comp. | VSS | pedagoginja | 40 |
| 4. | Ana Rončević | mag. bibl. i prof. geografije i povijesti | VSS | knjižničarka | 40 |
| 5. | Marija Tonković | mag .iur. | VSS | tajnica škole | 40 |

**Informatičar škole**: Ante Škarić, SSS

# PODACI O NASTAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PREZIME I IME | STRUKA | ŠKOLSKA SPREMA | ZADUŽENJE | SATI TJEDNO |
| 1. | Alexander Pehnec Sanja | prof. engleskog  jezika i književnosti | VSS | nastavnica engleskog jezika | 40 |
| 2. | Anđić Antea | mag. teologije | VSS | vjeroučiteljica | 20 |
| 3. | Beljan Ivana | mag.educ.philol.cr  oat. et mag.paed. | VSS | nastavnica  hrvatskog jezika | 40 |
| 4. | Benček Kristina | dipl. kateheta | VSS | vjeroučiteljica | 40 |
| 5. | Bratanić-Perhat  Maria | dipl.inž.  matematike | VSS | nastavnica  matematike | 40 |
| 6. | Bunčić Boris | dipl. ing. grafičke tehnologije | VSS | Nastavnik stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 40 |
| 7. | Ćorić Jadranka | dipl.oec. | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta | 40 |
| 8. | Dominić Dijana | mag. iur. | VSS | Nastavnica  stručno-teorijskih predmeta | 20 |
| 9. | Drašković Mijo | prof. TZK | VSS | nastavnik TZK-a | 40 |
| 10. | Drobec Munić Renata | dipl.iur., prof. | VSS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta | 40 |
| 11. | Džambas Osojnik Snježana | inž. grafičke tehnologije, prof. | VŠS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 20 |
| 12. | Filipović Ksenija | akademska  slikarica | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta | 20 |
| 13. | Friganović Sanja | prof.matematike i  fizike | VSS | nastavnica  matematike i fizike | 40 |
| 14. | Grbus Vrbanac  Ana-Marija | dipl.oec., prof. | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta | 40 |
| 15. | Horvat Rajko | dipl. inž.  matematike | VSS | nastavnik  matematike | 20 |
| 16. | Husnjak Sandra | prof. defektologije | VSS | nastavnica  hrvatskog jezika | 40 |
| 17. | Ivančić Ivona | prof. biologije i  inž. ekologije | VSS | nastavnik biologije | 20 |
| 18. | Jazvić Marija | prof. povijesti | VSS | nastavnica  povijesti i etike | 20 |
| 19. | Kotarski Marija | mag. educ. philol. | VSS | nastavnica | 20 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ital. et hisp. |  | talijanskog jezika |  |
| 20. | Kovaček Mario | dipl. ing. graf. teh., prof. | VSS | nastavnik stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 40 |
| 21. | Kovačić  Tomislav | dipl.oec. | VSS | nastavnik stručno-  teorijskih predmeta | 40 |
| 22. | Kralj Kovačić  Nives | prof. povijesti i  ruskog jezika | VSS | nastavnica  povijesti | 20 |
| 23. | Krilić Jasenka | dipl.iur., prof. | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta | 20 |
| 24. | Lukač Marina | prof. rehabilitator | VSS | nastavnica matematike i tehmologije  zanimanja | 40 |
| 25. | Macinger Lea | magistra  edukacijske rehabilitacije | VSS | učiteljica  edukacijska rehabilitatorica | 40 |
| 26. | Malenica  Nikolina | mag. educ.  geograph. | VSS | nastavnica  geografije | 40 |
| 27. | Marković Jureša  Suzana | dipl. psiholog | VSS | nastavnica  psihologije | 40 |
| 28. | Međimorec Alen (Z) | dipl. oec. | VSS | Nastavnik stručno teorijskih predmeta  i stručne prakse | 40 |
| 29. | Mihaljević Ivan | mag. ing. tekst. teh. i inžinjerstva | VSS | Nastavnik stručno- teorijskih predmeta  i stručne prakse | 40 |
| 30. | Novačić  Baričević Sonja | dipl.oec., prof. | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta | 40 |
| 31. | Ostrelič Snježana | prof. PTO-a | VSS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta, stručne prakse i  informatike | 40 |
| 32. | Ožić-Paić Duje | dipl. ing. graf. teh., prof. | VSS | nastavnik stručno-  teorijskih predmeta i praktične nastave | 40 |
| 33. | Pacadi Ljiljana | prof. hrvatskog jezika | VSS | nastavnica hrvatskog jezika | 40 |
| 34. | Roškar Andrea | inž. tekstilne, odjevne i obućarske  tehnologije | VŠS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta i praktične nastave | 40 |
| 35. | Rupe Cestar | prof. kroatologije i | VSS | nastavnica | 40 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Martina | sociologije |  | hrvatskog jezika |  |
| 36. | Skender Petra | dipl. ing. tekstilne tehnologije | VSS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 40 |
| 37. | Šoštarić Kramarić Mirela | dipl. inž. grafičke tehnologije | VSS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 40 |
| 38. | Štimac Vladimir |  | VSS | nastavnik stručno- teorijskih predmeta, stručne prakse i  informatike | 20 |
| 39. | Talijančić Ivica | dipl.iur., prof. | VSS | nastavnik stručno-  teorijskih predmeta | 40 |
| 40. | Teodorović Mirna | prof. engleskog  jezika i dipl. pedagog | VSS | nastavnica engleskog jezika | 40 |
| 41. | Thes Andrea | prof njemačkog  jezika | VSS | Nastavnica  njemačkog jezika | 20 |
| 42. | Tisovec Melita | prof. hrvatskog  jezika | VSS | nastavnica  hrvatskog jezika | 40 |
| 43. | Tomaš Ines | prof. filozofije i  sociologije | VSS | nastavnica  teorijskih predmeta | 40 |
| 44. | Tomić Žana | prof. i dipl.inž. kemije | VSS | nastavnica stručno-  teorijskih predmeta i kemije | 40 |
| 45. | Torner Andreas | dipl. oec. | VSS | Nastavnik stručno  – teorijskih predmeta i satničar | 40 |
| 46. | Trubić Mirjana | inž. obućarske tehnologije, prof. | VŠS | nastavnica stručno- teorijskih predmeta  i praktične nastave | 40 |
| 47. | Zrilić Jagoda | prof. fizičke  kulture | VSS | nastavnica TZK-a | 40 |
| 48. | Žganec Jana | mag. edukacijske rehabilitacije | VSS | učiteljica-  edukacijska rehabilitatorica | 40 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R**  **e d n i b r o j** | **Ime i prezime** | **Redovna nastava** | **Dodatna, dopunska, fakultativna, nastava, satničarstvo, voditeljstvo** | **Razredništvo** | **Ukupno 2-4** | **Umanjenje norme** | **Rad iznad norme** | **Drugi oblici neposrednog o-o rada** | **Poslovi iz čl. 3 Pravilnika o normi** | **Ukupno neposr. odg. obr. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno tjedno radno vrijeme** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **6** |  |  | **7** | **9** |
| 1. | Alexander Pehnec  Sanja | 22 | 1 (DOD) | 0 | 23 | - | - | - | 21 | 23 | 19 | 40 |
| 2. | Anđić Antea | 8 | 0 | 2 | 10 | - | - | - | 10 | 10 | 10 | 20 |
| 3. | Beljan Ivana | 10 | 2 (DM) | 4 | 8 | - | - | - | 24 | 16 | 16 | 40 |
| 4. | Benček Kristina | 18 | 1 (ŽSV) | 2 | 21 | - | *-* | - | 21 | 21 | 19 | 40 |
| 5. | Bratanić Perhat  Maria | 18 | 2(DOP) | 0 | 20 | - | - | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 6. | Bunčić Boris | 28 | 0 | 0 | 28 | - | - | - | 28 | 28 | 12 | 40 |
| 7. | Ćorić Jadranka | 19 | 0 | 2 | 21 | 1 | - | 1 | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 8. | Dominić Dijana | 9 | 0 | 0 | 9 | - | - | - | 9 | 9 | 11 | 20 |
| 9. | Drašković Mijo | 22 | 0 | 0 | 22 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 |
| 10. | Drobec Munić  Renata | 18 | 1 (organizacija  stručne prakse) | 0 | 19 | 3 | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 11. | Džambas Osojnik  Snježana | 9 | 0 | 2 | 11 | - | - | - | 11 | 11 | 9 | 20 |
| 12. | Filipović Ksenija | 8 | 0 | 2 | 10 | - | - | 1 | 11 | 11 | 9 | 20 |
| 13. | Friganović Sanja | 19 | 1 (DOP) | 0 | 20 | - | 1 | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 14. | Grbus Vrbanac Ana-  Marija | 19 | 0 | 2 | 21 | 1 | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 15. | Horvat Rajko | 9 | 2 (DOD i DOP) | 0 | 10 | - | 1 | - | 10 | 10 | 10 | 20 |
| 16. | Husnjak Sandra | 18 | 0 | 2 | 20 | - | - | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 17. | Ivona Ivančić | 7 | 0 | 4 | 11 | - | - | - | 11 | 11 | 9 | 20 |
| 18. | Jazvić Marija | 9 | 0 | 2 | 11 | - | - | - | 11 | 11 | 9 | 20 |
| 19. | Kotarski Marija | 4 | 0 | 4 | 8 | - | - | - | 10 | 8 | 12 | 20 |
| 20. | Kovaček Mario | 24 | 1 | 0 | 25 | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 |
| 21. | Kovačić Tomislav | 19 | 0 | 0 | 19 | 3 | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 22. | Kralj Kovačić Nives | 10 | 10 (voditelj) | 2 | 22 | - | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 23. | Krilić Jasenka | 10 | 0 | 0 | 10 | 1 | - | - | 11 | 11 | 9 | 20 |
| 24. | Lukač Marina | 19 | 0 | 2 | 21 | - | - | - | 21 | 21 | 19 | 40 |
| 25. | Malenica Nikolina | 16 |  | 4 | 20 | - | - | 2 | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 26. | Marković Jureša  Suzana | 2 | 0 | 0 | 2 | - | - | - | 2 | 2 | 38 | 40 |
| 27. | Mihaljević Ivan | 25 | 0 | 0 | 25 | - | - | - | 25 | 25 | 15 | 40 |
| 28. | Novačić Baričević  Sonja | 19 | 0 | 0 | 19 | 3 | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 29. | Ostrelič Snježana | 21 | 0 | 0 | 21 | 2 | - | - | 23 | 23 | 17 | 40 |
| 30. | Ožić-Paić Duje | 22 | 0 | 2 | 24 | 2 | - | - | 26 | 26 | 14 | 40 |
| 31. | Pacadi Ljiljana | 19 | 1 (DOD) | 0 | 20 | - | - | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 32. | Roškar Andrea | 27 | 0 | 0 | 27 | - | 1 | - | 27 | 26 | 14 | 40 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 33. | Rupe Cestar Martina | 18 | 0 | 2 | 20 | - | - | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 34. | Skender Petra | 26 | 0 | 2 | 28 | - | 1 | - | 28 | 27 | 13 | 40 |
| 35. | Šoštarić Kramarić  Mirela | 25 | 0 | 2 | 27 | - | - | - | 27 | 27 | 13 | 40 |
| 36. | Štimac Vladimir | 14 | 0 | 0 | 14 | - | 1 | - | 13 | 14 | 17 | 20 |
| 37. | Talijančić Ivica | 26 | 0 | 0 | 26 | - | - | 1 | 27 | 27 | 13 | 40 |
| 38. | Teodorović Mirna | 20 | 0 | 2 | 21 | - | 1 | - | 21 | 22 | 19 | 40 |
| 39. | Thes Andrea | 8 | 0 | 2 | 10 | - | - | - | 10 | 10 | 10 | 20 |
| 40. | Tisovec Melita | 18 | 0 | 2 | 20 | - | - | - | 20 | 20 | 20 | 40 |
| 41. | Tomaš Ines | 22 | 0 | 0 | 22 | 1 | 1 | - | 23 | 22 | 18 | 40 |
| 42. | Tomić Žana | 19 | 0 | 2 | 21 | 1 | - | - | 22 | 22 | 18 | 40 |
| 43. | Torner Andreas | 19 | 6 (satničar) | 0 | 25 | - | 1 | - | 25 | 25 | 15 | 40 |
| 44. | Trubić Mirjana | 26 | 0 | 0 | 25 | 2 | - | - | 28 | 28 | 12 | 40 |
| 45. | Zrilić Jagoda | 24 | 0 | 0 | 24 | - | 2 | - | 24 | 22 | 18 | 40 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 46. | Macinger Lea | 21 | - | 2 | 23 | - | - | - | 24 | 23 | 17 | 40 |
| 47. | Žganec Jana | 22 | - | 2 | 24 | - | - | - | 24 | 24 | 16 | 40 |

# PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R A Z R E D NI O D JE L | B R O J U Č E N I K A | m | ž | OBRAZOVNI SEKTOR | | ZANIMANJE | | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| 1.A | 3 | 1 | 2 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Ekonomist | | Nikolina Malenica |
| 1.B | 4 | 4 | 0 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Grafički pripreme | tehničar | Nives Kralj-Kovačić |
| 1.C | 3 | 3 | 0 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Upravni referent | | Martina Rupe Cestar |
| 1.D | 3 | 0 | 3 | Tekstil i koža | | Krojač | | Nikolina Malenica |
| 1.E | 5 | 2 | 3 | Tekstil i koža | | Pomoćni krojač Pomoćni galanterist | | Sandra Husnjak |
| 1.F | 9 | 9 | 0 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Pomoćni grafičar za unos teksta | | Duje Ožić-Paić (zamjenica Barbara Horvatić) |
| 1.G | 10 | 3 | 7 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Pomoćni administrator | | Marina Lukač |
| 1.H | 1 | 0 | 1 | Tekstil i koža | | Tehničar modelar kožne obuće i galanterije | | Nives Kralj-Kovačić |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
| 2.A | 2 | 1 | 1 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Ekonomist | | Jadranka Ćorić |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.B | 6 | 5 | 1 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Grafički pripreme | tehničar | Mirela Šoštarić Kramarić (zamjena Danijel Stipetić) |
| 2.C | 4 | 2 | 2 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Upravni referent | | Andrea Thes |
| 2.D | 5 | 1 | 4 | Tekstil i koža | | Galanterist Krojač | | Petra Skender |
| 2.E | 4 | 2 | 2 | Tekstil i koža | | Pomoćni galanterist Pomoćni krojač | | Antea Anđić |
| 2.F | 7 | 6 | 1 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Pomoćni grafičar za unos teksta | | Melita Tisovec |
| 2.G | 7 | 4 | 3 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Pomoćni administrator | | Kristina Benček |
| 2.H | 4 | 3 | 1 | Tekstil i koža | | Tehničar modelar kožne obuće i galanterije | | Ivona Ivančić |
|  |  |  |  |  | |  | |  |
| 3.A | 4 | 2 | 2 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Ekonomist | | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 3.B | 5 | 4 | 1 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Grafički pripreme | tehničar | Mirna Teodorović |
| 3.C | 4 | 2 | 2 | Ekonomija., trgovina poslovna administracija | i | Upravni referent | | Ivona Ivančić |
| 3.D | 2 | 1 | 1 | Tekstil i koža | | Galanterist | | Ksenija Filipović |
| 3.E | 4 | 2 | 2 | Tekstil i koža | | Pomoćni galanterist | | Ivana Beljan |
| 3.F | 9 | 8 | 1 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | | Pomoćni grafičar za unos teksta | | Snježana Džambas- Osojnik |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.G | 5 | 2 | 3 | Ekonomija., trgovina i poslovna administracija | Pomoćni administrator | Marija Kotarski |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4.A | 1 | 0 | 1 | Ekonomija., trgovina i poslovna administracija | Ekonomist | Marija Kotarski |
| 4.B | 4 | 3 | 1 | Grafička tehnologija i A- V oblikovanje | Grafički tehničar pripreme | Žana Tomić |
| 4.C | 3 | 0 | 3 | Ekonomija., trgovina i poslovna administracija | Upravni referent | Marija Jazvić |
| 4.D | 4 | 0 | 4 | Tekstil i koža | Galanterist Krojač | Ivana Beljan |
|  |  |  |  |  |  |  |
| PO 1 | 4 | 2 | 2 | - | - | Lea Macinger |
| PO2 | 7 | 5 | 2 | - | - | Jana Žganec |

# TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO PROGRAMIMA

## (ekonomist)

## RAZREDNICA: Nikolina Malenica

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Martina Rupe Cestar |
| 2. Strani jezik | 3/105 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Povijest | 2/70 | Marija Jazvić |
| 4. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 5. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 6. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 7. Matematika | 3/105 | Sanja Friganović |
| 8. Kemija | 2/70 | Žana Tomić |
| 9. Biologija | 2/70 | Ivona Ivančić |
| 10. Poduzetništvo | 2/70 | Jadranka Ćorić |
| 11. Osnove ekonomije | 2/70 | Jadranka Ćorić |
| 12. Poslovne komunikacije | 2/70 | Sonja Novačić Baričević |
| 13. Informatika | 2/70 | Vladimir Štimac |
| 14. Osnove računovodstva | 2/70 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 15. Sat razrednika | 1/35 | Nikolina Malenica |
| 16. Izborni: Obiteljski posao | 2/70 | Sonja Novačić Baričević |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (grafički tehničar pripreme – prilagođeni program) RAZREDNICA: Nives Kralj-Kovačić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Strani jezik | 2/70 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Povijest | 2/70 | Nives Kralj-Kovačić |
| 4. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 5. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 6. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 7. Matematika | 3/105 | Rajko Horvat |
| 8. Fizika | 2/70 | Sanja Friganović |
| 9. Kemija | 2/70 | Žana Tomić |
| 10. Biologija | 2/70 | Ivona Ivančić |
| 11. Informatika | 2/70 | Vladimir Štimac |
| 12. Grafička tehnologija | 2/70 | Duje Ožić-Paić |
| 13. Praktična nastava | 6/210 | Duje Ožić-Paić |
| 14. Sat razrednika | 1/35 | Nives Kralj-Kovačić |
| **Ukupno:** | **33/1150** |  |

## (upravni referent)

## RAZREDNICA: MARTINA RUPE CESTAR

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Martina Rupe Cestar |
| 2. Hrvatski poslovni jezik | 1/35 | Melita Tisovec |
| 3. Strani jezik I | 3/105 | Mirna Teodorović |
| 4. Strani jezik II | 2/70 | Andrea Thes (Njemački jezik) Marija Kotarski (Talijanski jezik) |
| 5. Povijest | 2/70 | Marija Jazvić |
| 6. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 7. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Čovjek, zdravlje i okoliš | 2/70 | Ivona Ivančić |
| 9. Matematika | 2/70 | Maria Bratanić-Perhat |
| 10. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 11. Uvod u državu i pravo | 3/105 | Jasenka Krilić |
| 12. Informatika | 2/70 | Snježana Ostrelič |
| 13. Kompjutorska daktilografija | 4/140 | Renata Drobec Munić |
| 14. Sat razrednika | 1/35 | Martina Rupe Cestar |
| **Ukupno:** | **31/1050** |  |

## (krojač)

## RAZREDNICA: NIKOLINA MALENICA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 2/70 | Melita Tisovec |
| 2. Strani jezik | 2/70 | Mirna Teodorović |
| 3. Povijest | 1/35 | Nives Kralj-Kovačić |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 1/35 | Mijo Drašković |
| 5. Matematika u struci | 1/35 | Ivan Mihaljević |
| 7. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš /Kristina Benček |
| 8. Računarstvo | 2/35 | Snježana Ostrelič |
| 9. Tekstilni materijali | 1/35 | Ivan Mihaljević |
| 10. Tehnologija izrade odjeće | 1/35 | Ivan Mihaljević |
| 11. Praktična nastava | 16/595 | Ivan Mihaljević |
| 12. Sat razrednika | 1/35 | Nikolina Malenica |
| U**kupno:** | **29/1015** |  |

## 1. E (pomoćni galanterist i pomoćni krojač) RAZREDNICA: SANDRA HUSNJAK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Matematika | 3/105 | Marina Lukač |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 5. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Žana Tomić/ Ivan Mihaljević |
| 6. Praktična nastava | 14/490 | Andrea Roškar / Ivan Mihaljević |
| 7. Sat razrednika | 1/35 | Sandra Husnjak |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| **Ukupno:** | **28/980** |  |

## 1.F (pomoćni grafičar za unos teksta) RAZREDNIK: DUJE OŽIĆ-PAIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Matematika | 3/105 | Maria Bratanić-Perhat |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 5. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Snježana Džambas-Osojnik |
| 6. Praktična nastava | 14/490 | Duje Ožić-Paić |
| 7. Sat razrednika | 1/35 | Duje Ožić-Paić |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš /Kristina Benček |
| **Ukupno:** | **28/980** |  |

## 1.G (pomoćni administrator) RAZREDNICA: MARINA LUKAČ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Matematika | 3/105 | Marina Lukač |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 5. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Marina Lukač |
| 6. Stručna praksa | 14/490 | Vladimir Štimac (informatika) Jadranka Čorić (poduzetništvo) Ivica Talijančić (uredsko poslovanje) |
| 7. Sat razrednika | 1/35 | Marina Lukač |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| **Ukupno:** | **28/980** |  |

## (ekonomist)

## RAZREDNIK: JADRANKA ĆORIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Martina Rupe Cestar |
| 2. Strani jezik | 3/105 | Mirna Teodorović |
| 3. Povijest | 2/70 | Marija Jazvić |
| 4. Izborni: Vjeronauk | 1/35 | Kristina Benček |
| 5. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 6. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 7. Matematika | 3/105 | Sanja Friganović |
| 8. Osnove ekonomije | 2/70 | Tomislav Kovačić |
| 9. Poslovne komunikacije | 2/70 | Sonja Novačić-Baričević |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. Računovodstvo troškova i imovine | 3/105 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 11. Poduzetništvo | 3/105 | Tomislav Kovačić |
| 12. Društveno odgovorno poslovanje | 2/70 | Sonja Novačić-Baričević |
| 13. Informatika | 2/70 | Snježana Ostrelič |
| 14. Sat razrednika | 1/35 | Jadranka Ćorić |
| 15. Izborni: Osnove turizma | 2/70 | Tomislav Kovačić |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)

## RAZREDNIK: MIRELA ŠOŠTARIĆ-KRAMARIĆ (zamjena Danijel Stipetić)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRAN O GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Strani jezik | 2/70 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Povijest | 2/70 | Nives Kralj Kovačić |
| 4. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 5. Geografija | 1/35 | Nikolina Malenica |
| 6. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 7. Matematika | 3/105 | Sanja Friganović |
| 8. Fizika | 2/70 | Sanja Friganović |
| 9. Kemija | 2/70 | Žana Tomić |
| 10. Informatika | 2/70 | Snježana Ostrelič |
| 11. Strojarstvo | 3/105 | Snježana Ostrelič |
| 12. Grafička tehnologija | 2/70 | Mirela Šoštarić-Kramarić (Danijel Stipetić) |
| 13. Praktična nastava | 6/210 | Mario Kovaček |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14. Sat razrednika | 1/35 | Mirela Šoštarić-Kramarić (Danijel Stipetić) |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (upravni referent) RAZREDNICA: ANDREA THES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Melita Tisovec |
| 2. Hrvatski poslovni jezik | 1/35 | Melita Tisovec |
| 3. Strani jezik I | 3/105 | Sanja Alexander Pehnec |
| 4. Strani jezik II | 2/70 | Andrea Thes (Njemački j.) |
| 5. Povijest | 2/70 | Marija Jazvić |
| 6. Izborni: Vjeronauk | 1/35 | Kristina Benček |
| 7. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 8. Čovjek, zdravlje, okoliš | 1/35 | Ivona Ivančić |
| 9. Matematika | 2/70 | Maria Bratanić-Perhat |
| 10. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 11. Uredsko poslovanje i dopisivanje | 2/70 | Jasenka Krilić |
| 12. Informatika | 2/70 | Vladimir Štimac |
| 13. Gospodarstvo | 2/70 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 14. Poslovna psihologija | 2/70 | Suzana Marković Jureša |
| 15. Kompjutorska daktilografija | 2/70 | Renata Drobec-Munić |
| 16. Sat razrednika | 1/35 | Andrea Thes |
| 17.Izborni predmet: Ljudska prava | 2/70 | Dijana Dominić |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (galanterist i krojač) RAZREDNIK: PETRA SKENDER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 2/70 | Melita Tisovec |
| 2. Strani jezik | 2/70 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Ines Tomaš |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 1/35 | Jagoda Zrilić |
| 5. Matematika u struci | 1/35 | Sanja Friganović |
| 6. Izborni: Vjeronauk/Etika | 1/35 | Kristina Benček/ Ines Tomaš |
| 7. Tehnologija galanterije | 2/70 | Mirjana Trubić |
| 8. Tekstilni materijali | 1/35 | Ivan Mihaljević |
| 9. Tehnologija izrade odjeće | 1/35 | Ivan Mihaljević |
| 10. Modeliranje galanterije | 2/70 | Mirjana Trubić |
| 11. Poznavanje materijala | 1/35 | Žana Tomić |
| 12. Praktična nastava | 17/595 | Andrea Roškar (galanterist) Praktična nastava (krojač) |
| 13. Računarstvo | 1/35 | Snježana Ostrelič |
| 14. Estetika | 1/35 | Ksenija Filipović |
| 15. Povijest | 1/35 | Nives Kralj-Kovačić |
| 16. Sat razrednika | 1/35 | Petra Skender |
| U**kupno:** | **G: 32/1120, K: 33/1155** |  |

## (pomoćni galanterist) RAZREDNICA: ANTEA ANĐIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Dijana Dominić |
| 4. Matematika | 3/105 | Marina Lukač |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 6. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Žana Tomić |
| 7. Praktična nastava | 14/490 | Andrea Roškar |
| 8. Sat razrednika | 1/35 | Antea Anđić |
| 9. Izborni: Vjeronauk | 1/35 | Antea Anđić |
| **Ukupno:** | **29/1015** |  |

## (pomoćni grafičar za unos teksta) RAZREDNICA: MELITA TISOVEC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Melita Tisovec |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Dijana Dominić |
| 4. Matematika | 3/105 | Maria Bratanić-Perhat |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 6. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Snježana Džambas-Osojnik |
| 7. Praktična nastava | 14/490 | Boris Bunčić |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Antea Anđić |
| 9. Sat razrednika | 1/35 | Melita Tisovec |
| **Ukupno:** | **29/1015** |  |

## (pomoćni administrator) RAZREDNICA: KRISTINA BENČEK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO** | **NASTAVNIK** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GODIŠNJE** |  |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Dijana Dominić |
| 4. Matematika | 3/105 | Marina Lukač |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 6. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Andreas Torner |
| 7. Stručna praksa | 14/490 | Vladimir Štimac (Informatika) Ivica Talijančić (zamjena Alen Međimorec) - (Uredsko poslovanje)  Jadranka Ćorić (Poduzetništvo) |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Marija Jazvić/Kristina Benček |
| 9. Sat razrednika | 1/35 | Kristina Benček |
| **Ukupno:** | **29/1015** |  |

## tehničar modelar obuće i kožne galanterije RAZREDNICA: IVONA IVANČIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Ivana Beljan |
| 2. Matematika | 3/105 | Sanja Friganović |
| 3. Geografija | 1/35 | Nikolina Malenica |
| 4. Povijest | 2/70 | Marija Jazvić |
| 5. Fizika | 2/70 | Sanja Friganović |
| 6. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš / Kristina Benček |
| 7. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 8. Materijali za izradu obuće i kožne galanterije | 2/70 | Andrea Roškar |
| 9. Oblikovanje modnih dodataka | 1/35 | Andrea Roškar |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. Izrada obuće i kožne galanterije | 3/105 | Ivan Mihaljević |
| 11. Modeliranje obuće i kožne galanterije | 2/70 | Andrea Roškar |
| 12. Tehnologija proizvodnje | 2/70 | Andrea Roškar |
| 13. Sat razrednika | 1/35 | Ivona Ivančić |
| 14. I. strani jezik engleski/njemački | 2/70 | Sanja Alexander Pehnec / Andrea Thes |
| 16. Poslovne komunikacije | 2/70 | Andreas Torner |
| 17. Računarstvo | 2/70 | Snježana Ostrelič |
| 18. Kemija | 2/70 | Žana Tomić |
| U**kupno:** | **34/1190** |  |

## ekonomist

## RAZREDNICA: ANA-MARIJA GRBUS VRBANAC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Strani jezik | 3/105 | Mirna Teodorović |
| 3. Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 4. Geografija | 2/70 | Nikolina Malenica |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 6. Matematika | 3/105 | Rajko Horvat |
| 7.Osnove ekonomije | 2/70 | Tomislav Kovačić |
| 8.Statistika | 2/70 | Jadranka Ćorić |
| 9.Komunikacijsko-prezentacijske vještine | 2/70 | Sonja Novačić-Baričević |
| 10.Računovodstvo proizvodnje i trgovine | 3/70 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.Marketing | 2/70 | Sonja Novačić-Baričević |
| 12.Bankarstvo i osiguranje | 3/105 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 13.Vježbenička tvrtka | 3/105 | Sonja Novačić-Baričević |
| 14. Sat razrednika | 1/35 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 15. Izborni: Upravljanje prodajom | 2/70 | Jadranka Ćorić |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program) RAZREDNIK: MIRNA TEODOROVIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Engleski jezik | 2/70 | Mirna Teodorović |
| 3. Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 4. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 5. Matematika | 3/105 | Rajko Horvat |
| 6. Strojarstvo | 2/70 | Mario Kovaček |
| 7. Elektrotehnika s automatikom | 2/70 | Mario Kovaček |
| 8. Grafički dizajn | 3/105 | Ksenija Filipović |
| 9. Grafička tehnologija | 2/70 | Danijel Stipetić |
| 10. Praktična nastava | 12/420 | Boris Bunčić |
| 11. Sat razrednika | 1/35 | Mirna Teodorović |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (upravni referent) RAZREDNICA: IVONA IVANČIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO** | **NASTAVNIK** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GODIŠNJE** |  |
| 1. Hrvatski jezik | 4/140 | Martina Rupe Cestar |
| 2. Strani jezik I | 3/105 | Mirna Teodorović |
| 3. Strani jezik II | 2/70 | Andrea Thes (Njemački j.) Marija Kotarski (Talijanski j.) |
| 4. Povijest | 2/70 | Nives Kralj-Kovačić |
| 5. Izborni: Etika | 1/35 | Ines Tomaš |
| 6. Matematika | 2/70 | Sanja Friganović |
| 7. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 8. Uredsko poslovanje i dopisivanje | 2/70 | Jasenka Krilić |
| 9. Upravni postupak | 2/70 | Renata Drobec Munić (zamjena: Dijana Dominić) |
| 10. Sociologija | 2/70 | Ines Tomaš |
| 11. Uvod u obiteljsko pravo | 2/70 | Renata Drobec Munić (zamjena: Dijana Dominić) |
| 12. Informatika | 2/70 | Snježana Ostrelič |
| 13. Knjigovodstvo | 2/70 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 14. Kompjutorska daktilografija | 2/70 | Renata Drobec Munić (zamjena Andreas Torner) |
| 15. Izborni predmet: Ljudska prava | 2/70 | Dijana Dominić |
| 16. Sat razrednika | 1/35 | Ivona Ivančić |
| **Ukupno:** | **33/1155** |  |

## (galanterist)

## RAZREDNICA: KSENIJA FILIPOVIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 2/70 | Melita Tisovec |
| 2. Engleski jezik | 1/35 | Mirna Teodorović |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Ines Tomaš |
| 4. Izborni predmet: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Antea Anđić |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 1/35 | Jagoda Zrilić |
| 6. Matematika u struci | 1/35 | Andrea Roškar |
| 7. Tehnologija galanterije | 1/35 | Mirjana Trubić |
| 8. Modeliranje galanterije | 1/35 | Mirjana Trubić |
| 9. Praktična nastava | 21/735 | Mirjana Trubić |
| 10. Sat razrednika | 1/35 | Ksenija Filipović |
| **Ukupno:** | **32/1085** |  |

## (pomoćni krojač) RAZREDNIK: IVANA BELJAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Ivana Beljan |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Jadranka Ćorić |
| 4. Matematika | 2/70 | Marina Lukač |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 6. Tehnologija zanimanja (galanteristi/krojači) | 3/105 | Žana Tomić/ Ivan Mihaljević |
| 7. Praktična nastava (galanteristi/krojači) | 21/672 | Mirjana Trubić/ Petra Skender |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Antea Anđić |
| 9. Sat razrednika | 1/35 | Ivana Beljan |
| **Ukupno:** | **35/1123** |  |

## (pomoćni grafičar za unos teksta) RAZREDNIK: SNJEŽANA DŽAMBAS-OSOJNIK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Melita Tisovec |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Sonja Novačić-Baričević |
| 4. Matematika | 2/70 | Marina Lukač |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Mijo Drašković |
| 6. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Snježana Džambas-Osojnik |
| 7. Praktična nastava | 21/672 | Mirela Šoštarić Kramarić (zamjena Danijel Stipetić) |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Antea Anđić |
| 9. Sat razrednika | 1/35 | Snježana Džambas-Osojnik |
| **Ukupno:** | **35/1123** |  |

## (pomoćni administrator) RAZREDNICA: MARIJA KOTARSKI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/105 | Sandra Husnjak |
| 2. Etika i kultura | 1/35 | Ines Tomaš |
| 3. Politika i gospodarstvo | 1/35 | Jadranka Ćorić |
| 4. Matematika | 3/105 | Maria Bratanić-Perhat |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/70 | Jagoda Zrilić |
| 6. Tehnologija zanimanja | 3/105 | Marina Lukač |
| 7. Stručna praksa | 14/490 | Snježana Ostrelič (Informatika)  Ivica Talijančić – zamjena Alen Međimorec (Uredsko poslovanje) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Andreas Torner (Poduzetništvo) |
| 8. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/35 | Ines Tomaš/Antea Anđić |
| 9. Sat razrednika | 1/35 | Marija Kotarski |
| **Ukupno:** | **29/1015** |  |

## (ekonomist)

## RAZREDNIK: MARIJA KOTARSKI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/96 | Ivana Beljan |
| 2. Strani jezik | 3/96 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Izborni: Vjeronauk | 1/32 | Kristina Benček |
| 4. Geografija | 2/64 | Nikolina Malenica |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/64 | Mijo Drašković |
| 6. Matematika | 3/96 | Maria Bratanić-Perhat |
| 7. Osnove ekonomije | 2/64 | Tomislav Kovačić |
| 8. Poduzetničko računovodstvo | 4/128 | Ana-Marija Grbus Vrbanac |
| 9. Bankarstvo i osiguranje | 2/64 | Tomislav Kovačić |
| 10. Marketing | 2/64 | Sonja Novačić-Baričević |
| 11. Vježbenička tvrtka | 2/64 | Sonja Novačić-Baričević |
| 12. Pravno okruženje poslovanja | 2/64 | Dijana Dominić |
| 13. Tržište kapitala | 2/64 | Tomislav Kovačić |
| 14. Sat razrednika | 1/32 | Marija Kotarski |
| 15. Izborni: Marketing usluga | 2/64 | Jadranka Ćorić |
| **Ukupno:** | **33/1056** |  |

## (grafički tehničar pripreme-prilagođeni program)

## RAZREDNIIK: ŽANA TOMIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 3/96 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Strani jezik | 2/64 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/32 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 4. Politika i gospodarstvo | 2/64 | Ines Tomaš |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/64 | Mijo Drašković |
| 6. Matematika | 3/96 | Maria Bratanić-Perhat |
| 7. Elektotehnika s automatikom | 2/64 | Boris Bunčić |
| 8. Grafički dizajn | 3/96 | Ksenija Filipović |
| 9. Grafička tehnologija | 2/64 | Mario Kovaček |
| 10. Praktična nastava | 12/384 | Mario Kovaček |
| 11. Sat razrednika | 1/32 | Žana Tomić |
| **Ukupno:** | **33/1056** |  |

## (upravni referent) RAZREDNIK: MARIJA JAZVIĆ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 4/128 | Melita Tisovec |
| 2. Strani jezik I | 3/96 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Strani jezik II | 2/64 | Andrea Thes (Njemački j.) Marija Kotarski (Talijanski j.) |
| 4. Izborni: Etika/Vjeronauk | 1/32 | Ines Tomaš/Kristina Benček |
| 5. Tjelesna i zdravstvena kultura | 2/64 | Mijo Drašković |
| 6. Ustavni ustroj RH | 2/64 | Ivica Talijančić |
| 7. Radno pravo | 2/64 | Jasenka Krilić |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Upravni postupak | 4/128 | Renata Drobec Munić (zamjena: Dijana Dominić) |
| 9. Statistika | 2/64 | Jadranka Ćorić |
| 10. Informatika | 3/96 | Snježana Ostrelič |
| 11. Uvod u imovinsko pravo | 2/64 | Renata Drobec Munić (zamjena: Dijana Dominić) |
| 12. Poduzetništvo s menadžmentom | 2/64 | Tomislav Kovačić |
| 13. Izborni: Javne financije | 2/64 | Tomislav Kovačić |
| 14. Sat razrednika | 1/32 | Marija Jazvić |
| **Ukupno:** | **32/1024** |  |

## (krojač/galanterist) RAZREDNIK: IVANA BELJAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PREDMETA** | **BROJ SATI NASTAVE TJEDNO/PLANIRANO GODIŠNJE** | **NASTAVNIK** |
| 1. Hrvatski jezik | 2/64 | Ljiljana Pacadi |
| 2. Strani jezik | 1/32 | Sanja Alexander Pehnec |
| 3. Matematika u struci (krojači) | 1/32 | Ivan Mihaljević |
| 4. Tehnologija galanterije | 2/64 | Andrea Roškar |
| 5. Modeliranje galanterije | 2/64 | Andrea Roškar |
| 6. Praktična nastava (galanterist/krojač) | 22/704 | Mirjana Trubić/Petra Skender |
| 7. Konstrukcija odjeće | 2/64 | Petra Skender |
| 8. Sat razrednika | 1/32 | Ivana Beljan |
| **Ukupno:** | **30/1050** |  |

## POSEBNI PROGRAM ZA STJECANJE KOMPETENCIJA U AKTIVNOSTIMA SVAKODNEVNOGA ŽIVOTA I RADA

## MLAĐA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (14-17 GODINA) RAZREDNICA: LEA MACINGER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Broj sati nastave**  **tjedno** | **Ukupno planirano godišnje** |
| Tjelesna i zdravstvena  kultura | 4 | 140 |
| Radni odgoj | 6 | 210 |
| Upoznavanje škole i  radne okoline | 4 | 140 |
| Briga o sebi | 3 | 105 |
| Komunikacija | 4 | 140 |
| Razvoj kreativnosti  (likovna i glazbena ) | 3 | 105 |
| Socijalizacija | 1 | 35 |
| Sat razrednika | 1 | 35 |
| Izborni predmet:Vjeronauk | 1 | 70 |
| **Ukupno:** | **27** | **945** |

## STARIJA ODGOJNO – OBRAZOVNA SKUPINA (17-21 GODINA): RAZREDNICA: JANA ŽGANEC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Broj sati nastave tjedno** | **Ukupno planirano godišnje** |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 3 | 105 |
| Upoznavanje škole i radne  okoline | 3 | 105 |
| Briga o sebi | 2 | 70 |
| Komunikacija | 3 | 105 |
| Organizirano provođenje slobodnog  vremena (likovno, glazbeno i radno izražavanje) | 3 | 105 |
| Socijalizacija | 1 | 35 |
| Izobrazba u obavljanju poslova | 12 | 420 |
| Sat razrednika | 1 | 35 |
| Izborni predmet:Vjeronauk | 1 | 35 |
| **Ukupno:** | **29** | **1015** |

# PLAN IZBORNIH PREDMETA

Svi učenici Centra odabiru mogućnost pohađanja vjeronauka ili etike, a dodatno mogu pohađati/ pohađaju nastavu iz predmeta:

1.A - Obiteljski posao

2.A - Osnove turizma

2.C - Ljudska prava

2.H - Poslovne komunikacije

3.A - Upravljanje prodajom

3.C - Ljudska prava

4.A - Marketing usluga

4.C - Javne financije

# DODATNA NASTAVA- pripreme za državnu maturu

Tijekom nastavne godine organizira se dodatna nastava iz predmeta hrvatski jezik, engleski jezik i matematika za učenike završnih razreda koji će se prijaviti za polaganje ispita državne mature.

Nositelji dodatne nastave:

Hrvatski jezik: Ljiljana Pacadi Matematika: Rajko Horvat

Engleski jezik: Sanja Alexander Pehnec

# DOPUNSKA NASTAVA

Za učenike kojima je potrebna dodatna pomoć pri savladavanju gradiva organizira se dopunska nastava. Dopunska nastava organizirana je iz matematike za učenike u programu upravni referent.

Nositeljice dopunske nastave za učenike 1.c i 2.c je Maria Bratanić-Perhat, a za učenike 3.c Sanja Friganović.

# POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **broj** | **Aktivnost** | **Voditelj** |
| 1 | Šah | Rajko Horvat |
| 2 | Kazališno scenska skupina | Melita Tisovec |
| 3 | Recitatorska skupina | Ljiljana Pacadi |
| 4 | Likovna grupa | Ksenija Filipović |
| 5 | Učenička zadruga „Ispod Duge“ | Mirjana Trubić, Andrea Roškar |
| 6 | Čitanje u Centru | Ljiljana Pacadi, Martina Rupe Cestar |
| 7 | Španjolski jezik | Marija Kotarski |
| 8 | Mala škola fotografije | Marina Lukač |
| 9 | Striponauti | Barbara Horvatić, Ana Rončević |

U Centru se nudi nekoliko aktivnosti koje vode nastavnici različitih grupa predmeta. Velik dio aktivnosti pripada u umjetnička i jezična područja, a povezive su s planom kulturne i javne djelatnosti Centra.

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

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se prema sklonostima učenika i mogućnostima Centra, u slobodno vrijeme učenika prema posebnom rasporedu.

# PLAN IZLETA I PUTOVANJA

U Centru se ove školske godine planira:

* maturalno putovanje u Prag u travnju/svibnju 2024.
* posjeti kazalištima tijekom nastavne godine
* posjeti muzejima tijekom nastavne godine
* posjeti filmskim festivalima i kino projekcijama tijekom nastavne godine
* posjeti koncertima i sportskim događanjima tijekom nastavne godine
* posjeti festivalima i događanjima u Zagrebu tijekom nastavne godine
* brojna izvannastavna učionica definirana Školskim kurikulumom
* posjet industrijskom pogonu ili obrtničkoj radionici prema dogovoru s pogonom
* terenska nastava za A, B, C, D i H razrede – „Vazda moj Zagreb“ – listopad 2023.
* terenska nastava za prve razrede: obilazak Zagreba u travanj 2024.
* terenska nastava za učenike E, F i G razreda: Sošice u travnju 2024.
* terenska nastava za učenike A, B, C, D i H razreda: Senj u travnju 2024.
* terenska nastava (dvodnevna): Vukovar, ovisno o dobivenom terminu posjete Više o svim izletima i putovanjima nalazi se u Školskom kurikulumu.

**PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Nositelji aktivnosti: Sandra Husnjak (voditeljica KJD), Martina Rupe Cestar, Ljiljana Pacadi, Melita Tisovec, Ivana Beljan, Barbara Horvatić, Ana Rončević, Kristina Benček, Nives Kralj Kovačić, Mirjana Trubić, Andrea Roškar, Ivan Mihaljević, Petra Skender, Ksenija Filipović, Marija Kotarski.

RUJAN:

* izrada godišnjeg plana i programa rada

-uspostavljanje kontakata s kazalištima, koncertnim dvoranama, mogućim suradnicima izvan Centra

-sudjelovanje na manifestaciji Jesen u Dubravi

-upoznavanje učenika s izvannastavnim aktivnostima Centra

LISTOPAD

-humanitarna akcija za udrugu Šapica povodom Dana životinja 4.10. uz obilazak udruge i skloništa te obilježavanje Dana životinja radionicama i uređenjem panoa u školi

* Dani zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha uz prigodno okupljanje učenika
* obilježavanje Svjetskog tjedna svemira
* izvanučionička nastava ‘’Vazda Zagreb moj’’

STUDENI

* Međunarodni dan tolerancije 16.11. , uređenje panoa i prigodne radionice
* Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, obilježavanje 17.11. Paljenjem lampaša i prigodnim programom, uređenje panoa i atrija, prikazivanje filma o Vukovaru
* posjet kazalištu/kinu
* posjet sajmu Interliber 2021.

PROSINAC

-obilježavanje Međunarodnog Dana osoba s invaliditetom 3.12.

* obilježavanje blagdana svetog Nikole

-organizacija i provedba Božićne priredbe, uređenje Centra za božićne blagdane

-humanitarna akcija Daruj slatkiš svoj

SIJEČANJ

-odlazak na koncert Domu mom

-sudjelovanje i predstavljanje Centra na Obrtničkom sajmu

-pripreme za INKAZ

VELJAČA

* priredba za Valentinovo 14.2.
* Dan ružičastih majica, obilježavanje prigodnim radionicama i odijevanjem

-pripreme za INKAZ

OŽUJAK

* posjet kazalištu/kinu
* humanitarni sajam
* obilježavanje dana broja π 14.3.
* pripreme za INKAZ
* rad na časopisu Škvadra

TRAVANJ

* pripreme za Uskrs: uređenje Centra za blagdan
* Dan Centra i Dan otvorenih vrata
* INKAZ 23. i 24. travnja
* rad na časopisu Škvadra
* humanitarna akcija za štićenike udruge Savao uz sudjelovanje učenika u pripremi i podjeli obroka štićenicima
* obilazak grada Zagreba s učenicima prvih razreda

SVIBANJ

* Međunarodni dan muzeja 18.05.
* Dan Grada Zagreba 31.5.
* sudjelovanje na manifestaciji „Dojdi osmaš“
* sudjelovanje na natjecanju WorldSkills Croatia
* rad na časopisu Škvadra

LIPANJ

* podjela završnih svjedodžbi i koktel za roditelje
* objava časopisa Škvadra

# PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PLAN RADA RAVNATELJA SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 5 |
| 1.3. Donošenje općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti | I – XII | 90 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa ustanove | VI – IX | 100 |
| 1.6. Pripremanje, vođenje i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća | IX – VIII | 40 |
| 1.7. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća | IX – VIII | 10 |
| 1.8.Osiguravanje izvršavanja i provođenja odluka Upravnog vijeća | IX – VIII | 80 |
| 1.9. Planiranje i organizacija projekata ustanove | IX – VIII | 185 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 60 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VIII | 60 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša ustanove i investicija | IX – VIII | 80 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 40 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | | |
| 2.1. Rukovođenje organizacijom rada | IX – VIII | 350 |
| 2.2. Rukovođenje odgojno-obrazovnim radom | IX – VIII | 80 |
| 2.3. Rukovođenje stručnim radom | IX – VIII | 160 |
| 2.4. Planiranje poslovne politike i osiguravanje uvjeta za njezinu realizaciju | IX – VIII | 200 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.5. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ZŠV-a i Aktiva ravnatelja, | IX – VIII | 50 |
| 2.6. Organizacija prijevoza učenika/korisnika | VIII – VII | 26 |
| 2.7. Sudjelovanje na sjednicama Tima za kvalitetu | IX – VI | 20 |
| 2.9.Sudjelovanjeu radu Prosudbenog odbora | XII-VII | 10 |
| 2.8. Organizacija i priprema izleta i ekskurzija | IX – VI | 20 |
| 2.11.Sudjelovanje na sastancima Vijeća učenika i Vijeća roditelja | IX – VI | 20 |
| Godišnji odmor | I, VII-VIII | 240 |
| Sati blagdana i praznika | IX – VIII | 80 |
| UKUPNO |  | 2016 |

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Školska godina 2023./ 2024, pedagoginja: Barbara Horvatić

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RE D.  BR. | PODRUČJE RADA | SVRHA | ZADAĆE | SADRŽAJ | OBLICI I METODE RADA | SURADNICI/ SUBJEKTI | MJESTO OSTVARENJA | ISHODI | SATI |
| 1. | **Planiranje i programiranj e odgojno- obrazovnog rada** | Kvalitetna priprema i planiranje odgojno- obrazovnog rada | * izrada GPPŠ * izrada školskog kurikuluma * predlaganje mjera poboljšanja odg.-obr. rada temeljem Izvješća rada   škole u 2022./23. i Samovrednovanj a   * planiranje zajedničkih aktivnosti (razina škole) * planiranje individualnog stručnog usavršavanja | Godišnji PiP rada škole Školski kurikulum Plan i program rada pedagoginje Individualni  plan stručnog usavršavanja Školski preventivni program | * individualni rad * grupni rad * timski rad   -analiza  -kritičko promatranje  -postavljanje prioriteta  -oluja ideja  -pisanje | ravnateljica voditeljica škole nastavnici/ učitelji razrednici stručni suradnici učenici voditeljica odgoja odgajatelji | -radna prostorija pedagoginje  -učionice  -zbornica | Pedagoginja će moći:  -identificirati odgojno- obrazovne potrebe  - planirati odgojno- obrazovni rad  -isplanirati i kreirati sadržaje i metode rada | 150 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | **Rad s učenicima** | Podrška učenicima u uspješnom odrastanju, postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života i pripremi za tržište rada | * prikupljanje podatka o učenicima te njihovih potreba * provedba pedagoških radionica   -individualni razgovori s učenicima  -jačanje komunikacijskih, socijalnih i organizacijskih vještina  -pružanje podrške učenicima ovisno o potrebama  -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika  -rad na prevenciji neželjenog ponašanja | Priprema upisa i upis učenika Praćenje učenika Analiza odgojnih situacija Provedba i evaluacija radionica Sociometrija Savjetodavni rad  Vijeće učenika Projekt Upoznaj me još bolje Projekt Striponauti Sudjelovanje u izvananstavni m aktivnostima, projektima i KJD Centra | * individualni rad * grupni rad * timski rad   -razgovor  -savjetodavni razgovor  -aktivno slušanje  -pedagoške radionice  -rješavanje problema  -upitnici  -analiza podataka  -školski pano | -primarno učenici  -razrednici  -vanjski suradnici  -voditelji odjela  -voditelji izvannastavnih aktivnosti  -stručni suradnici  -roditelji | -radna prostorija pedagoginje  -učionice  -prostori škole  -MS Teams | Učenik će moći:  -prepoznati i definirati probleme  -asertivno komunicirati  -razviti samopouzdanje i interes za aktivno sudjelovanje u radionicama i aktivnostima škole te INA i IŠK  aktivnostima  Pedagog će:  -predstaviti se kao pomoć i podrška  -osmisliti, provesti i evaluirati pedagoške radionice i savjetodavni rad  -analizirati  uvjete u razredima | 280 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | **Rad s nastavnicima**  **/ učiteljima/ razrednicima**  **/ pripravnicim a** | Poticanje, podrška i praćenje nastavnika/ učitelja u unapređivanj u odgojno- obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionaln e kompetencije | -poticanje, sudjelovanje i praćenje uvođenja inovacija u nastavu  -sudjelovanje u radu RV i NV/UV  -pružanje pomoći i podrške razrednicima i pripravnicima  -pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja  -razmjena informacija o učenicima  -razvoj strategija za rješavanja problema  -poticanje nastavnika na stručna usavršavanja, napredovanja  -sudjelovanje u realizaciji  prigodnih | Hospitacija na nastavi Sjednice RV, NV/UV, ST  Predavanja za nastavnike Programi stručnog usavršavanja Programi stažiranja pripravnika | * individualni rad * rad u paru * grupni rad * timski rad * frontalni rad   -razgovor  -rješavanja problema  -aktivno slušanje  -radionice  -predavanja  -oluja ideja  -suradničko učenje  -pisanje | -nastavnici/ učitelji/ razrednici/ pripravnici  -voditeljica odjela obrazovanja  -ravnateljica  -vanjski suradnici  -stručni suradnici | -radna prostorija pedagoginje  -zbornica  -učionice | Pedagoginja će:  -izvršiti uvid u nastavu te po potrebi predložiti poboljšanje nastavnih strategija, metoda i oblika rada  -educirati nastavnike/ razrednike/ pripravnike o načinima komunikacije s učenicima i roditeljima  -odrediti edukacijske potrebe u daljnjem radu  -informirati o stručnim usavršavanjima  -sudjelovati u izradi plana i programa rada pripravnika | 270 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | programa |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Suradnja s roditeljima** | Kvalitetna komunikacij a i suradnja s roditeljima | * informiranje o Centru, nastavi i obrazovnim programima * održavanje tematskih roditeljskih sastanaka   -poticanje komunikacije i zajedničkog rješavanja problema  -prikupljanje podataka  -zajednički rad na prevenciji nepoželjnog ponašanja | Otvoreni sat za roditelje Individualni savjetodavni razgovori Roditeljski sastanci Ispitivanje mišljenja roditelja Vijeće roditelja | * individualni * grupni * frontalni * timski rad   -savjetodavni razgovor  -predavanja  -rješavanje problema | -roditelji  -razrednici  -CZSS  -liječnica šk. medicine  -stručni suradnici  -vanjski suradnici  -ravnateljica  -voditeljica odjela odgoja i obrazovanja  -voditeljica odjela odgoja i edukacijske rehabilitacije | -radna prostorija pedagoginje  -učionica  -zbornica | Pedagoinja će:  -redovito održavati komunikaciju s roditeljima s ciljem podrške roditeljima i učenicima  -održati tematske sastanke  -informirati roditelje putem panoa i weba  -vrednovati kvalitetu komunikacije i učinkovitost suradnje  -sudjelovati u  radu Vijeća roditelja | 170 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | **Suradnja s ravnateljico m i voditeljicom obrazovanja** | Kvalitetna komunikacij a i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanj a odgojno- obrazovnog rada škole | -planiranje, praćenje i evaluacija odgojno- obrazovnog rada  -osmišljavanje, realizacija i praćenje strategija unapređivanja rada škole  -rješavanje  tekuće problematike | Izrada GPP-a i Školskog Kurikuluma Analiza i izrada izvještaja o radu škole Samovrednov anje Evaluacija suradnje | * rad u paru * timski rad   -razgovor  -kritičko promišljanje  -oluja ideja  -analiza  -postavljanje prioriteta  -  osmišljavanje strategija | -primarno ravnateljica i voditeljica obrazovanja  -nastavnici  -razrednici  -stručni suradnici  -vanjski suradnici | -radna prostorija pedagoginje  -radna prostorija ravnateljice  -radna prostorija voditeljice obrazovanja | Pedagogija će:  -sudjelovati u izradi GPP-a i Školskog kurikuluma  -surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole  -voditi proces samovrednovanj a škole | 130 |
| 6. | **Suradnja s drugim ustanovama** | Kvalitetna suradnja škole i drugih ustanova  Osiguravanje pomoćnika u nastavi | -suradnja s MZO, MRMSOSP, HZZ,  Obrtničkom komorom, ASOO, AZOO, GUO, …   * suradnja sa školskom ambulantom, policijskom postajom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad * suradnja s   udrugama | Dogovor suradnje Izrada projekata Sastanci i izrada dopisa Dogovaranje sistematskih pregleda, predavanja i edukacija Priprema učenika za tržište rada i učenje o odgovornom  ponašanju | * individualni rad * grupni rad * timski rad   -predavanja  -tribine  -pedagoške radionice  -razgovor  -rješavanje problema  -  osmišljavanje strategija | -učenici  -nastavnici  /razrednici  -stručni suradnici  -vanjski suradnici  -školska liječnica  -policija  -socijalni radnici  -ravnateljica  -voditeljica obrazovanja  -NVO | -radna prostorija pedagoginje  -učionice  -prostori drugih ustanova  -školska knjižnica  -online platforme | Pedagoginja će:  -integrirati oblike suradnje s drugim ustanovama u školske dokumente  -priprema okruženja za provedbu dodatnih edukacija, radionica i sl.  -koordinirati PUN  -sudjelovati u  provođenju | 110 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (PUŽ,HZDS,  Crtani romani šou) | Koordinacija PUN  Projekt Striponauti |  |  |  | projekta Striponauti |  |
| 7. | **Odgojno- obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole** | Steći uvid u razinu odgojno- obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole te osmisliti strategije za unapređenje | -praćenje odgojno- obrazovnih postignuća tijekom školske godine  -analiza odgojno- obrazovnog rada u školskoj godini 2023./24.  -analiza uspjeha i izostanaka na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine  -osmišljavanje i praćenje primjene i vrednovanje novih strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno- obrazovnih postignuća  -informiranje | Analiza uspjeha i izostanaka Izvješće o radu izvannastavni h aktivnosti Izvješće o radu škole Izvješće o samovrednov anju | * individualni rad * rad u paru * timski rad   •grupni rad  •frontalni rad  -kritičko promatranje  -analiza  -statistička obrada podataka  -pisanje  -izlaganje | -nastavnici  -razrednici  -voditelji izvannastavnih aktivnosti  -učenici  -roditelji  -stručni suradnici  -ravnateljica  -voditeljica obrazovanja  -ASOO | -radna prostorija pedagoginje  -učionice  -zbornica | -izraditi obrasce za razrednike, učenike i roditelje  -prikupljanje podataka i izrada analize odgojno- obrazovnih postignuća  -izrada i prezentiranje izvješća na NV/UV, VU i VR  -predložiti i prezentirati mjere za unapređenje  -provesti samovrednovanj e putem obrazaca i aplikacije eKvaliteta | 60 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | RV, NV, VU i  VR o postignućima  -  samovrednovanje |  |  |  |  |  |  |
| 8. | **Pedagoška istraživanja i projekti** | Istražiti odabrane pojave i aspekte odgojno- obrazovnog rada  Projekt Striponauti  Projekt Upoznaj me još bolje | -prikupljanje relevantnih podataka te njihova analiza  -prezentacija rezultata  -predlaganje mjera poboljšanja  -praćenje provedbe mjera poboljšanja  -provedba projekata | Analiza aktivnosti u školi Sociometrija Upitnici Samovrednov anje Organizacija radionica za učenike Izrada priručnika Izrada panoa Izrada sadržaja za društvene  mreže | * individualni rad * timski rad * grupni rad * frontalni rad   -kritičko promatranje  -prikupljanje, analiza i obrada podataka  -pisanje  -radionice | -stručni suradnici  -nastavnici/ razrednici  -ravnateljica  -voditeljica obrazovanja  -udruge  -vanjski suradnici | -radna prostorija pedagoginje  -učionice | Pedagoginja će:  -izraditi i analizirati rezultate sociometrijskih upitnika  -izraditi ŠPP  -sudjelovati u samovrednovanj u škole  -sudjelovati u projektima | 70 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | **Pedagoška dokumentacij a, statistika i promidžbeni materijali** | Evidentirati odgojno- obrazovni rad  Izraditi informativne promidžbene materijale Voditi web stranicu i društvenu mrežu škole | -uvid u vođenje pedagoške dokumentacije  -evidentiranje pedagoške dokumentacije nastavnika/ učitelja/ razrednika  -kreiranje obrazaca za evidenciju  -prikupljanje i slanje podataka za statističku obradu  -uređivanje školskog panoa i oglasne ploče  -izrada i objava sadržaja za web i društvene mreže | Točno, pravovremen o i sistematično vođena pedagoška dokumentacij a  Redovito slanje potrebnih informacija prema nadležnim ustanovama Održavanje web stranice i društvene mreže Centra | * individualni rad * timski rad * grupni rad * frontalni rad   -prikupljanje, analiza i statistička obrada podataka  -pisanje  -  kompjutorska obrada podataka  -prezentacija | -nastavnici/ razrednici  -ravnateljica  -voditeljica obrazovanja  -učenici  -roditelji | -radna prostorija pedagoginje  -oglasna ploča  -web stranica, Facebook  -zbornica | Pedagoginja će:  -redovito i temeljito voditi pedagošku dokumentaciju  -izraditi i podijeliti promidžbeni materijal  -provesti samovrednovanj e  -uređivati školski pano i vođenje web i Facebook stranice Centra  -odrađivati potrebnu administraciju e-Dnevnika i e- Matice  -popunjavati aplikaciju pun.mzo.hr i e-  Kvaliteta | 110 |
| 10. | **Evidentiranje rada i samovrednov anje** | Praćenje realizacije plana i programa  rada te | * vođenje Dnevnika rada * tjedno i   mjesečno planiranje i | Dnevnik rada Izvješće o samovrednov anju  Izvješće o | * individualni rad   -evidentiranje  -kritičko | -stručni suradnici  -nastavnici  -ravnateljica  -voditeljica | -radna prostorija pedagoginje  -zajedničke  prostorije | Pedagoginja će:  -voditi dnevnik rada  -napisati  izvješće o | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | njegovo dokumentira nje i vrednovanje | praćenje realizacije  -  samovrednovanje rada  - sudjelovanje u izradi Izvješća rada škole | radu škole | promišljanje  -analiza  -pisanje | obrazovanja  -tim za kvalitetu | Centra | vlastitom radu  -procijeniti vlastita postignuća u tekućoj školskoj godini  -kreirati upitnike za učenike, roditelje, nastavnike  -izraditi izvješće o kvaliteti škole putem aplikacije  eKvaliteta |  |
| 11. | **Stručno usavršavanje** | Unapređivan je rada stručne suradnice pedagoginje i razvoj profesionalni h kompetencija | * sudjelovanje u stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, ASOO, MZO, HPKZ, HPD, DPP, HUM …   -praćenje novije pedagoško- psihološke literature   * sudjelovanje u pedagoškim radionicama | Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Individualni plan i program pernamentno g usavršavanja | * individualni rad * timski rad * grupni rad   -pedagoške radionice  -predavanja  -rad na tekstu  -čitanje  -pisanje  -kritičko promišljanje | -voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja | -radna prostorija pedagoginje  -mjesta u organizaciji voditelja stručnih usavršavanja | Pedagoginja će:  -planirati i provoditi vlastiti stručno usavršavanje  -organizirati radionice i predavanja za nastavnike/učite lje/ učenike  -identificirati uzroke i posljedice pojedinih pojava u školi | 150 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | **Rad na projektima** | Poticati provedbu projekata i sudjelovati u projektima koji pozitivno utječu na odgojno obrazovni rad Centra i učenika | -pisanje projektne dokumentacije  -prikupljanje potrebnih podataka za nadležne institucije  -koordinacija između nositelja projekta i COOD  -izrada digitalnog sadržaja i vođenje društvenih mreža projekata  -izrada panoa | Sudjelovanje kao kontakt osoba Centra u projektu ATTEND  Izrada dokumentacij e i vođenje projekta Striponauti  Izrada panoa u sklopu projekta Moje drugo ja | * individualni rad * timski rad * grupni rad   -radionice  -rad na tekstu  -čitanje  -pisanje  -crtanje  -kritičko promišljanje | -MZO, AZOO, ASOO,  Carent, FER,...  -nevladine organizacije  -samostalni umjetnici  -COO Slave Raškaj i COO Zagreb  -učenici  -nastavnici/ učitelji  -stručna suradnica knjižničarka  -ravnateljica  -voditeljica odjela odgoja i obrazovanja | -radna prostorija pedagoginje  -knjižnica  -učionice  -mjesta održavanja predavanja i projektnih aktivnosti  -knjižnica COO Slave Raškaj | Pedagoginja će:  -sudjelovati u izradi, provođenju i evaluaciji projektnih aktivnosti | 80 |
| ∑=1680 sati | | | | | | | | | |

Godišnji odmor: 35 x 8 = 280 sata

Državni blagdani: 7 x 8 sati = 56 sata

# PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA ODGOJA I OBRAZOVANJA

## Voditeljica: Nives Kralj Kovačić

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **P O S L O V I** | **IX.** | **X.** | **XI.** | **XII.** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **UKUPNO** |
| **1.** | Sudjelovanje u planiranju sjednica NV-a | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 14 | 14 | 14 | 14 | **136** |
| **2.** | Planiranje i vođenje sastanaka odjela, suradnja s ravnateljicom | 12 | 12 | 10 | 16 | 22 | 10 | 16 | 18 | 14 | 22 | 24 | 26 | **204** |
| **3.** | Organiziranje nabave  udžbenika, školskog pribora i neophodnog pedagoškog materijala, uredskog materijala, materijala za radionice | 18 | 16 | 20 | 16 | 16 | 14 | 20 | 12 | 10 | 10 | 30 | 24 | **206** |
| **4.** | Izrada rasporeda dežurnih nastavnika u turnusima, zamjena nastavnika | 12 | 12 | 12 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 0 | 0 | **92** |
| **5.** | Prisustvovanje sastancima voditelja | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | **96** |
| **6.** | Izrada lista za plaću | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | **144** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | Sudjelovanje na zajedničkim roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |  | 6 | 8 | 8 | 0 | 0 | **76** |
| **8.** | Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | 0 | 6 | 0 | 6 | 0 | 4 | 6 | 0 | 6 | 6 | 0 | 0 | **34** |
|  | **Ukupno** | **80** | **84** | **80** | **84** | **84** | **80** | **82** | **76** | **80** | **88** | **88** | **84** | **1008** |

# PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:**   * **organizirano upoznavanje** učenika s knjižničnom građom i razvijanje navike korištenja knjižničnih izvora te sustavno upućivanje učenika u služenje izvorima znanja i informacija, od stručne literature, časopisa, referentne zbirke do mrežnih izvora. * pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja i razvijanje navike kod učenika za čitanje predgovora, pogovora, kazala, bibliografija i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi te periodici. * **neposredna pedagoška pomoć** učenicima pri izboru građe u knjižnici; u obradi zadanih tema, referata, istraživačkih radova iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz navođenje citata i korištenih izvora, bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i tematskih prezentacija za nastavu. * **posudba** lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti . * **promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika,** izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike i promicanjem izvannastavne aktivnosti „Striponauti“ * **razvijanje informacijske pismenosti** učenika, kroz obradu pojedinih tema, istraživačke radove učenika, korištenjem knjižničnih i mrežnih izvora: | Knjižničar,  uključeni svi učenici škole  svi 1. razredi  svi 2. i 3. razredi | Tijekom nastavne godine | **910** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i on-line kataloga drugih knjižnica: NSK, KGZ i sl.   * rad s učenicima u korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje   ***bontona na Internetu*** i u suvremenoj komunikaciji.   * suradnja s učenicima i nastavnicima u grupama slobodnih aktivnosti (novinarska, čitalački klub), te pomoć izbornoj nastavi * Sustavno poučavanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. * Rad s učenicima na **razvijanju građanskog odgoja** i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdravi okoliš. | svi 4. razredi |  |  |
| 2**. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * **PLANIRANJE** -Organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s pedagoginjom, prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. * **NABAVA** - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. * **OBLIKOVANJE ZBIRKE** - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. * Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. | knjižničar | tijekom školske godine |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * **IZRADA BILTENA PRINOVA** i tematskih popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća i za stručno usavršavanje nastavnika. * **OBRADA KNJIŽNIČE GRAĐE** – tehnička i stručna obrada knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada građe u aplikaciji METELWIN; narudžba. * **IZRADA POMAGALA** - katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga. * **STATISTIKA** i brojčani pokazatelji - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe * **IZVJEŠĆA** o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice, u suradnji s računovodstvom škole; izvješće o ostvarenom godišnjem planu i programu rada, kurikulumu knjižnice i provedenim kulturnim aktivnostima za učenike. * **ZAŠTITA GRAĐE** - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. * **PREMJEŠTAJ DIJELA FONDA** – povratkom na matičnu lokaciju knjižnice povratak fonda s privremen lokacije na Jarunu i spremišta iz Luga Samoborskog |  |  | **450** |
| 3. **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**   * **Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti** i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu i sudjelovanje u izradi **Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti**, kao sastavnog dijela Školskog kurikuluma. * Pripremanje, izrada i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. * Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. | Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima i pedagoginjom | Tijekom školske godine | **100** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. * Uređenje i obogaćivanje prostora panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima * Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života grada Zagreba, od knjižnica, muzeja, galerija, glazbenih škola i sl. * Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu Zagrebu i Hrvatskoj. * Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama, Knjižnicama grada Zagreba, NSK i drugim kulturnim ustanovama u gradu Zagrebu i šire. | Knjižničar i vanjski suradnici |  |  |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**   * Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). * Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. * Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. * Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare I., II. i XXI. županije (3 puta godišnje). * Suradnja s MZO-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom KGZ-a za školske knjižnice. * Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2024. * Posjet drugim vrstama knjižnica (narodne, specijalne, muzejske, NSK) i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. | Knjižničarka u suradnji s voditeljicom ŽSV-a za  I., II. i XXI.  županiju, Matičnom službom i AZOO-m | Tijekom školske godine | **100** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe i primjena programa METEL WIN za knjižnično poslovanje. |  |  |  |
| 1. **SURADNJA S RAVNATELJICOM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**    * Suradnja s ravnateljicom Centra u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.    * Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike .    * Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika.    * Suradnja u svezi nabave suvremene AV građe za potrebe nastave.    * Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.).    * Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.    * Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik    * Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe    * Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. | Ravnatelj, knjižničarka i voditelji stručnih vijeća  Knjižničar  Ravnatelj | Tijekom školske godine | **120** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i tajnicom škole (novi djelatnici i učenici, |  |  |  |
| dugovanja i sl.). | Stručni | Tijekom godine |
| * Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i | suradnici |  |
| opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. |  |  |
| * Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, kao i sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za državnu maturu, dežurstva | Voditelji  stručnih aktiva |  |
| na ispitima državne mature. | na školi |  |
| * Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, |  |  |
| s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno- |  |  |
| znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. |  |  |
| * Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe |  |  |
| kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za |  |  |
| učenike. |  |  |
| * Izrada kataloga udžbenika za školsku godinu 2021./2022. * Naručivanje udžbenika preko gradske matice i aplikacije MZO-a |  |  |
| **UKUPNO 1 – 5 :** |  |  | **1680** |

Godišnji odmor: 35 x 8 = 280 sata

Državni blagdani: 7 x 8 sati = 56 sata

Knjižničarka: Ana Rončević

# PLAN PRAĆENJA NASTAVE

Radi unapređivanja nastave (teorijske, stručno-teorijske, praktične) organizaciju rada, nastavni proces i pravovremeno izvođenje prate ravnateljica i pedagoginja na način da:

1. odlaze na nastavu svim nastavnicima:
   * iskusnijim nastavnicima prema potrebi,
   * nastavnicima pripravnicima i onima s manje iskustva do tri puta tijekom školske godine. Nakon izrade rasporeda uvida u nastavni proces, nastavnike će se na vrijeme informirati o terminu uvida. Po završetku zajedno će se evaluirati sat, utvrditi jake strane u radu nastavnika te će se sagledati mogući prijedlozi za poboljšanje rada.
2. prema potrebi, na zahtjev voditelja, učenika, drugih nastavnika i roditelja, i mlađim i iskusnijim nastavnicima odlaze i češće.
3. o praćenju nastave vode bilješke te s nastavnikom obavljaju razgovor u svrhu unapređenja nastavnog procesa

# PLAN I PROGRAM SURADNJE S RODITELJIMA

RUJAN

Informiranje roditelja na početku školske godine o:

* organizaciji rada Centra
* protokolima o postupanju u kriznim situacijama i sigurnosnim protokolima
* izbornim predmetima učenika, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
* kućnom redu Centra
* odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
* odredbama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
* osiguranju učenika od posljedica nezgode Roditeljski sastanci s razrednicima.

Informativni razgovori s razrednicima i stručnim suradnicima.

LISTOPAD

Sastanak Vijeća roditelja- sklapanje ugovora s osiguravateljskom kućom vezano za osiguranje učenika tijekom školske godine.

Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja.

PROSINAC

Sastanak Vijeća roditelja.

OŽUJAK

Predavanje za roditelje. Sastanak Vijeća roditelja.

SVIBANJ

Sastanak roditelja i učenika završnih razreda s predstavnicom Zavoda za zapošljavanje: Prava i obveze učenika završnih razreda i mogućnosti zapošljavanja.

Sastanak Vijeća roditelja

LIPANJ

Sastanak Vijeća roditelja

Koktel za roditelje učenika završnih razreda.

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

# PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je tijelo škole čija je namjena ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i ostalim sudionicima i tijelima Centra.

Sastavljeno je od 28 učenika, po jedan predstavnik za svaki razred. Vijeće učenika vodi pedagoginja Barbara Horvatić.

Kroz rujan razrednici na satovima razrednika objašnjavaju ulogu vijeća učenika te svaki razred odabire jednog predstavnika i zamjenika predstavnika koji će zastupati interese učenika u tekućoj školskoj godini.

U listopadu se saziva konstituirajuća sjednica na kojoj se, uz predviđeni dnevni red, odabire jedan predstavnik učenika na razini Centra.

Naredni sastanci održaviti će se prema potrebi i dogovoru, okvirno jednom u kvartalu.

Okvir aktivnosti i tema kroz godinu:

-priprema prijedloga o važnim pitanjima za učenike, njihov rad i rezultate

* analiza uspjeha i izostanaka učenika nakon svakog kvartala

-sudjelovanje u organizaciji kulturno-umjetničkih manifestacija, sportskih natjecanja, međunarodnih razmjena

* samovrednovanje škole
* predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
* pomoć učenicima škole u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Članice Aktiva su: Ivana Beljan, Sandra Husnjak, Ljiljana Pacadi, Martina Rupe Cestar

(voditeljica), Melita Tisovec.

Vremenik aktivnosti samo je okviran i po potrebi se može mijenjati.

|  |
| --- |
| **RUJAN/LISTOPAD** |
| * podjela nastavnih sati i zaduženja * prijedlog i izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva * organizacija rada u novoj školskoj godini * organizacija podjele udžbenika * sastavljanje izvedbenih programa za trogodišnje i četverogodišnje programe   (d, e, f, g)   * izrada godišnjeg kurikuluma, GIK-a za 1., 2., 3. i 4. razrede četverogodišnjih programa   (a, b, c, h)   * odabir književnih djela za cjelovito čitanje i popis dijela knjižnog fonda (zbog preseljenja) * analiza rezultata naših učenika na državnoj maturi * dogovor o suradnji s nastavnicima srodnih područja (Projekt - Glagoljica) * dogovor o praćenju stručne literature, publikacija i časopisa te novih književnih naslova * dogovor o sudjelovanju na stručnim seminarima, predavanjima, simpozijima te webinarima * utvrđivanje elemenata vrednovanja (formativno i sumativno vrednovanje; vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog) * dogovor o kriterijima vrednovanja * dogovor o organizaciji izvannastavnih aktivnosti (dramska, recitatori) * osmišljavanje projekta *Čitanje u Centru* * uključivanje međupredmetnih tema u prvim, drugim, trećim i četvrtim razredima * podjela zaduženja za školski list *Škvadra* (pomoć učenicima u pripremi članaka i priloga,   lektura)   * sudjelovanje u planiranju i organizaciji kulturno-javnih događanja u Centru |

|  |
| --- |
| - sudjelovanju u organizaciji i provedbi izvanučioničke nastave |
| **STUDENI/PROSINAC** |
| * posjet sajmu knjiga *Interliber* (7. – 12. 11. 2023.) * obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje * pripreme za maturu * posjeti kazalištu * pripremanje i uvježbavanje programa za školske svečanosti * sudjelovanje u organizaciji i vođenju božićne priredbe * uređivanje školskog panoa prigodom obilježavanja blagdana i značajnih datuma * suradnja sa školskom knjižnicom * analiza uspjeha i realizacija nastavnog plana i programa te kurikuluma na kraju prvog   polugodišta   * organizacija kulturno-javnih događanja u Centru * realizacija projekta *Čitanje u Centru* |
| **SIJEČANJ/VELJAČA** |
| * planiranje rada Aktiva u drugom polugodištu * razmjena iskustava nakon sudjelovanja na stručnim skupovima tijekom zimskih praznika * odlazak na Noć muzeja * sudjelovanje u organizaciji i vođenju priredbi (Valentinovo i Maškare) * organizacija kulturno-javnih događanja u Centru i izvan Centra * stručno usavršavanje * realizacija projekta *Čitanje u Centru* |
| **OŽUJAK/TRAVANJ** |
| * praćenje realizacije programa i kurikuluma * obilježavanje Dana Centra – organizacija i vođenje priredbe |

|  |
| --- |
| * posjeti izložbama, muzejima i kazalištima * organizacija kulturno-javnih događanja u Centru * sudjelovanje u organizaciji i realizacija proslave Dana Centra i Dana otvorenih vrata * sudjelovanje u organizaciji i realizaciji izvanučioničke nastave * sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista *Škvadra* * stručno usavršavanje * realizacija projekta *Čitanje u Centru* |
| **SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ** |
| * sudjelovanje u izradi novog broja školskog lista *Škvadra* * analiza uspjeha učenika završnih razreda na kraju nastavne godine * analiza realizacije plana i programa u završnim razredima (trogodišnjim i četverogodišnjim) * sudjelovanje u manifestaciji *Dojdi osmaš, Zagreb te zove!* * analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine * analiza realizacije plana i programa na kraju nastavne godine * analiza rada Aktiva u protekloj nastavnoj godini * sudjelovanje u provedbi državne mature * organizacija kulturno-javnih događanja u Centru * organizacija dopunske nastave * organizacija i realizacija maturalnog putovanja * realizacija projekta *Čitanje u Centru* * organizacija manifestacije *Noć knjige* * stručna usavršavanja * podjela satnice za sljedeću školsku godinu |

Aktiv nastavnica Hrvatskoga jezika na svojem je prvom sastanku pred početak školske godine donio odluku da će elementi vrednovanja u svim trogodišnjim i četverogodišnjim

programima (TES) biti sljedeći:

1. Književnost
2. Lektira
3. Jezik
4. Izražavanje
5. Aktivnost/zalaganje.

U svim četverogodišnjim redovnim programima elementi vrednovanja bit će prema područjima koja su propisana kurikulumom za nastavni predmet Hrvatski jezik:

* 1. Hrvatski jezik i komunikacija
  2. Književnost i stvaralaštvo
  3. Kultura i mediji.

Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika i uvjetima povezanim s preseljenjem na novu lokaciju.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA STRANIH JEZIKA

Aktiv stranih jezika:

Sanja Alexander Pehnec, profesor engleskog jezika i književnosti

Andrea Thes, profesor njemačkog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti Marija Kotarski, profesor talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti Mirna Teodorović, profesor engleskog jezika i književnosti i pedagogije (voditelj aktiva)

Ciljevi aktiva:

* Aktivni rad na osobnom stručnom usavršavanju putem čitanja stručne literature, članaka i relevantnih internetskih stranica
* Redovno sudjelovanje na sastancima županijskih stručnih vijeća
* Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za odgoj i obrazovanje, s posebnim naglaskom na rad s učenicima s posebnim potrebama
* Sudjelovanje na stručnim skupovima iz područja suradnje s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
* Održavanje eTwinning platforme
* Održavanje Erasmus+ platforme te aktivno uključivanje u KA1 i KA2 projekte
* Osiguravanje certifikata za strukovno obrazovanje koji bi nastavnicima omogućio uključivanje u strukturirane tečajeve

|  |  |
| --- | --- |
| Mjesec | Aktivnosti |
| Rujan | Diseminacija stručnog skupa na temu EU  projekata i napredovanja u karijeri |
| Listopad | Prijavljivanje za dobivanje certifikata na platformi za EU projekte u suradnji s  nastavnicima strukovnih predmeta |
| Studeni | Diseminacija stručnog skupa Centra za moderne jezike u Grazu na temu CLIL  metode |
| Prosinac | Prigodne aktivnosti i izrada materijala za  učenike |
| Siječanj | Analiza uspjeha učenika |
| Veljača | Diseminacija stručnih skupova te dogovori o  državnoj maturi |
| Ožujak | Diseminacija stručnih skupova te analiza EU  projekata za koje nastojimo aplicirati |
| Travanj | Prigodne aktivnosti i izrada materijala za  učenike |

|  |  |
| --- | --- |
| Svibanj | Diseminacija stručnih skupova na kojima  smo sudjelovali te analiza nastavne godine |
| Lipanj | Analiza uspjeha učenika i dogovaranje  produžne nastave |
| Srpanj | Izrada zaduženja i planova za slijedeću  školsku godinu |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA PRIRODOSLOVLJA

Teme:

1. Imenovanje voditelja aktiva
2. Dogovor o radu aktiva
3. Donošenje programa rada aktiva
4. Nastavna sredstva i pomagala (popis za nabavu)
5. Vrednovanje i ocjenjivanje učenika
6. Specifične poteškoće učenika u savladavanju gradiva
7. Što poduzeti kada roditelji nisu susretljivi i suradljivi?
8. Odlasci na izložbe, terenski izlasci s učenicima, priprema događanja i izložbi u školi
9. Provođenje dopunske i dodatne nastave te priprema za državnu maturu 12.Suradnja s drugim aktivima i stručnim suradnicima
10. Stručna usavršavanja /Izvješća članova aktiva sa skupova na kojima su sudjelovali
11. Evaluacija rada aktiva tijekom školske godine

Prema dogovoru svih članova aktiva imat ćemo 4 sastanka tijekom godine.

Sastanke ćemo održati prema dogovoru na početku školske godine, na kraju prvog polugodišta, pred

proljetne praznike i na kraju školske godine.

Članovi aktiva:

Kemija – Žana Tomić, voditeljica aktiva Geografija – Nikolina Malenica

Matematika – Sanja Friganović, Rajko Horvat, Marina Lukač, Maria Bratanić-Perhat Biologija – Ivona Ivančić

Fizika - Sanja Friganović

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA INFORMATIKE I GRAFIKE

Članovi aktiva: Snježana Džambas-Osojnik, Danijel Stipetić (zamjena za Mirelu Šoštarić Kramarić), Snježana Ostrelič (voditeljica aktiva), Mario Kovaček, Duje Ožić Paić, Ksenija Filipović i Vladimir Štimac

|  |
| --- |
| RUJAN |
| * Početak školske godine i organizacija rada u otežanim uvjetima privremenog prostora (nedostatak prostora - premale učionice) * Stručne i nestručne zamjene nastavnika * Udžbenici i nastavni materijali – razmjena iskustava on-line nastave i izvan-kabinetske nastave, * Izrada nastavnih materijala i skripti * Izrada godišnjih planova i programa – prilagodbe i individualizacija * Teams i on – line nastava za učenike koji zbog bolesti nisu u mogućnosti pratiti nastavu uživo * IOOP – i, iskustva izrade i primjene * Vrednovanje učenika - elementi * Potrebe nabave za školsku godinu 2023./24. |
| LISTOPAD |
| * Županijska stručna vijeća (Informatika/Grafika) * Projekt e – škole – oprema - sudjelovanje na edukacijama u sklopu projekta * Priprema materijala i učenika za polaganje razlikovnih ispita * Prijedlog tema za završne radove STUDENI * Interliber i Intergrafika (Posjet sajmu) * Nova literatura i priručnici za nastavu * Nove grafičke tehnologije * EuCode Week |
| PROSINAC |
| * Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu i planovi za drugo polugodište * Izrada individualiziranih i prilagođenih programa – razmjena iskustava * Pomoćnici u nastavi – suradnja * Sat kodiranja (Hour of Code) |
| SIJEČANJ |
| * Organizacija nastave u drugom polugodištu * Informacije sa seminara i ŽSV održanih tijekom zimskih praznika * Međupredmetne tema prema GiK-u – razmjena iskustava |
| VELJAČA |
| * Pomoć i podrška učenicima za polaganje DM i završnih ispita * Primjena prilagođene opreme u radu s učenicima koji imaju većih poteškoća u savladavanju nastavnog gradiva i potrebe za prilagođenom opremom |

|  |
| --- |
| OŽUJAK |
| * Posjet sajmu grafičkih strojeva ili tiskari * Obilježavanje broja PI (14.3.) - predavanje, radionica, zabava i druženje uz istraživački zadatak * Obilježavanje Dana sigurnijeg Interneta * Osvrt na realizaciju nastavnih planova i programa |
| TRAVANJ |
| * Škvadra – školske novine * Novosti u literaturi i programima * Stručno usavršavanje |

|  |
| --- |
| SVIBANJ |
| * Dojdi osmaš - promidžbeni materijali – upis novih učenika * Natjecanje Worldskills – izrada promo materijala * Festival jednakih mogućnosti * Priprema učenika za polaganje završnih ispita |
| LIPANJ |
| * Završni ispiti * Državne mature * Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2023./2024. * Prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu * Godišnji izvedbeni kurikulum za 2024./2025. |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA EKONOMSKE I PRAVNE GRUPE PREDMETA

Sektor: ekonomija, trgovina i poslovna adminsitracija Voditelj: Ana-Marija Grbus Vrbanac

Članovi stručnog vijeća u školskoj godini 2023./2024.: Tomislav Kovačić, Sonja Baričević Novačić, Jadranka Ćorić, Andreas Torner, Alen Međimorec, Jasenka Krilić, Ivica Talijančić i Dijana Dominić.

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| Aktivnosti oko polaganja popravnih ispita Nabava nastavnih sredstava i pomagala  Analiza realizacije nabavke udžbenika za nastavnike i učenike  Izrada elemenata, kriterija i načina vrednovanja učenika Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe Izrada izvedbenih planova i programa  Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika  Planiranje terenskih nastava ( stručnih ekskurzija i stručnih posjeta) | kolovoz/ rujan |
| Prijedlog tema za završne radove  Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara | listopad |
| Analiza realizacije nastavnih planova i programa Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Terenska nastava posjet Informacijskom centru Kuće Europe u Zagrebu | studeni |
| Analiza rezultata u prvom odgojno- obrazovnom razdoblju Stručno usavršavanje djelatnika –prosinac | prosinac |

|  |  |
| --- | --- |
| Analiza uspjeha učenika u prvom odgojno-obrazovno razdoblju  Stručno usavršavanje nastavnika Priprema učenika za natjecanja i smotre | siječanj |
| Priprema učenike za natjecanja i smotre  Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha u 2. polugodištu | veljača |
| Obilježavanje Svjetskog dana potrošača/održivi razvoj 15.3. Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca od 18.3.  – 26.3.2023.  Sudjelovanje na međužupanijskom i međunarodnim natjecanju vježbeničkih tvrtki  Analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike Realizacija terenskih nastava | ožujak |
| Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Aktivnosti oko izrade završnih radova  Realizacija terenskih nastava | travanj |
| Aktivnosti oko izrade i obrane završnih radova Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim stručnim vijećima, izvješća sa seminara Realizacija terenskih nastava | svibanj |
| Analiza postignutih rezultata po smjerovima Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva Provođenje popravnih i razlikovnih ispita  Aktivnosti oko obrane završnog rada te državne mature Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu  Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu  Dogovor i planiranje zaduženja u sljedećoj školskoj godini | lipanj |
| Sudjelovanje u organiziranju prigodnih manifestacija u | tijekom cijele školske godine |

|  |  |
| --- | --- |
| COO Dubrava |  |
| Organiziranje dolaska gostiju predavača | tijekom cijele školske godine |

Vremenik aktivnosti je okviran i po potrebi se može mijenjati. Planirane aktivnosti s učenicima organizirat će se i realizirati u skladu s interesima učenika i uvjetima organizacije nastave.

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA SEKTORA TEKSTIL I KOŽA

VODITELJ: Mirjana Trubić

ČLANOVI: Petra Skender, Žana Tomić, Andrea Roškar, Ivan Mihaljević

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj aktivnosti | Vrijeme realizacije |
| Plan i potreba nabave materijala za radionice Preporuke za realizaciju strukovne nastave Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma Uključivanje međupredmetnih tema  Upisani učenici prvih razreda - potrebne prilagodbe | Rujan 2023 |
| Suradnja sa stručnim službama u vezi pomoći i prilagodbe učenicima  Izrada individualiziranih IK Prijedlog tema za završne radove  Ujednačavanje kriterija i načina izrade završnog rada Realizacija terenskih nastava  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim  stručnim vijećima, izvješća sa seminara | Listopad 2023 |
| Prisustvovanje stručnim usavršavanjima  Vanučionička nastava | Studeni 2023 |
| Pripreme za Obrtnički sajam  Analiza uspjeha učenika | Prosinac 2023 |
| Pripreme za Obrtnički sajam  Obrtnički sajam | Siječanj 2024 |
| MŽSV – stručni skup  Pripreme učenika za WSC natjecanje | Veljača 2024 |
| Pripreme učenika za WSC  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima | Ožujak 2024 |
| Pripreme učenika za WSC  Prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima | Travanj 2024 |
| Izrada završnih radova WSC natjecanje  Promocija zanimanja na manifestacijama u gradu Zagrebu  „Dojdi osmaš“ | Svibanj 2024 |
| Sudjelovanje na prodajnim izložbama radova učenika Završni ispiti  Analiza uspjeha učenika  Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2023./2024. | Lipanj 2024 |

PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA NASTAVNIKA DRUŠTVENO HUMANISTIČKIH PREDMETA

Voditeljica: Kristina Benček

Članovi: Suzana Marković Jureša (psihologija), Nives Kralj Kovačić (povijest), Ines Tomaš (etika i kultura, politika i gospodarstvo, sociologija, etika), Marija Jazvić (povijest i etika), Kristina Benček (katolički vjeronauk), Antea Anđić, katolički vjeronauk

Plan i program rada:

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi svih sektora vezano za predmete aktiva te se dogovara o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

Godišnjim programom rada uglavnom dominira problematika vezana za izradu godišnjih planova i programa/kurikuluma, izradu individualiziranih kurikuluma, pripremanje nastave, nabavljanje, čuvanje i korištenje nastavnih pomagala, ostvarivanje povezanosti teoretske i terenske nastave, korelacija predmeta, permanentno stručno, pedagoško-didaktičko-metodičko obrazovanje nastavnika, praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika, aktualiziranje sadržaja metode i oblika rada, u okviru dotičnog predmeta ili područja, obilježavanje raznih kulturnih i javnih događanja.

Rad sa učenicima

* poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete a primjenjive u svakodnevnom životu
* dogovor o obilježavanju značajnih datuma
* priprema učenika za eventualna natjecanja i državnu maturu
* poticati učenike na sudjelovanje u projektima, izvannastavnim aktivnostima radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu poštujući njihove individualne mogućnosti

Rad sa nastavnicima

* surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava i znanja
* uključiti se u proces permanentnog usavršavanja
* po potrebi i na poziv razrednika razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu učenika
* pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i studentima Rad sa ostalim stručnim službama
* suradnja s pedagogom, ravnateljem te ostalim stručnim radnicima po potrebi Stručno usavršavanje: Cilj stručnih usavršavanja je unaprjeđenje svojih osobnih, socijalnih i

profesionalnih kompetencija u cilju unapređivanja neposrednog odgojno-obrazovnog procesa. U školskoj godini 2023./ 2024. planirano je sudjelovanje na stručnim skupovima prema ponudi AZOO-a, ASOO-a i MZOS-a.

Stručni aktivi rade na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme izvršenj**  **a** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** | **Broj sati** |
| **Rujan** | * donošenje programa rada aktiva * izrada godišnjih planova i programa/kurikuluma * nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu * dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja * donošenje kriterija ocjenjivanja za svaki predmet prema predmetnom nastavniku * preraspodjela satnice * proučavanje Pravilnika o ocjenjivanju i vrednovanju postignuća učenika * sastanak aktiva | Ravnatelj, svi članovi aktiva | 5 |
| **Listopad** | * izrada individualiziranih kurikuluma * identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika * Dan zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha – prigodno obilježavanje * razgled grada Zagreba | Svi članovi aktiva | 5 |
| **Studeni** | * izrada individualiziranih kurikuluma * Svi sveti - prigodno obilježavanje * Dan sjećanja na Vukovar – prigodno obilježavanje * Dan tolerancije – prigodno obilježavanje * aktualni problemi (rad s učenicima, stručno usavršavanje) | Svi članovi aktiva | 2 |
| **Prosinac** | * realizacija nastavnih planova i programa - priprema za kraj prvog razdoblja * međusobne konzultacije članova aktiva i suradnja sa stručnom službom u vezi realizacije nastavnih programa * analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih vijeća * međunarodni dan osoba s invaliditetom – obilježavanje * Dan ljudskih prava – prigodno obilježavanje * Advent – prigodno obilježavanje * Božić – prigodno obilježavanje i uređenje Centra * sastanak aktiva | Ravnatelj, svi Članovi aktiva | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Siječanj** | * dogovor i rad s učenicima koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena) * pripreme za Državnu maturu | Svi članovi aktiva | 1 |
| **Veljača** | * Valentinovo – prigodno obilježavanje * Dan ružičastih majica – prigodno obilježavanje * pripreme za državnu maturu * pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz * Maškare – prigodno obilježavanje * Korizma – prigodno obilježavanje | svi članovi aktiva | 3 |
| **Ožujak** | * pripreme za državnu maturu * pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz * Uskrs – prigodno obilježavanje | Ravnatelj, Svi članovi  aktiva | 2 |
| **Travanj** | * pripreme za državnu maturu * pripreme za obilježavanje Dana Centra/Inkaz * terenska nastava * po potrebi pojačan rad sa učenicima završnih razreda * sastanak aktiva | Svi članovi aktiva | 4 |
| **Svibanj** | * obilježavanje Dana centra/Inkaz * terenska nastava * posjeti znanstvenim ustanovama, muzejima, crkvama * analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u završnim razredima * dopunski rad s učenicima završnih razreda | Ravnatelj, Svi članovi aktiva | 4 |
| **Lipanj** | * analiza ostvarenog uspjeha i realizacije programa u razredima koji nisu završni - usuglašavanje o zaključivanju ocjena * provođenje državne mature * organizacija i provođenje dopunskog rada | Ravnatelj, Svi članovi aktiva | 2 |
| **Srpanj** | * organizacija i provođenje popravnih ispita * osvrt na rad u protekloj nastavnoj godini * planiranje sljedeće školske godine (eventualna raspodjela satnice) * sastanak aktiva | Svi članovi aktiva | 1 |
| **Kolovoz** | * analiza rada stručnog vijeća * prijedlozi rada za iduću školsku godinu * utvrđivanje zaduženja nastavnika | Ravnatelj, Svi članovi  aktiva | 1 |

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA TZK

Članovi aktiva: Mijo Drašković prof. TZK, Jagoda Zrilić, prof. TZK

RUJAN

* + Izrada GIK-a
  + Potrebe nabave za školsku godinu 2020/21.
  + Prilagodba sadržaja
  + Izrada tjednog rasporeda sati
  + Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave na privremenoj lokaciji na Jarunu
  + Organizacija i priprema stručnog posjeta Srednjoj školi za
  + fizioterapeute u Pakracu LISTOPAD
  + Priprema i organizacija privremenog održavanja nastave
  + na Jarunu
  + Priprema učenika i organizacija odlaska na natjecanje u Tuheljske Toplice
  + SOH Tuheljske Toplice, Natjecanje u plivanju
  + Priprema, organizacija i provedba suradnje s HPO

STUDENI

* + Županijsko stručno vijeće, Centar za autizam
  + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru

PROSINAC

* + Osvrt na rad i uspjeh tijekom prvog obrazovnog razdoblja
  + Prijedlozi za rad u drugom obrazovnom razdoblju
  + Stručni skup ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno-obrazovnim ustanovama RH.
  + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru priprema za selekciju

SIJEČANJ

* + Organizacija nastave u drugom obrazovnom razdoblju
  + Problemi tijekom prvog obrazovnog razdoblja i načini uklanjanja
  + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru

VELJAČA

* + Priprema učenika za natjecanje SOH u Delnicama
  + SOH Delnice, Natjecanje u trčanju na krpljama
  + Dan ružičastih majica - pješačka ruta Jarunom
  + Izlet žičarom na Sljeme
  + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru

OŽUJAK

* + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru
  + Priprema, organizacija i provedba turnira u badmintonu za učenike COO Dubrava

TRAVANJ

* + Povodom obilježavanja Dana zdravlja turnir u badmintonu za učenike COO Dubrava
  + Provedba suradnje s HPO, dolazak suradnice tjedno i treniranje s učenicima u Centru

SVIBANJ

* + HŠSS IT- Poreč, Natjecanje u atletici i plivanju
  + Županijsko stručno vijeće učitelja i nastavnika TZK u posebnim odgojno obrazovnim ustanovama
  + Skupština ZŠSOI-a.
  + Skupština SOH-I-
  + Obilježavanje Dana sporta, Nordijsko skijanje Jarunom
  + Obilježavanje Dana nepušenja, pješačka ruta na Sljemenu

LIPANJ

* + Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2023./2024.
  + Sudjelovanje u provedbi Državne mature

KOLOVOZ

Stručni skup-ŽSV učitelja i nastavnika TZK koji rade u posebnim odgojno- obrazovni

**PLAN I PROGRAM RADA ODJELA TERAPIJSKIH AKTIVNOSTI ZA 2024. GODINU**

**PODACI O DJELATNICIMA**

Odjel je sastavljen od terapeuta koji na temelju individualnih procjena korisnika, a u okviru svojih područja djelovanja , uključuju korisnike i s njima provode terapijske postupke i procedure.

U odjelu terapijskih aktivnosti zaposleno je 17 radnika, terapeuta:

|  |
| --- |
| 4 radna terapeuta |
| 4 fizioterapeuta |
| 3 kineziterapeuta |
| 2 likovna terapeuta |
| 2 govorna terapeuta |
| 1 terapeut senzorne integracije |
| 1 glazbo terapeut |

Kineziterapeuti su na ½ radnog vremena, kao i kolegica likovni terapeut

Na 0,3 radnog vremena je kolegica glazbo terapeut

4 terapeuta iz OTA stalna su pratnja na autobusnom prijevozu korisnika na relaciji Dubrava – Jarun u oba smjera. Zamjene za stalnu pratnju u slučaju bolovanja i nekog drugog opravdanog razloga, popunjavaju se s drugim terapeutima vodeći računa da organizacija rada i provođenje terapijskih procedura ne bude upitna.

Terapeuti su uključeni u rad svih stručnih tijela i komisija Centra.

Na terapije u okviru OTA uključeni su korisnici koji imaju socijalnu uslugu. Individualnim procjenama i mjernim instrumentima svaki terapeut iz svog područja djelovanja, odlučuje o uključivanju korisnika na terapije. Prema rezultatima dobivenih individualnim procjenama korisnika, terapeuti izrađuju programe i definiraju ciljeve za napredak korisnika u određenim aktivnostima provođenjem terapija. Provođenje terapija odvija se kroz određene terapijske modele, principe i tehnike individualnim i grupnim terapijama u okviru plana i programa. Individualne terapije provode se prema utvrđenom rasporedu u trajanju od 30 - 60 min, 1 do 2 puta tjedno. Grupne terapije provode terapeuti likovni i glazbo terapeuti. Osim individualnog provođenja terapija, terapijske procedure terapeuti provode s grupom i u grupi individualno prilagođenim terapijskim sadržajima i određenim za svakog korisnika. Grupne terapije provode terapeuti likovni i glazbo terapeuti.

Senzomotorni terapeut, logopedinje, likovni, glazbo terapeut i kineziterapeut u sklopu Dnevnog centra i vrtića provode terapije i s vanjskim korisnicima na psihosocijalnim uslugama.

Zajednički cilj terapeuta je :

* poboljšanju motoričkih funkcija , poboljšanje aktivnosti svakodnevnog života,
* poboljšanje socijalnih vještina i komunikacije, poboljšanje kognitivnih funkcija,
* povećanje samopouzdanja i samopoštovanja,
* unaprijediti igru i učenje, utjecati na pažnju i pozornost, poticanje i razvijanje kreativnosti, audio i vizualno,
* osnaživati i poticati pokret, trening, kao osnovni i neizostavni dio njihovog života,
* razvijati i osnaživati osjećaj za lijepo i korisno,
* poticati samo vještine korisnika za izradu određenih kreativnih djela i rukotvorina.
* Uz samostalni rad terapeuta predviđa se i mentorski rad ( Uvođenje pripravnika u samostalni rad u okviru korištenja Mjere stjecanja prvog radnog iskustva/pripravništva preko Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Odjelom terapijskih aktivnosti rukovodi voditelj odjela, koji uz svoje obaveze i terapijske procedure, u okviru svog radnog vremena i izvan radnog vremena, izvršava i poslove voditelja. Voditelj Odjela terapijskih aktivnosti je :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA FIZIOTERAPIJE**

Fizioterapiju provodi licencirani viši fizioterapeut i bacc.physioth.

S obzirom na postojeću pandemiju coronavirusom-19 u našoj zemlji i prisutnoj epidemiološkoj situaciji, poduzimaju se i odgovarajuće epidemiološke mjere koje se prilagođavaju u svrhu zaštite naših korisnika i nas kao djelatnika Centra. U nadi da će se ova situacija stabilizirati i vratiti nas u normalan život , očekujemo da će svi korisnici Centra u pripadajućoj smjeni koji koriste socijalne usluge,a imaju indikaciju za rehabilitacijski program, biti uključeni u fizioterapiju. Obaviti će se prijem svih novih korisnika, prikupiti dostupna med. dokumentacija, primjenom testova i mjerenja izraditi će se inicijalni funkcionalni status, godišnji plan i program svakog korisnika, mjesečni plan i program korisnika, evidentirati dolasci na fizioterapiju, metode i oblici rada po tjednom planu i programu rada.

Nakon određenog vremenskog razdoblja provedenih fizioterapijskih procedura, provesti će se evaluacija funkcionalnog statusa korisnika, te će se dobiveni rezultati dokumentirati i prezentirati na stručnim timovima.

U procesu odvijanja fizioterapijske intervencije svi postupci i aktivnosti biti će evidentirani u propisanoj dokumentaciji od strane Hrvatske komore fizioterapeuta i Ministarstva socijalne skrbi, u pisanom i informatičkom obliku.

Obavljanje dužnosti i poslova provoditi će se u skladu sa načelima Kodeksa fizioterapijske etike i deontologije.

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

Plan i program rada sastoji se od:

* prijema novih učenika/korisnika i dogovori s roditeljima o tijeku rehabilitacije
* uzimanja inicijalnog funkcionalnog statusa za nove učenike na početku školske godine primjenom testova i mjerenja,( longitudinalnosti, cirkularnosti, manuelni mišićni test ) ,te funkcionalni testovi kvalitete pokreta i odstupanja od normalnog pokreta
* procjena inicijalnog funkcionalnog statusa učenika / korisnika programa za osposobljavanje u program rada fizioterapije
* prikupljanje medicinske dokumentacije učenika/ korisnika
* na temelju dobivenih rezultata izrađuje se individualni godišnji plan i program fizioterapije za svakog učenika/korisnika
* izrada rasporeda dolazaka učenika/korisnika na fizioterapiju
* s obzirom na kompleksnost dijagnoza sve fizioterapijske procedure su individualne i ciljane kroz neurološku, mišićno-koštanu , kardiološku, respiratornu fizioterapiju, hidroterapiju, elektroterapiju, krioterapiju, terapijsko jahanje, trening i školu hoda, trening vožnje kolica, trening hoda na hodalici i štakama
* izrada mjesečnog plana i programa učenika / korisnika
* edukacija učenika / korisnika, roditelja / skrbnika o osnovnoj bolesti
* edukacija učenika / korisnika, roditelja / skrbnika pri odabiru adekvatnog ortopedskog pomagala i njihovim pravima na ista
* adaptacija ortopedskih pomagala
* izrada godišnjeg plana i programa rada fizioterapeuta
* izrada mjesečnog plana i programa rada fizioterapeuta
* izrada i podnošenje izvještaja o radu ravnateljici i voditelju zbog utvrđivanja realizacije mjesečne i godišnje satnice

- suradnja sa kolegicama i kolegama unutar OTA i s kolegicama i kolegama iz drugih odjela i stručnim službama

* suradnja sa roditeljima / skrbnicima
* izrada tehničko-mjernog lista
* prema potrebi suradnja za pregled korisnika kod liječnika specijaliste fizikalne medicine
* prilagođavanje radnog prostora i okoline individualnom radu s učenicima / korisnicima
* evaluacija funkcionalnog statusa učenika / korisnika
* stručni tim
* prošireni stručni tim

- mini tim

* Komisija za prijem i otpust
* Komisije za pružanje usluga korisnicima ( smještaj, poludnevni boravak, ROA )
* obavezno stručno usavršavanje i edukacija u svrhu produženja licence za rad sukladno Statutu Komore, on-line ili prisustvovanjem u ustanovama
* arhiva
* vođenje propisane dokumentacije
* suradnja s HKF, ZVU, udrugama, ustanovama, posjet vanjskih interesenata
* Sudjelovanja na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rada s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavljanje drugih poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RADNE TERAPIJE**

Radnu terapiju provode radni terapeuti VŠS, s dvogodišnjim studijem, trogodišnjim studijem, odobrenjem za samostalni rad i licencom od Komore. Studij su završili na Višoj medicinskoj školi i na ZVU ( Zdravstveno veleučilište ) i stekli zvanje studijem od dvije godine Viši radni terapeut, te studijem od tri godine zvanje Stručni prvostupnik radne terapije.

**Područja djelovanja RT su**: Produktivnost

ADŽ

Organizacija slobodnog vremena

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

* + - * Prijem i otpust učenika / korisnika
* Radno terapijska procjena i evaluacija
* Procjena primjene asistivne tehnologije u svrhu produktivnosti
* Procjena fizičke okoline u kojoj se obavljaju produktivne aktivnosti i aktivnosti samozbrinjavanja
* Izrada individualnog plana i programa za sve učenike uključene u radno terapijske procedure (mjesečni i godišnji plan i program)
* Izrada rasporeda za učenike uključene u radno terapijske procedure
* Izrada godišnjeg i mjesečnog programa radne terapije
* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Izrada i podnošenje izvještaja o radu ravnateljici i voditelju zbog utvrđivanja realizacije mjesečne i godišnje satnice
* Radno terapijska intervencija
* Motorički trening
* Trening aktivnosti svakodnevnog života
* Spoznajno perceptivni trening
* Terapijsko edukacijski razgovor
* Kreativne radionice
* Vježbe grafomotorike
* Organizacija slobodnog vremena
* Funkcionalno praćenje korisnika kod aktivnosti hranjenja i upotrebe adaptiranih pomagala za tu aktivnost
* Provođenje radno terapijske intervencije kroz trening upotrebe pomagala za samozbrinjavanje i pomagala za pisanje
* Izrada individualnih adaptacijskih pomagala za aktivnosti svakodnevnog života
* Ergonomska prilagodba fizičke okoline u kojoj se obavljaju produktivne aktivnosti i aktivnosti samozbrinjavanja
* Promatranje učenika i njihovih aktivnosti tijekom dana
* Završna testiranja završnih razreda
* Sređivanje arhive i vođenje propisane dokumentacije
* Stalna doedukacija i sudjelovanja, aktivno ili pasivno, na seminarima, savjetovanjima, simpozijima i drugim skupovima vezanih za struku i posao
* Po potrebi surađuje u pripremi potrebnih radno terapijskih procjena i mišljenja učenika/korisnika, za pregled liječnika specijaliste( fizijatar,ortoped)
* Suradnja i edukacija roditelja radi poboljšanja funkcionalnosti korisnika
* Suradnja s ustanovama i stručnim službama izvan Centra
* Sudjelovanje na užim i proširenim stručnim timovima te u radu stručnih tijela Centra
* Nabava pribora i sredstava za rad
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavljanje drugih poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LIKOVNOG TERAPEUTA**

Sve predviđene aktivnosti i postupci, odnosno njihovo provođenje, ove su godine ovisni i uvjetovani i pandemiom virusa Sars – cov – 2. Osim uobičajenih materijala i postupaka pokušat ćemo uvesti neke nove. Izrada maski od poliuretanske pjene, izrada figura od plastične ambalaže te izrada reljefa u plinobetonu.

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

Cilj produktivnog, stvaralačkog provođenja vremena u ROA je da se korisnici programa osjećaju doista - korisnima, a time i zadovoljnima. No, različitost njihovih osobnosti određuje različitost pristupa.

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

KORIŠTENJE DIDAKTIČKIH PREDLOŽAKA

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

Posebno je značajan predložak u kojem je zadatak dvodimenzionalni prikaz elemenata složiti u prostoru. Prije svega treba prepoznati oblike prikazane na crtežu, odnosno pronaći i odvojiti njihove trodimenzionalne inačice. Zatim treba odrediti koji je ispred odnosno iza, kao i koji je lijevo a koji desno. Ova izvanredna vježba postoji u dva oblika, u jednom se sastoji od geometrijskih likova, a u drugom od prikaza elemenata iz prirode. Zbog slojevitosti zadaće primjerena je u različitim fazama mnogim korisnicima programa. Nekima će biti dovoljan zadatak prepoznavanja oblika.

Predložak izrađen od drvenih elemenata, različito obojan, namijenjen je prije svega vježbanju vizualne percepcije. Zadatak je podijeljen u tri faze od kojih svaka može biti samostalan zadatak. Prvo je potrebno složiti tri dijela podloge tako da tvore adekvatne otvore. U postojeće otvore zadatak je umetnuti pripadajuća geometrijska tijela. Neka tijela ne mogu naprosto sjesti u otvor, već im je prethodno nužno odrediti položaj u prostoru. Kada su tijela umetnuta u otvore (i na taj način donekle učvršćena, što omogućuje rad i osobama sa blažim spazmima) tada je potrebno odabrati tijela koja u sebi imaju otvor koji odgovara pojedinim tijelima umetnutim u podlogu. Kada se tijela s otvorom uspješno nataknu na ona bez otvora, zadatak je završen.

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

Puzzle; slike razdijeljene u mnoštvo dijelova koje je potrebno sklopiti u cjelinu, u stvari su izvanredni zadaci kojima se vježba opažanje, koncentracija, diferencijacija i sl. kroz igru. Kako za djecu primjerenog uzrasta, tako i za odrasle osobe, posebno s teškoćama opažanja i pažnje.

MODELIRANJE

Jednostavni upotrebni predmeti izrađeni od gline omogućuju sudjelovanje gotovo svih. Takve predmete jedni utiskuju u gipsane kalupe, drugi ih dorađuju nakon sušenja i pripremaju za pečenje u peći za keramiku. Nakon pečenja slijedi glaziranje i ponovno pečenje, ili dorada: bojanje i lakiranje, te dodavanje elemenata koji ih čini gotovim proizvodom – držačem za krpe, nakitom itd.

PRIMJER – DRŽAČI KUHINJSKIH KRPA, RAZNIH OBLIKA:

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

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

SLIKANJE

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

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

1. priprema podloge
2. priprema ostalog pribora; palete, kistova, krpica, vode, boja
3. slikanje
   1. tonsko slikarstvo
   2. uvođenje još jedne boje, razumijevanje tonske skale
   3. slikanje svim bojama
   4. miješanje boja – primarne, sekundarne
   5. vrste kontrasta
   6. slikanje promatranog, u skladu s mogućnostima
   7. slikanje po imaginaciji

KOMBINIRANJE

Izrada nakita od keramike

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

IZRADA OBLIKA OD PLASTIČNE I OSTALE AMBALAŽE

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

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

IZRADA RELJEFA OD PLINO – BETONA (SIPOREKSA)

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

IZRADA RELJEFA U DEBLJOJ ALUMINIJSKOJ FOLIJI

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

IZRADA UKRASNIH LEPEZA

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

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

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

IZRADA MOBILA, I MOBILA – INDIKATORA STRUJANJA TOPLOG ZRAKA

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

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

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

STRELICA ZA PIKADO

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

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

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

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

PROSTORNE REŠETKE

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

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

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

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

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

IZRADA SKULPTURA OD NOVINA I GIPSA

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

IZRADA SKULPTURA OD MASA ZA MODELIRANJE

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

TRADICIONALNI MUZIČKI INSTRUMENTI POJEDINIH NARODA

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

# RUJAN

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

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

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

**LISTOPAD**

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

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

Oblikovanje skulptura od novinskog papira i gipsa.

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

**STUDENI**

Dan mrtvih, pripreme za izradu božićnog nakita. **Slikanje** kasno - jesenskih i zimskih motiva. Iskorištenost plohe, korištenje, prepoznavanje i određivanje boja u prirodi. Komplementarni kontrast. **Kolaž,** kišobrani kao motiv. Tu temu iskoristiti za osnove kompozicije elemenata u vizualnom polju (glup naziv).

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

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

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

**PROSINAC**

Božićni motivi, nakit, ukrasi za bor…

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

**SIJEČANJ**

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

**VELJAČA**

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

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

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

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

**OŽUJAK**

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

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

**TRAVANJ**

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

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

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

**SVIBANJ**

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

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

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

**LIPANJ**

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

OSVRT NA PROGRAM RADA LIKOVNE TERAPIJE CENTRA DUBRAVA

Program rada **likovne terapije** Centra Dubrava zasniva se na korištenju terapijskog učinka stvaralačkog, likovnog postupka. Zadaci su oblikovani tako da onima koji u njima sudjeluju donose angažman u granicama osobnih mogućnosti, a ostvarenje osjećaj zadovoljstva. Osobe su kreativne i produktivne, unatoč hendikepu ravnopravne ili superiorne.

Korisnici programa crtaju, slikaju, modeliraju, raznim materijalima stvaraju oblike praktične ili umjetničke naravi, izrađuju ručni rad. Ovisno o stvaralačkom potencijalu pojedinaca i drugim mogućnostima ovisi samostalnost u radu, izbor materijala i tema te trenutak uključivanja u stvaralački proces.

Rezultat su mnogi crteži, slike i ručni radovi, ali prije svega zadovoljne osobe koje vole dolaziti na mjesto gdje su u mogućnosti, pod stručnim vodstvom, potvrditi sebe kao osobe i biti aktivni sudionici vlastitih života.

* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavlja druge poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SENZORNOG TERAPEUTA**

Centar za odgoj i obrazovanje djece Dubrava dobio je suglasnost za provođenje terapije senzorne integracije za korisnike usluga psihosocijalne podrške. Za provođenje navedenog rehabilitacijskog programa Centar je stvorio odgovarajuće materijalne uvjete, zaposlio odgovarajućeg educiranog stručnjaka te uspješno počeo provoditi taj oblik rehabilitacije od druge polovice 2018.god.

Rehabilitacijskim programom poticanja razvoja senzorne integracije obuhvaćaju se postupci i aktivnosti koji su u službi uspostavljanja, obnavljanja, održavanja i/ili modificiranja učenikove osjetilne, motoričke, komunikacijske, kognitivne, psihološke, emocionalne i interakcijske sposobnosti te vještinama izvedbe aktivnosti svakodnevnog života, koje utječu na cjelokupni razvoj korisnika i odgojno-obrazovni proces korisnika.

Program će provoditi licencirani zaposlenik Centra za odgoj i obrazovanje djece Dubrava.

**2. USTROJSTVO PROGRAMA**

Program se zasniva na teorijskim osnovama A. J. Ayres o direktnom utjecaju senzorne integracije na razvoj percepcija, ponašanja i učenja te praktičnim stručnim postupcima kojima se može poticati razvoj senzorne integracije i tako osigurati optimalne uvjete za razvoj pojedinca.

Rehabilitacijski program usmjeren je na korisnike u sklopu usluga rane intervencije i psihosocijalne podrške odgovarajuće starosne dobi.

**Ciljevi**

* povećanje učestalosti i / ili trajanja reakcija prilagodbe na senzoričke podražaje
* razvoj složenih reakcija prilagodbe
* povećanje samopouzdanja i samopoštovanja
* poboljšanje kognitivnih sposobnosti, olakšanje stjecanja komunikacijskih (i govornih) sposobnosti
* razvoj motoričkih sposobnosti
* razvijanje socijalnih sposobnosti
* unapređenje zdravlja

Krajnji cilj je poboljšati sposobnosti djeteta za interakciju s objektima u prostoru u stalno

promjenjivoj okolini.

**Sadržaj**

1. Dijagnostički postupci
2. Senzorni profil korisnika
3. Individualni PPRSI
4. Tretman
5. Evaluacija
6. DIJAGNOSTIČKI POSTUPCI

* inicijalna snimka (baseline) u SI kabinetu
* upitnik za roditelje i intervju
* procjena (screening) i testiranje
* snimka igre djeteta s roditeljem
* obrada dijagnostičkih podataka

U okviru dijagnostičkih postupaka prema potrebi se vrši i opservacija u različitim okolinama (vrtić, škola, kod kuće).

1. SENZORNI PROFIL

Nakon procjene statusa senzorne integracije, izrađuje se senzorni profil djeteta o kojem

se informiraju i educiraju roditelji (odgajatelji, učitelji, terapeuti…).

1. INDIVIDUALNI PPRSI

Program je posebno kreiran za svako pojedino dijete. Sadrži opće i specifične podatke o korisniku, program tretmana (ciljeve, strategije, aktivnosti, senzornu dijetu, prilagodbe okoline, konzultacije te evaluaciju programa s preporukom).

1. TRETMAN

Podrazumijeva vođenje djetetova razvoja specifičnim postupcima koji će omogućiti

upravljanje senzornim unosom tako da dijete spontano stvara adaptivne reakcije koje

integriraju osjete. Tretmanom se želi:

- normalizirati senzornu registraciju i obradu

- promijeniti razinu osjetljivosti na podražaj

- utjecati na pažnju i pozornost

- regulirati aktivitet

- inicirati nastajanje ideja

- poboljšati motoričko planiranje

- organizirati ponašanje (komunikaciju, socijalizaciju, emocionalne odgovore)

- unaprijediti igru i učenje.

Tretman je najefikasniji kada dijete samo usmjerava vlastite akcije dok stručnjak nenametljivo određuje okolinu. Ako tretman ima karakteristike igre, dijete će sudjelovati sa entuzijazmom koji je neophodan za uspješnost tretmana.

Djeca s intelektualnim teškoćama (osobito ona sa većim teškoćama, autizmom i

pervazivnim razvojnim poremećajem) zahtijevaju više vanjskog navođenja i strukturiranja. Ako ne može samo istraživati, stručnjak intervenira, asistira, mami dijete da izvede ono što ne bi poželjelo samo od sebe

Specifičnost tretmana je ta da ne postoji unaprijed utvrđen slijed aktivnosti.

Djecu se ne smije siliti na aktivnost protiv njihove volje. Težina samostalnog

odabranog zadatka ili onog kojeg sugerira stručnjak treba biti primjerena sposobnostima djeteta. Terapeut SI vrši varijacije s obzirom na trenutno ponašanje djeteta i trenutnu situaciju. Kako dijete vrši krajnji izbor aktivnosti, nakon svakog tretmana dokumentiraju se zapažanja o reakcijama i ponašanju koja su osnova za budući rad.

Termin označava vrijeme koje se jednokratno posvećuje jednom korisniku, a pretpostavlja:

- uvid u dokumentaciju

- pripremu okoline

- tretman

- raspremanje okoline

- upis zapažanja u osobnu dokumentaciju.

Vrijeme trajanja termina je 45-60min.

Sadržaj takvog programa čine aktivnosti za regulaciju osjetljivosti i poticanje modulacije te postupci direktne primjene senzornog unosa.

Oblik rada je individualni, jedan na jedan.

Metoda rada je slobodna, polustrukturirana ili strukturirana igra.

1. EVALUACIJA

Tijekom svakog tretmana očekuje se primicanje planiranom cilju. Ukoliko pozitivne promjene izostaju trebalo bi razmisliti o učinkovitosti tretmana i preporučiti neki drugi oblik rada s korisnikom.

Učestali izostanci korisnika ili pak nedostatna suradnja roditelja također su opravdani

razlozi za prekid tretmana.

Svaka tri mjeseca se vrši vrednovanje učinkovitosti programa te se daje preporuka za nastavak rada (reprogramiranje). Na osnovu evaluacije odlučuje se o promjeni učestalosti termina, trajanju ili pak prekidu tretmana.

Jednom godišnje podnosi se izvješće i evaluira se Godišnji plan i program rada.

**3. GODIŠNJI PROGRAM RADA SENZORNOG TERAPEUTA ZA 2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| Siječanj | - upoznavanje korisnika za tretman  - prikupljanje medicinske dokumentacije za korisnike usluga psihosocijalne podrške  - raspored rada prema dijagnozi u individualni tretman  - pismena suglasnost roditelja za video snimanje korisnika u svrhu dijagnostike  - baseline 1  - primjena testova: screening SI, upitnika za roditelje  - funkcionalni rezultati i ciljevi  - savjetodavni rad s roditeljima  - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno  - priprema prostora - sredstva i materijali – individualno za korisnika  - razvoj motivacije djeteta kao bitnog faktora u provođenju terapije uz strogo  individualan i poseban pristup |
| Veljača | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - savjetodavni rad s roditeljima |
| Ožujak | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - stupnjevanje radnji – jednostavne aktivnosti prema složenijim  - savjetodavni rad s roditeljima |
| Travanj | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - ponavljanje do sada usvojenih motoričkih obrazaca  - savjetodavni rad s roditeljima  - savjetodavni rad s kolegama i stručnjacima iz drugih ustanova |
| Svibanj | - baseline 1  - baseline 2  - primjena testova: screening SI, upitnika za roditelje  - kontrolna evaluacija  – određivanje novonastalih motoričkih, jezičnih, senzornih i kognitivnih obrazaca  - funkcionalni rezultati i ciljevi  - savjetodavni rad s roditeljima  - savjetodavni rad s kolegama i stručnjacima iz drugih ustanova  - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva |
| Lipanj | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - rad na novonastalim motoričkim, jezičnim, senzornim i kognitivnim obrascima  - savjetodavni rad s roditeljima  TIMSKE PROCJENE |
| Srpanj  Kolovoz | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - poticanje razvoja praksije na temelju novonastalih adaptivnih reakcija  - savjetodavni rad s roditeljima  TIMSKE PROCJENE |
| Rujan | - baseline 2  - baseline 3  - primjena testova: screening SI, upitnika za roditelje  - kontrolna evaluacija  - određivanje novonastalih motoričkih, jezičnih, senzornih i kognitivnih obrazaca  - funkcionalni rezultati i ciljevi  - savjetodavni rad s roditeljima  - savjetodavni rad s kolegama i stručnjacima iz drugih ustanova  - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - poticanje razvoja praksije na temelju novonastalih adaptivnih reakcija  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  TIMSKE PROCJENE |
| Listopad | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - poticanje razvoja praksije na temelju novonastalih adaptivnih reakcija  - savjetodavni rad s roditeljima  - savjetodavni rad s kolegama i stručnjacima iz drugih ustanova |
| Studeni | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - poticanje ideacijski djetetovih vlastitih složenijih aktivnosti  - uključivanje treće osobe u interakciju (roditelj)  - savjetodavni rad s roditeljima |
| Prosinac | - planiranje prema senzornom procesiranju – individualno aktivnosti za stvaranje  preduvjeta razvoja: grube i fine motorike, bilateralne organizacije, koordinacije  oko-ruka, emocionalne i socijalne organizacije, komunikacijskih sposobnosti i  kognitivnih vještina  - priprema prostora – sredstva i materijali – individualno za korisnika – motoričke,  kognitivne, jezične potrebe  - podržavanje aktivnosti putem igre kao terapijskog sredstva  - poticanje ideacijski djetetovih vlastitih složenijih aktivnosti  - uključivanje treće osobe u interakciju (roditelj)  - savjetodavni rad s roditeljima i konzultiranje s kolegama  - izvješće CZSS |

**4. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja s roditeljima je sastavni dio provođenja programa PPRSI. Roditelji daju anamnestičke podatke putem obrasca upitnika za roditelje koje su dužni ispunjavati svaka tri mjeseca. Na temelju podataka iz upitnika te procjeni terapeuta modificira se i prilagođava program rada sukladno individualnim potrebama polaznika.

Programom je također predviđeno da se roditelj uključuje u neposrednu aktivnost igre i učenja u kabinetu zajedno sa svojim djetetom. Snimka interakcije roditelja s djetetom smatra se polaznom točkom za suradnju roditelja i djeteta kod kuće u svrhe uklanjanja senzornih smetnji i teškoća djeteta.

Video snimke su dostupne roditeljima, a analiza snimljenih materijala je pokazatelj uspješnosti provođenja programa PPRSI.

**5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA**

Uključivanjem u rehabilitacijski program poticanja razvoja senzorne integracije, nezaobilazno se uspostavlja suradnja s matičnim vrtićima, školama i terapijskim ustanovama s područja Grada Zagreba i okolice. U sve oblike suradnje između ustanova uključivat će se roditelj korisnika.

Suradnja se također provodi s Centrima za socijalnu skrb.

* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavlja druge poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM KINEZITERAPIJE 2024.**

**Prostorni uvjeti**

* dvorana za kineziterapiju (teretana)
* vanjsko igralište

**Organizacija rada**

* individualni rad
* grupni rad

**CILJEVI KINEZIOLOŠKIH POSTUPAKA**

* utjecaj na morfološke karakteristike korisnika
* uspostavljanje, održavanje i povećanje opsega pokreta u svim zglobovima
* održavanje i povećanje mišićne jakosti
* razvoj snage
* razvoj fleksibilnosti
* održavanje i unaprjeđenje dinamičke i statičke ravnoteže
* stimuliranje koordinacije pokreta cijelog tijela
* razvoj brzine pokreta gornjih i donjih ekstremiteta
* unaprjeđenje mišiće izdržljivosti
* razvijanje reakcije na audiovizualni podražaj
* razvoj preciznosti
* održavanje i razvoj aerobnih kapaciteta
* održavanje i razvoj anaerobnih kapaciteta
* održavanje i unapređivanje kognitivnih sposobnosti
* pozitivno utjecati na konativne osobine
* usvajanje i usavršavanje biotičkih motoričkih znanja
* usvajanje i usavršavanje prilagođenih motoričkih znanja
* usvajanje pravila elementarnih igara
* usvajanje pravila sportskih i prilagođenih sportskih igara
* pripremanje korisnika za natjecanja u sportovima za osobe s invaliditetom
* edukacija korisnika o dobrobitima tjelesnog vježbanja
* edukacija korisnika o pravilnoj prehrani
* stvaranje navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja
* nastojati korisnicima omogućiti doživljaj cjelovitosti vlastitog tijela

**METODOLOGIJA PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**

**Metodički principi programiranja kineziterapijskog tretmana:**

* od nižeg ka višem intenzitetu
* od unilateralnog ka bilateralnom pokretu
* od izoliranog pokreta do kompleksnih (specifičnih) kretnji
* od manjeg ka većem opsegu pokreta
* od rasterećenja do opterećenja

**Podjela vježbi prema početnom položaju:**

* ležeći,
* sjedeći
* klečeći
* stojeći
* u visu
* u uporu

**Podjela vježbi prema vrsti pokreta:**

* aktivni
* pasivni
* potpomognuti

**PROCJENA KINANTROPOLOŠKOG STATUSA KORISNIKA**

Procjena kinantropološkog statusa prilagođena je s obzirom na individualna motorička oštećenja i intelektualne teškoće korisnika. Procjena se vrši dva, a po potrebi i tri puta godišnje. Inicijalna dijagnostika provodi se prije uključenja korisnika u terapiju, a s ciljem izrade plana i programa tjelesnog vježbanja. Provjera tranzitivnog stanja provodi se ukoliko kineziterapeut procjeni da su potrebne korekcije aktualnog plana i programa. Završna procjena provodi se na kraju kalendarske godine radi validacije plana i programa. Kinantropološka dijagnostika korisnika obuhvaća mjerenje morfoloških obilježja korisnika, testove za procjenu motoričkih i funkcionalnih sposobnosti, teprocjenu biotičkih motoričkih znanja.

**MORFOLOŠKE KARAKTERISTIKE**

Pomoću pametne vage (bioelektrična impedancija) dobivamo podatke o tjelesnoj masi, postotku masnog, koštanog te mišićnog tkiva. Tjelesnu visinu mjerimo pomoću antropometra.

**MOTORIČKE SPOSOBNOSTI**

Ovisno o individualnim motoričkim i intelektualnim teškoćama korisnika odabiru se standardizirani kineziološki testovi za procjenu mišićne jakosti, ravnoteže, koordinacije, pokretljivosti i fleksibilnosti.

JAKOST:

* penjanje i spuštanje s povišenja u uporu za rukama
* chair stand test (ustajanje iz sjeda 30'')

RAVNOTEŽA:

* 4 stage balance test
* hod po ravnoj liniji (peta – prsti)

KOORDINACIJA:

* taping
* školica (2-1-2-1-2)

POKRETLJIVOST I FLEKSIBILNOST:

* dohvat u sjedu raznožno
* Back Scratch Test

**GROS MOTOR FUNCTION MEASURE**

GMFM je test za procjenu grube motorike kod djece i osoba s cerebralnom paralizom. Sastoji se od pet kategorija (1. ležanje i kotrljanje, 2. sjedenje, 3. puzanje i klečanje, 4. stajanje, 5. hodanje i trčanje) s motoričkim zadacima čija složenost progresivno raste.

**FUNKCIONALNE SPOSOBNOSTI**

Aerobne sposobnosti procjenjuju se na veslačkom i bicikl ergometru. Mjeri se pređena udaljenost tijekom 10 minuta kontinuiranog rada.

**MOTORIČKA ZNANJA**

Biotička motorička znanja (prirodni oblici kretanja) procjenjuju se pomoću poligona. Bilježi se vrijeme potrebno da korisnik uspješno prođe sve zadatke, te eventualni uočeni problemi u izvođenju motoričkih obrazaca.

**KINEZIOLOŠKI OPERATORI**

Osnovni oblici kretanja:

* **svladavanje prostora** – valjanje, kortljanje, puzanje, hodanje,trčanje
* **svladavanje prepreka** – preskoci, naskoci, saskoci, provlačenja, penjanje,balansiranje
* **svladavanje otpora** – držanje, podizanja, nošenja, guranja, vučenja, upiranja i višenja, navlačenja, nagurivanja
* **manipuliranje objektima** – bacanja, hvatanja, dodavanja, gađanja, vođenja, žongliranja
* Prilagođeni oblici kretanja:
* vožnja kolicima
* hodanje uz pridržavanje
* hodanje s hodalicom
  + po ravnoj podlozi
  + uz kosinu
  + niz kosinu
  + između prepreka

Vježbanje na trenažerima:

* bicikl
* veslanje
* orbitrek

Opće pripremne vježbe:

* u mjestu
* u kretanju
* u paru
* s rekvizitima (palice, lopte, el. trake…)

Vježbe mobilnosti:

* mobilnost vrata
* mobilnost torakalne kralježnice
* mobilnost ruku i ramenog pojasa
* mobilnost kukova
* mobilnost gležnja

Vježbe vertikalizacije:

* stajanje uz švedske ljestve
* podizanje uz ljestve (iz sjeda, kleka, ležanja, četveronožno položaja…)
* podizanje koljena iz stajanja uz ljestve
* lateralno kretanje uz pridržavanje za ljestve
* penjanje na povišenje uz pridržavanje za ljestve (horizontalno/lateralno)

Vježbe mišićne jakosti:

vrste mišićnih kontrakcija

* isometričke
* koncentrične
* ekscentrične
* koncentrično/ekscentrične

**vježbe jakosti gornjih ekstremiteta**

* vježbe povlačenja (elastične trake, karike, uže, TRX, pulley mašina) – bilateralno/unilateralno
  + horizontalno povlačenje
  + vertikalno povlačenje
  + kosa povlačenja
* vježbe potiska (vlastito tijelo, utezi, šipke…) – bilateralno/unilateralno
  + horizontalni potisak
  + vertikalni potisak
  + kosi potisak

**vježbe jakosti trupa** (vlastito tijelo, pilates lopta, TRX, BOSU lopta…)

* antiekstenzija trupa
  + plank – različite varijante
* antilateralna fleksija
  + bočni plank – različite varijante
* antirotacija
  + bird dog
  + varijante planka
* ekstenzija trupa – različite varijante
* fleksija trupa – različite varijante
* rotacije trupa
* četveronožna kretanja – pravocrtno, lateralno, sa zadacima…

**vježbe jakosti donjih ekstremiteta** (vlastitio tijelo, utezi, lopte…) – bilateralno/unilateralno

* čučanj – različite varijante
* mrtvo dizanje – različite varijante
* glute bridge - različite varijante
* hip thrust - različite varijante
* step up - različite varijante
* nordic hamstring
* izolirane vježbe za ciljane mišiće

Vježbe snage:

* bacanja
  + bacanje medicinke – s prsa, bočno, iza glave, iz kretanja, iz skoka, iz kleka…
* skokovi – bileteralni/unilateralni – vertikalni/horizontalni/lateralni
  + naskoci na povišenje
  + saskoci s povišenja
  + preskoci

Vježbe ravnoteže:

* statička ravnoteža
  + stajanje noge ispred noge
  + stajanje na jednoj nozi – različite varijante
  + stajanje na različitim nestabilnim podlogama unilateralno/bilateralno (spužva, balans daska, BOSU, jastuk…)
  + uz pridržavanje (švedske ljestve)
* dinamička ravnoteža
  + hod po liniji
  + hod po povišenju
  + hodanje po nestabilnim površinama
  + hodanje uz prepreke
  + naskci/saskoci s nestabilnih površina
  + penjanje na povišenje

Vježbe koordinacije:

* prostorno – vremenska koordinacija
  + kontrola pokreta ruku
  + kontrola pokreta nogu
  + kontrola pokreta cijelog tijela

Vježbe reakcije na audio/vizualni podražaj:

* vježbe reakcije na zvuk
* vježbe reakcije na boje
* vježbe reakcije na bačenu lopticu

Vježbe preciznosti:

* gađanje različitim loptama u cilj
* skupljanje čunjeva sa štapom
* vođenje loptice s palicom
* ciljanje čunjeva s kolutovima

**SPORTSKO - REKREACIJSKE AKTIVNOSTI, PRILAGOĐENE SPORTSKE AKTIVNOSTI I ELEMENTARNE IGRE**

**SPORTSKO – REKREACIJSKI SADRŽAJI**

* košarka/košarka u kolicima
* nogomet
* rukomet/rukomet u kolicima
* odbojka/odbojka u kolicima
* boćanje
* tenis
* stolni tenis
* badminton
* pikado
* nordijsko skijanje
* vožnja tricikla
* vožnja bicikla

**PRILAGOĐENE SPORTSKE IGRE**

* viseći badminton
* badminton s balonom
* tenis sa spužvastom lopticom
* pikado s lopticama
* kuglanje s medicinkom

**ELEMENTARNE IGRE**

* individualne
* ekipne
* hvatačke
* štafetne

**Na kraju kalendarske godine, uvidom u stanje završne dijagnostike, kineziterapeut piše izvješće i opisnu ocjenu o radu i napretku za pojedinog korisnika.**

* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavlja druge poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**PLAN I PROGRAM GLAZBENE TERAPIJE**

Siječanj

Sadržaji: Pjesme i plesovi kontinentalne Hrvatske, tradicijska glazba. Pjevanje i sviranje, glazbeno stvaralaštvo. Dinamička nijansiranja. Tempo i glazbeni oblici improvizacije i stvaralaštva. Dvodijelnost i trodijelnost skladbe AB i ABA. Karaoke, socijalizacija. Odabir pjesama prema glazbenom terapeutu i slobodni izbor korisnika.

Glazbene igre i improvizacija.

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi i pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Područja koja treba razvijati, (postignuća):

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

Razvijati osjećaj za glazbenu intrepetaciju. Upoznavanje glazbe

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

Dugoročni ciljevi:

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Veljača

Sadržaji: Upoznavanje i pjevanje duhovnih pjesama, prema izboru. Pjesme i glazbene sadržaje usmjerava glazbeni terapeut, u terapijske svrhe dolazi u obzir izbor pjesama i glazbe korisnika. Obrada tradicijske, popularne i duhovne glazbe. Slušanje glazbe: glazba iz opera i baleta, glazba i stvaralaštvo, popularna glazba, jazz, plesna glazba, glazba za opuštanje. Izvođenje glazbe : sa CD-a ili nekog drugog elektroničkog medija, u živo – dolaskom skupina glazbenika koji će na licu mjesta izvoditi glazbena djela, edukacijsko – glazbeni koncerti i priredbe, odlazak na koncerte i priredbe, samostalno izvođenje na licu mjesta, snimka izvođenja i sl.

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

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

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

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

Dugoročni ciljevi:

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Ožujak

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Travanj

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Svibanj

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Lipanj

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi i pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

\*SRPANJ

\*KOLOVOZ

Rujan

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi i pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Listopad

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

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

Dugoročni ciljevi: Razvijati tehnike koje uvjetuju glazbeno izražavanje.

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

\*Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi i pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Studeni

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

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

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

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

\*Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi ipomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Prosinac

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

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

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

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

Kratkoročni ciljevi:

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

\*Glazbeni terapeut pjevanjem i sviranjem podupire, vodi i pomaže u realizaciji glazbenog izražavanja. Terapeut potiče korisnika u glazbenom izražavanju. Razvija strukturu melodijskog i ritmičkog glazbenog ponašanja odnosno interpretacije. Kod stvaralaštva razvijati i utjecati na kognitivne vještine ponašanja u kreativnom izražavanju. Podržavati i usmjeravati korisnika u izradi glazbenih melodijskih i ritmičkih obrazaca.

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

Primjeri dobre prakse:

Glas/ govor/ jezik

-Pronaći pozdrav na raznim jezicima, smisliti vlastiti pozdrav gestom, artikulacijom

-Recitirati, govoriti, pjevati pozdrav ili pozdrave

-Gestom pozdravljati tijekom glazbene interpretacije

- Osmisliti riječi, stih koji će se odnositi na zadanu temu: Pozdrav

-Osmisliti melodiju, ritam, glazbeni obrazac za uvodno sviranje, pjevanje

-Osmisliti glazbeni oblik pjesme: npr: AB, ABA, ABC, i sl.

-Dogovoriti i odrediti glazbala za melodijsko i ritmičko izvođenje

-Dogovoriti koreografiju

-Dogovoriti i oformiti grupe, skupine, tim, par za izvođenje

- Razgovarati o kvaliteti izvođenja

Cilj: razvijati kreativna ponašanja, razvijati voljnost za rad u skupinama, timski rad, razvijati kreativna i kritička mišljenja, glazbeno stvaralaštvo i kognitivno psihomotoričke vještine, glazbenu interpretaciju, scenski nastup.

Upotreba raznih izvanglazbenih sadržaja u svrhu realizacije glazbenog zadatka:

-upotrijebiti razne tkanine, marame, loptice, papiriće, balone, perje, konfete, ponpone, i sl.

Cilj: razvijati kreativna ponašanja u pokretu, tjeloglazbom doživjeti, opisivati glazbene sadržaje, koreografijom pokreta razvijati psihomotoričke vještine plesa ili samo pokreta.

Razvijati rad u skupinama, timski rad, stvaralaštvo i kreativnost, kritičko mišljenje, prilagođavati se i surađivati u razvoju kreativnih i stvaralačih aktivnosti.

Zvučni dijalog

Primjena glazbene terapije u radu s korisnicima s teškoćama

* Izrada instrumenata : zvečke, tikvice, limenke, plastične kutije, loptice, kuglice, papirnate rolice raznih veličina, i sl.
* Primjena izrađenih instrumenata u zadanim strukturama ili u slobodnoj formi stvaralaštva.
* Zadane strukture određuje glazbeni terapeut,
* Zadane strukture sugerira korisnik,
* Zadane strukture prihvaća cijela skupina.

Postizanje cilja komunikacije glazbenim vještinama:

Terapeut osjeća kontakt s klijentom, čuje i vidi nakane kontakta, klijent kontrolira kontakt, kontakt poprima obilježje kontakta, uspostava kontakta kroz slobodnu improvizaciju.

Principi odnosa klijent- terapeut u improvizaciji:

-podudaranje, stimuliranje, djelovanje, oponašanje, zrcaljenje, podudaranje, prelaženje, vođenje.

Provođenje terapije: u paru, u skupini.

Domene koje prati glazbeni terapeut u opservaciji seanse glazbene terapije

Emocionalnost:

Pokazuje raspon emocija i uzbuđenja, pokazuje primjerene emocije, izražava se primjereno situaciji, izražava emocije upotrebljavajući instrumente, izražava se emocionalno verbalno, pokazuje emocionalnu osjetljivost na glazbene elemente, tolerira situaciju na glazbenoj terapiji bez stresa, smiruje se uz podršku i potporu, prihvaća promjenu aktivnosti, samoregulacija prisutna unutar jedne aktivnosti, emocionalno stanje se mijenja prema nastaloj situaciji koja je primjerena, postoji regulacija i kada su postavljena ograničenja.

Komunikacija:

Nastoji komunicirati, komunicira bez stresa ili frustracije, priopćava verbalno i neverbalno potrebe i želje/ ideje i pojmove, upotrebljava terapeutove dijelove tijela u svrhu komunikacije, upotrebljava geste, koristi složenija sredstva komunikacije- geste i pomicanje terapeuta, upotrebljava geste i vokalizaciju

Vokalna komunikacija:

Vokalizira odgovarajućom visinom, vokalizira u dužini trajanja fraze, rečenice.

Vokalizira s terapeutom ne imitativnim načinom, ili imitativnim načinom.

Vještine uspostave odnosa: Interaktivna komunikacija:

Odabire jedan odgovor od dva ponuđena, sudjeluje u jednostavnom razgovoru, samovoljno razgovara sam sa sobom.

Socijalne vještine:

Javlja se na vlastito ime, pokazuje svjesnost o prisutnosti terapeuta, pokazuje interes u predstavljenoj aktivnosti, pokazuje združenu pažnju, primjereno sudjeluje u interakciji s terapeutom. Upotrebljava društveno prihvaćen pozdrav, odzrav, kontakt očima i sl.

Radi socijalne provjere pogledom, ulazi u sobu uz minimalnu podršku, ostaje u sobi za cijelo vrijeme trajanja sesije, prihvaća nove zadatke kada mu je dana prilika,

Inicira nove aktivnosti kada mu je dana prilika

Tolerira promjenu aktivnosti, sudjeluje u razvijanju aktivnosti, primjereno proširuje aktivnost ili aktivnosti,

Motivirano sudjeluje, učestalost izmjene slijeda-interakcijski obrati,

Održava pažnju u skladu s trajanjem aktivnosti,

Održava pažnju prema terapeutu.

Bihevioralni pristup - glazba se koristi u intervenciji na slijedeće načine:

-kao znak, kao struktura vremena i pokreta tijela, komunikacija, kao središte pažnje, kao nagrada.

Mjerenje ponašanja kroz primjenjenu analizu ponašanja kod djeteta s poremećajima ponašanja autističnog spektra, kod odrasle osobe koja je depresivna.

Cilj: pojam ponašanje shvaća se kao sveobuhvatni koncept sesije, a cilj terapije je kontroliranje i manipuliranje mnogih različitih vrsta ponašanja uključujući:

Fizioliško ponašanje, pokretače ponašanja, psihološko ponašanje, emocionalno ponašanje, kognitivno ponašanje, perceptualno ponašanje, autonomno ponašanje.

U praksi se glazba koristi u bilo kojem obliku i kombinaciji s programom modifikacije ponašanja u smislu da je glazba nagrada za poželjno ponašanje, uz pretpostavku da klijent želi glazbena iskustva. Također su poželjna sudjelovanja u glazbenim aktivnostima ili pak samo pasivno sudjelovanje u glazbenim događanjima radi procesa prilagođavanja koje korisnik prolazi.

Bilo da se radi o starijim osobama, psihijatrijskim bolesnicima ili adolescentima s teškoćama u razvoju, strukturiranje i imprementacija glazbenih aktivnosti poput pjevanja, glazbe uz pokret, plesanje, sviranje, koristi se za poticanje ne-glazbenih ciljeva i ciljeva kao što su: socijalni angažman, tjelesna aktivnost, komunikacija, kognitivni procesi, pažnja i koncentracija, užitak, smanjenje i ukljanjanje antisocijalnog ponašanja, samostalnosti.

Odabir glazbe i glazbenih sadržaja kod aktivnosti

Ovisno o skupini Roa mlađoj ili Roa starijoj skupini, rad s korisnicima iz redovnog programa, prema dobi korisnika unutar skupine prilagođava se: odabir glazbe i glazbenih sadržaja, te će se glazbeni sadržaji u grupi, skupini individualizirati. Odabire se ritmičko strukturirana glazba koja će osnažiti pažnju, angažman i pamćenje. Glazbeni tekstovi koji će potaknuti kritičko mišljenje te melodijske strukture koje će potaknuti kogniciju, pažnju, angažman, motiviranost pamćenje, involviranost u sadržaje sesije.

Mjerenje učinka Glazbene terapije ( GT ) na korisnika

Primjena analiza ponašanja u GT omogućava terapeutu mjerenje učinka GT intervencije kroz vrijeme, mjerenje učinka kroz promjenu ponašanja, vrednovanje ciljeva GT. Uspoređivanjem postignuća određujemo daljnje ciljeve u svladavanju i poboljšanju općeg stanja i situacije korisnika, klijenta.

* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavlja druge poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDINJA**

**UVOD**

Logopedinje provode tretman s učenicima/polaznicima programa za osposobljavanje za određeno zanimanje i Programa za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada (skraćeno: PO)Centra za odgoj i obrazovanje Dubrava te korisnicimapredškolske i osnovnoškolske dobi koji u našem Dnevnom centru koriste usluge psihosocijalne podrške.

Po prijemunovih učenika/korisnika usluge poludnevnog boravkavrše se inicijalne procjene govorno-jezičnog i komunikacijskog statusa temeljem koje se predlaže uključivanje korisnika u logopedski tretman.

Osim toga, zahtjevi za uključivanjem u psihosocijalnu podršku djece predškolske dobi i mladih koji se školuju u našem Centru ili drugim odogojno-obrazovnim institucijama prihvaćaju se ili odbijaju nakon timske procjene koja se provodi po zajedničko dogovorenoj proceduri *Tima za procjenu potreba pružanja socijalnih usluga psihosocijalne podrške* (skraćeno: *Tima za procjenu*), a sukladno statutu Centra.

Oblik, način provođenja i trajanje terapijskog sataodređeni suindividualnim kapacitetima, potrebama i rasporedu korisnika, te temeljimalogopedske struke i propisanim pravnim okvirom.

Primarne poteškoće korisnika su tjelesna oštećenja, dakle motoričke bolesti i kronične bolesti uz postojanje pridruženih smetnji, a to definira područja logopedske intervencije te metode rada.Oblik rada najčešće je individualan ili, rjeđe, rad u paru.

Krajnji općeniti cilj logopedskogtretmana je postizanje što bolje (ili održavanje postignute)razine govorno-jezične komunikacije u svrhu što boljeg samoostvarenja korisnika, a specifični ciljevi utvrđuju se nakon početne individualne procjene svakog korisnika.

**TIMSKA PROCJENA**

Nakon što Centar zaprimi zahtjev za pružanjem psihosocijalne podrške poslanu iz centra za socijalnu skrb, članice/ovi *Tima za procjenu* pregledavaju pristiglu dokumentaciju te dogovaraju termin timske procjene i uži sastav tima koji će procjenu provesti. Nakon procjene koja uključuje i inicijalni razgovor s roditeljima/skrbnicima logopedinja piše svoja zapažanja i preporuku za (ne)uključivanje u logopedski tretman pa isti dostavlja voditeljici *Tima za procjenu*.

**STRUKTURA KORISNIKA**

Struktura korisnika logopedske terapije sukladna je *Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga*. Prvu skupinu čine učenici **obrazovnih programa** Centra (uključujući i spomenuti PO). Raspored provođenja logopedske terapije u djelomično se nadovezuje na rasporedškolskih, edukacijsko-rehabilitacijskih i medicinskih tretmana u koji su korisnici uključeni, a najčešće obuhvaća jedan termin tjedno u trajanju od 30 ili 45 minuta.To posljedično znači da je logopedska terapija podložna čestim promjenama, najčešće s obzirom na termin u kojem se provodi.Drugu skupinučine korisnici psihosocijalnih usluga **predškolske i školske dobi**kojima se *Pravilnikom*izričito utvrđujedinamikavježbi od 30 min. tjedno.

S obzirom na navedenedvije skupine korisnika, dob naših korisnika kreće se u rasponu do 21. godine.

**PODRUČJA RADA**

Najveći dio korisnika ima motoričke smetnje koje se u polju logopedskog rada manifestiraju kao dispraksije (urođena stanja) ili apraksije te dizartrije i anartrije. No s obzirom na heterogenost populacije učenika Centra i višestrukost oštećenja, logopedska rehabilitacija najčešće je usmjerena na više u nastavku navedenih područja:

* **GOVORNE POTEŠKOĆE:**dizartrija, anartrija, dispraksija, oralna i verbalna apraksija, šo obuhvaća poremećaje respiracije, fonacije, izgovora (artikulacijske poremećaje), poremećaji nazalnostite poremećajeritma i tempa govora
* **JEZIČNE POTEŠKOĆE**: fonološki poremećaj, nerazvijeni govor, razvojni jezični poremećaj i dr.
* **POTEŠKOĆE U UČENJU**: poremećaji čitanja, pisanja i računanja
* **KOMUNIKACIJSKE SMETNJE** (poremećaji autističnog spektra, drugo)

**GOVORNE POTEŠKOĆE**

(na različitim razinama:fonacija, respiracija, rezonancija, artikulacija)

Da bi se postigao bolji inteligibilitet govora, izražene poteškoće se tretiraju kroz sljedeće vježbe, uz upotrebu vizualne, auditivne i taktilne facilitacije:

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

**POREMEĆAJI RITMA I TEMPA GOVORA**

**MUCANJE** se tretira poučavanjem metoda i tehnika oblikovanja tečnosti govora:

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

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

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

**BRZOPLETOST**se tretira ravijanjem vještina samokontrole uz:

* tehnike usporavanja govornog tempa
* terapijski kontrolirano osvještavanje netečnosti
* vježbe jasnijeg izgovora
* razvijanje auditivnog feedbacka
* razvijanje jezičnih kompetencija: vještine sažimanja s postizanjem učinkovite komunikacije
* razvijanje socijalnih vještina
* nadzor i ispravak vlastitih usmenih i pisanih izvedbi
* dramatizaciju (različiti socijalni konteksti)

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

Kod svih poremećaja tempa i ritma govora krajnji cilj je automatizacija i poboljšanje tečnosti govora u različitim životnim situacijama (nastavni kontekst, neformalni razgovor s prijateljima, autoritetima, nepoznatim osobama, telefonski razgovor).

**JEZIČNE POTEŠKOĆE**

**FONOLOŠKI POREMEĆAJ** tretira se kroz:

* vježbe slušanja i razvijanje slušne pažnje
* razvijanje fonemske diskriminacije: percepciju i diskriminaciju akustički sličnih glasova uz naglašavanje razlikovnog obilježja, npr. zvučnosti
* razvijanje fonološke svjesnosti
* utvrđivanje veze fonem-grafem
* pisanje po diktatu(riječi, pseudoriječi i rečenica) i dr

**ZAKAŠNJELI JEZIČNI RAZVOJ i NEDOVOLJNO RAZVIJEN GOVOR**

Ovisno o dobi i individualnim karakteristikama, logopedske vježbe mogu uključivati:

* dosljedno odgovaranje na djetetov fokus pažnje i potkrepljivanje komunikacijskih pokušaja
* pružanje jezičnog modela i modela neverbalne komunikacije
* ritmičko recitiranje i pjevanje
* poticanje razvoja fonološke svjesnosti (slogovna segmentacija, rima, glasovna analiza i sinteza, manipuliranje glasovima)
* imitacija i proširivanje djetetove akcije ili jezičnog izraza
* poticanje verbalne komunikacije kroz igru, posebno simboličku igru
* imenovanje dijelova tijela, osoba, životinja i predmeta iz okoline (igrački, odjeće, hrane i dr.) te njihovih slikovnih prikaza
* uočavanje različitih svojstava predmeta i njihovo grupiranje u kategorije
* bogaćenje rječnika: usvajanje glagola, zamjenica, prijedloga i dr.
* modeliranje pravilne artikulacije samoglasnika pa suglasnika i njihove koartikulacije
* poticanje veće razumljivosti govora
* proširivanje govornog iskaza (duljina i složenost)
* gramatičko oblikovanje iskaza
* poticanje razumijevanja naloga i pitanja
* razvijanje sheme tijela
* razvijanje prostorne i vremenske orijentacije
* poticanje predčitačkih vještina: svjesnost o tisku, razumijevanje strukture jednostavne priče, prepoznavanje slova, povezivanje govornog i pisanog jezika
* poticanje razvoja predmatematičkih vještina
* vježbe za razvijanje fine motorike i grafomotorike
* savjetovanje roditelja/skrbnika o govorno-jezičnom poticanju djeteta u prirodnom okruženju i unutar svakodnevnih interakcija

**RAZVOJNI JEZIČNI POREMEĆAJ**

U radu s djecom **predškolske i osnovnoškolske dobi** provodimo vježbe u sljedeće svrhe:

* razvijanje vještina fonološke svjesnosti
* razvijanje kratkoročnog verbalnog pamćenja
* semantika: usvajanje manjih razlika u značenju riječi, promjene značenja ovisno o kontekstu, apstraktni rječnik, prenesena značenja riječi; riječi s višestrukim značenjem; značenje različitih rečeničnih struktura
* razvijanje vještine parafraziranja
* usvajanje vještine analiziranja morfološki složenijih riječi (prefiksi, sufiksi)
* razumijevanje i proizvodnja gramatički složenih rečenica
* analiza točnosti gramatičkih oblika
* naracija po slikovnim poticajima
* upotreba jezika u različitim kontekstima (formalni ili neformalni konteksti, uvjeravanje, pojašnjavanje)
* upotreba akademskog, narativnog, interaktivnog diskursa, upotreba riječi-poveznica u povezanom diskursu;
* poboljšavanje vještina aktivnog sudjelovanja u razrednim raspravama i popravljanje komunikacijskih slomova
* poučavanje o društvenoj prikladnosti izjava te o prihvatljivim situacijama za govor
* razumijevanje pročitanog tekstualnog materijala odabranog prema čitačkoj dobi i interesu
* razvijanje pisanog jezikana svim razinama: diktat, nadopunjavanje rečenica, odgovaranje na pitanja, samostalno pisano izražavanje

U radu sa populacijom **viših razreda osnovne škole** te **srednjoškolskom** populacijom koristi se i:

* poučavanje kompenzacijskim tehnikama
* poučavanje vještinama samozagovaranja
* poučavanje pravilima, tehnikama i principima olakšavanja usvajanja i upotrebe informacija u širokom spektru situacija
* metalingvističke i metakognitivne vještine (kako učiti): dedukcija značenja, dešifriranje znanstvenih složenica, upotreba grafičkih organizatora i lista provjere, samoprojera pisanog teksta, upotreba digitalnih tehnologija

**POTEŠKOĆE U UČENJU**

**(specifične poteškoće u učenju:** disleksija, disgrafija, diskalkulija,te **nespecifične poteškoće u učenju** koje proizlaze iz intelektualnog zaostajanja, poremećaja pažnje i drugih stanja)

**DISLEKSIJA**

Ovisno o uzrocima poremećaja čitanja, logopedska intervencija uključuje sljedeća područja:

* razvijanje jezičnih kapaciteta
* semantika – razlikovanje riječi s višestrukim značenjem i prenesenog značenja riječi
* usvajanjepravila morfologije i sintakse hrvatskog jezika
* vremenska i prostorna orijentacija (uz pravilnu orijentaciju u prostoru, na vlastitoj i tuđoj shemi tijela, na papiru) te usvajanje pravilne upotrebe funkcijskih riječi
* razvijanje fonematskog sluha i vježbe fonološke svjesnosti
* vizualna diskriminacija sličnih grafema
* usvajanje smjera čitanja slova i brojeva
* poboljšanje vještine dekodiranja napisanog (tehnike, brzine čitanja i rečenične intonacije)
* globalno čitanje učestalih riječi
* poboljšanje razumijevanja pročitanog
* obogaćivanje pasivnog i aktivnog rječnika
* svladavanjepoteškoća u pisanju
* poticanje usmjeravanje i održavanja slušne pažnje iširenje opsega radne memorije
* uočavanje uzročno-posljedičnih veza ipoticanje razvoja logičkog zaključivanja
* rad na svladavanju teškoća apstrahiranja, prepoznavanja bitnog, generalizacije
* sustavni i eksplicitni pristup dekodiranju napisane riječi
* razumijevanje riječi s kohezivnim funkcijama
* raščlanjivanje sintaktički složene rečenice
* prepoznavanje nove/nepoznate riječi u tekstu
* oblikovanje značenja pročitane riječi prema kontekstu
* dijaloško čitanje

**DISGRAFIJA**

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

Ovisno o uzrocima poteškoća u pisanju (motoričkim, jezičnim itd.), sadržaj logopedske intervencije obuhvaća i neke od sljedećih stavki:

* vježbe sricanja: auditivne, vizualne, kinestetske, multisenzorni pristup, upamćivanje liste riječi
* preslikavanje grafema
* usvajanje pravopisnih pravila
* pisanje po diktatu
* poticanje upotrebe bogatijeg rječnika, gramatičkih oblika, konektora
* razvijanje ideja, planiranje sastavka, organiziranje, izrada nacrta, revizija, lektura napisanog
* povećavanje svrhovitosti pisane komunikacije
* uvježbavanje vještine jednoručnog ili dvoručnog pisanja na klasičnoj ili virtualnoj tipkovnici
* vježbe pisanja pisanim slovima (automatizacija vještine)

**DISKALKULIJA**

Tretman ovih poteškoća uključuje različite vježbe na svladavanju teškoća računanja, akalkulije i diskalkulije, od usvajanja aritmetičkih i drugih koncepata do razvijanja kompenzacijskih strategija. Neke od vježbi su:

* uvježbavanje brojenja
* grupiranje manjih količina
* procjena manjih količina te usporedba *manje/veće* (količina, duljina, masa…)
* usvajanje koncepta parnosti
* uvježbavanje svih računskih operacija uz pomoć konkreta (abak, žetoni, štapići) pa dijagrama i skica (uzorci točkica i dr.)
* usvajanje koncepta mjesnih vrijednosti
* usvajanje matematičkog rječnika
* čitanje višeznamenkastih brojeva
* metode zbrajanja jednoznamenkastih i dvoznamenkastih brojeva s prijelazom desetice
* svojstvo komutacije u zbrajanju i množenju
* povezivanje računskih operacija zbrajanja i množenja te množenja i dijeljenja
* slikovni prikaz obrazaca množenja
* uvježbavanje rješavanja jednostavnih problemskih zadataka (uz ili bez pomoći crtanja)
* praktične vježbe baratanja sitnim novcem
* poučavanje snalaženju na analognom satu te u dnevnom rasporedu

**KOMUNIKACIJSKE POTEŠKOĆE**

Ovime se prvenstveno misli na djecu s poremećajem iz autističnog spektra, ali iporemećajem socijalne komunikacije.Intervencija se provodi kroz uvježbavanje aspekata neverbalne komunikacije (imitacija, poštivanje osobnog prostora, kontakt očima, facijalna ekspresija, promjena glasnoće glasa i tempa govora s obzirom na interpersonalni kontekst i naglašavanje riječi u rečenici, prikladna rečenična intonacija), pragmatičke funkcije govora (usvajanje fraza, iniciranje komunikacije, postavljanje pitanja, molbi, uvođenje nove teme, održavanje teme razgovora, redukcija upadica, rješavanje komunikacijskih slomova, traženje objašnjenja, davanje i primanje komplimenata i slično) te uvježbavanje društvenih uloga kroz dijaloge i interpersonalne vještine u širem smislu. Proširuje se repertoar komunikacijskih ciljeva i sredstava. Usvaja se emocionalna pismenost: prepoznavanje emocija, prikladnost izražavanja emocija u različitim situacijama i reakcija na tuđa emocionalna stanja, te poučavanje spektru mogućih namjera i misli drugih osoba u različitim kontekstima. Pomaže se usvojiti značenje fraza, prenesenih značenja i ironije. Kod korisnika niže kronološke dobi potiče se razvijanje simboličke igre.

Nakon ovog pregleda po područjima, potrebno je napomenuti da su kod naših korisnika ipak najčešće prisutne **kombinirane** poteškoće. Primjerice, uz dizartriju postoje i **SENZORNA OŠTEĆENJA** kao što je npr. oštećenje sluha i vida. U tom slučaju se tretman izvodi kombinacijom pristupa rješavanju svih teškoća koje korisnik ima (primjerice, kod oštećenja sluha izvode se vježbe slušanja i korekcija artikulacije u svrhu poboljšanja opće razumljivosti govora kao i korekcije izgovora pojedinih glasova; vježbe s ciljem ublažavanja jezičnih teškoća i sl.).

U radu se, uz tjelesne i intelektualne, poštuju emocionalni i socijalni kapaciteti korisnika te se u obzir uzima obiteljski i širi kulturalni kontekst.Nerijetko na tijek terapije i reviziju ciljeva utječe psihičko i tjelesno stanje korisnika te upotreba lijekova koji negativno djeluju na pažnju, kratkoročno i dugoročno pamćenje na način da usporavaju ili blokiraju usvajanje novih znanja i vještina.

**METODE I PRINCIPI RADA**

Metode se kombiniraju s obzirom na individualne poteškoće, jake strane i potrebe korisnika. Koriste se:

* elementi verbotonalne metode i fonetske ritmike
* terapijski postupci za oblikovanje tečnosti govora
* artikulacijska metoda
* princip motornog programiranja
* senzorni feedback
* elementi logopedske masaže
* totalna komunikacija
* poticanje i omogućavanje/poboljšavanje komunikacije putem elemenata asistivne tehnologije, te alternativnih i augmentativnih oblika rada
* igra uloga
* primjena društvenih priča
* elementi kliničke ekspresivne art terapije
* elementi terapije oralnog pozicioniranja

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

**RADNI MATERIJALI I POMAGALA**

U radu se služimo klasičnim, ali i suvremenim tehnološkimsredstvima:

* tekstualni materijali i zadaci - materijale većinom izrađuju same logopedinjepovremeno se koristeći domaćim tiskom (zabavnim i edukativnim časopisima za djecu i mlade), internetskim izvorima i sl. Naglasak je na prilagodbi radnog materijala dobi, sposobnostima i interesima korisnika. Materijali se perceptivno prilagođavaju (uvećan tisak, uvećani razmaci između redaka, istaknuti dijelovi, posebna organizacija teksta na stranici)
* slikovni materijal različite složenosti, bojevnog kontrasta i veličine
* konkreti (igračke, modeli i dr.)
* didaktička pomagala
* tablet ugrađen u nagibnu klupu
* softverske aplikacije
* neka rješenja asistivne tehnologije

**EVALUACIJA**

Evaluacija se vrši putem:

* godišnjeg izvješća o radu logopeda
* evaluacije individualnog plana i programa za svakog korisnika uključenog u terapiju (mini timovi)
* redovitih sastanaka stručnih tijela

**PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE**

Ova stavka uključuje izradu:

* globalnog programa rada logopedinja
* godišnjeg plana rada logopedinja
* tjednog rasporeda rada
* individualnih planova i programa za svakog korisnika uključenog u logopedsku terapiju

**VOĐENJE DOKUMENTACIJE**

* vođenje dnevnika rada
* vođenje evidencije dolazaka korisnika na vježbe
* vođenje evidencije rada za svakog korisnika uključenog u terapiju
* pisanje logopedskih mišljenja u različite svrhe (ostvarivanje socijalnih prava, prava roditelja na skraćeno radno vrijeme, molbe za asistenta u nastavi itd.)

**SURADNJA S RODITELJIMA /SKRBNICIMA**

Tijekom cijele godine logopedinje (u redovnim okolnostima) gotovo svakodnevno surađuju s roditeljima/skrbnicima. Suradnja uključuje prikupljanje anamnestičkih podataka u okviru timskih procjena, dogovore vezano uz termine vježbi, informiranje o radu s korisnikom te savjetovanje za rad kod kuće.

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

S ciljem što bolje rehabilitacije korisnika svakodnevno se surađuje sasvim djelatnicima uključenim u odgojno-obrazovni i rehabilitacijski proces.Provodi se međusobno savjetovanje o realizaciji dogovorenih programa. Nakon prijema novih učenika-polaznika obrazovnih programa logopedinje provode trijažni postupak temeljem kojeg pišu inicijalna mišljenja i preporuke za nastavne prilagodbe koje se na zajedničkim sjednicama obrazlažu članovima Razrednih vijeća i Proširenih stručnih timova. Timski se prate pozitivne i negativne promjene u cjelokupnoj izvedbi i funkcioniranju korisnika te se sukladno istima podupiruprijedlozi promjenaobrazovnih programa.

**STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Stručno se usavršavanje provodi kroz prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima i edukacijama, te kroz proučavanje stručne literature u svrhu poboljšavanja i unapređivanja terapijskih postupaka koji se primjenjuju u direktnom radu s korisnicima, kao i unaprjeđenje savjetodavnog rada s roditeljima/skrbnicima.

* Vođenje propisane evidencije i dokumentacije
* Sudjelovanje na kulturno-zabavnim i vjerskim manifestacijama unutar Centra i po potrebi izvan Centra (INKAZ)
* Rad s korisnicima vikendom,blagdanima i neradnim danima
* Obavlja druge poslove po nalogu Ravnateljice i/ili Voditelja odjela

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA BRIGE O ZDRAVLJU, I ZDRAVSTVENE NJEGE ZA 2024.GODINU**

**PODACI O DJELATNICIMA**

U Odjelu je zaposleno 19 djelatnika. Odjelom rukovodi diplomirana medicinska sestra, radi ujutro i popodne, te sukladno potrebama unutar odjela radi i vikendom. Zaposleno je 10 medicinskih sestara. Rade u smjenama 12-24, 12-48, te prema potrebi ujutro i popodne. Njegovatelja je 8 zaposleno, rade ujutro od ponedjeljka do petka od 6:30-14:30 i popodne od 13:30-21:30, te prema potrebi vikendom. U Odjelu je rad organiziran kroz 24 sata kroz cijelu godinu. Organizacija i rasporedi rada odjela često su podložni promjenama, te brzim korekcija u rasporedu rada – sukladno novonastalim situacijama.

**CILJ PRUŽANJA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I ZDRAVSTVENE NJEGE**

Cilj zdravstvene zaštite i zdravstvene njege u Centru se odnosi na zaštitu, očuvanje i unaprjeđenje zdravlja, kao i na zaštitu javnozdravstvenog interesa korisnika i učenika. Promicati ćemo zdravi način života, razvijanje pravilnih prehrambenih navika, briga za mentalno zdravlje, te će zdravstvena zaštita i zdravstvena njega biti dostupna svim učenicima i korisnicima u Centru. Svi učenici i korisnici imaju pravo na zdravstvenu zaštitu i zdravstvenu njegu, prilagođenu vrsti i specifičnosti oštećenja i oboljenja.

Zdravstvena njega i zdravstvena zaštita (primarna, sekundarna i tercijarna) pružati će se svim učenicima koji su na stalnom ili tjednom smještaju, tijekom 24 sata kroz cijelu godinu, kao i svim učenicima i korisnicima na poludnevnom boravku i polaznicima radno okupacijskih aktivnosti.

Zdravstvena zaštita i sestrinska skrb će se organizirati tijekom odlaska učenika u kino, kazališta, koncerte, terenska nastava, maturalno putovanje, ljetovanja… Medicinske sestre i njegovatelji sastavni su dio tima koji s učenicima idu u pratnju na sva organizirana putovanja, izlete…

Zdravstvena i sestrinska skrb organizirana je na način da se briga o zdravlju i zdravstvena njega pruža temeljem procjene zdravstvenog stanja učenika/korisnika. Nakon procjene zdravstvenog stanja planira se i provodi zdravstvena zaštita i zdravstvena njega kod motoričkih oštećenja, mentalnih oštećenja, kod kroničnih oboljenja, intelektualnih poteškoća, kao i kod višestrukih oštećenja. Provodi se i planira zdravstvena skrb i njega za učenike/korisnike oboljelih od akutnih bolesti (respiratorne infekcije, gastrointestinalne viroze, alergije, povrede…)

Obzirom da postoji ponekad problem nedostatka vozila i vozača, zbog čestih obolijevanja učenika/korisnika, kao i sve veća potreba za pružanjem sekundarne zdravstvene zaštite, često smo u situaciji da koristimo usluge prijevoza taxi službe.

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

Učenicima/korisnicima pružati će se zdravstvena skrb u svim oblicima zdravstvene zaštite:

**PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:**

Liječnik primarne zdravstvene zaštite nalazi se u DZ Peščenica

* Preventivna zdravstvena zaštita
* Liječenje akutnih bolesti

Stomatolog se nalazi u DZ Grižanska

* Pregled stomatologa
* Sanacija zubi

Služba za školsku medicinu se nalazi u Dubravi ( Aleja Lipa 1 H)

* Sistematski pregledi
* Cijepljenja propisana zakonom

Higijensko epidemiološka služba Dubrava u sklopu DZ Grižanska

* Provođenje epidemioloških mjera u suradnji s epidemiologom

**SEKUNDARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:**

* Kontrole osnovnih bolesti kod liječnika specijalista ( neurolog, endokrinolog, pulmolog, dermatolog, fizijatar,kardiolog, psihijatar…)
* Dijagnostičke i laboratorijske pretrage u zdravstvenim ustanovama
* Organizacija bolničkog liječenja, hospitalizacije
* Suradnja s kliničkim ustanovama
* Suradnja s HZZO, HZJZ, ljekarne…

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

* Priprema dokumentacije za prijam
* Prijam učenika/korisnika kojim je obuhvaćeno prikupljanje podataka, promatranje stanja korisnika
* Procjena stanja korisnika ( procjena u aktivnostima svakodnevnog života, procjena stanja prema sebi, okolini, osobnim stvarima…) u svrhu utvrđivanja potreba i planiranje zdravstvene njege, provođenje planiranih postupaka, kao i provjera uspješnosti zdravstvene njege
* Praćenje korisnika ( praćenje psihofizičkog zdravlja korisnika, edukacije, njega, liječenje, briga o osobnoj higijeni, briga o prehrani)
* Organizacija i provođenje primarne zdravstvene zaštite, stomatološki pregledi
* Organizacija i provođenje sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite, odnosno provođenje specijalističkih pregleda, dijagnostičkih pretraga, planiranje hospitalizacije, uz pratnju medicinske sestre
* Provođenje mjera u svrhu sprječavanja i suzbijanja bolničkih infekcija
* Planiranje i provođenje sistematskih pregleda i cijepljenja propisanih zakonom u dogovoru s liječnicom školske medicine
* Priprema korisnika za liječničke preglede i pretrage
* Uzimanje materijala za pregled (urin, UK, stolica, brisevi…)
* Rad u ambulanti s psihijatrom
* Svakodnevno provođenje propisane medikamentozne terapije, te naručivanje

lijekova

* Opskrba korisnika propisanim pomagalima
* Suradnja s kuhinjom, organizacija provođenja dijetalne prehrane propisane od strane liječnika
* Prepoznavanje kriznih situacija kod učenika/korisnika, pravodobno reagiranje

( razgovor, HMO, informiranje ostalih stručnih službi…)

* Planiranje i provođenje zdravstvenog zbrinjavanja i njege korisnika za vrijeme bolesti
* Svakodnevno provođenje zdravstvenog odgoja – usvajanje higijenskih navika, zdravog načina života
* Priprema odjela za smještaj
* Smještaj učenika, kontrola kože, sluznica, vlasišta
* Pripremanje i pratnja učenicima na razna kulturna događanja, ljetovanja, maturalna putovanja, izlete
* Priprema dokumentacije, čuvanje povjerljivih podataka
* Suradnja s roditeljima ( savjetovanje, edukacija)
* Suradnja sa stručnim suradnicima u Centru i izvan Centra
* Suradnja sa zdravstvenim ustanovama
* Suradnja sa zakonodavnim tijelom ( Hrvatska komora medicinskih sestara)
* Vođenje sestrinske dokumentacije ( primopredaja službe, evidencija kontrole krvnog tlaka, evidencija stolice, evidencija terapije, evidencija sterilizacije, evidencija dolaska korisnika i odlaska doma, evidencija suradnje s liječnicima primarne zdravstvene zaštite…)

**HIGIJENSKO SANITARNI NADZOR USTANOVE**

U Centru se organiziraju i poduzimaju preventivne mjere kojima se suzbija pojava intrahospitalnih infekcija. Provodi se epidemiološko izviđanje u slučaju pojave zaraznih bolesti, prikupljaju se i analiziraju podaci, utvrđuju se preporuke i mjere za suzbijanje epidemiologije. Surađuje se s nadležnom Higijensko epidemiološkom službom.

Provodi se propisno zbrinjavanje i distrubucija infektivnog otpada. Vođenje odgovarajuće dokumentacije.

**PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA**

Medicinske sestre educiraju se sukladno propisima Hrvatske komore medicinskih sestara, te ostvaruju putem edukacija uvjete za produljenje licence za samostalan rad. Medicinske sestre dužne su obnavljati stečena znanja, vještine i usvajati nova u skladu sa najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja sestrinstva. Edukacije se provode putem kongresa, predavanjima, simpozijima i usavršavanjem na daljinu.

Ravnateljica: Predsjednica Upravnog vijeća:

Marina Nekić, dipl. pedagog Ilijana Krešić Rajič, dipl.iur.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_