

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TUŠKANAC**

**2019./2020.**

**U Zagrebu, rujan 2019.**

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/8, 86/9, 92/10, 90/11,16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) te članka 73. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac Upravno vijeće Centra Tuškanac, na prijedlog Stručnog vijeća na 13. sjednici održanoj 30. rujna 2019. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE TUŠKANAC ZA 2019./2020. GODINU**

SADRŽAJNE SASTAVNICE:

1. NAZIV I DJELATNOST
2. UNUTARNJI USTROJ CENTRA
3. KORISNICI I KAPACITET CENTRA
4. PROSTORNI UVJETI
5. RADNICI CENTRA
6. TIJELA CENTRA
7. VIJEĆE UČENIKA
8. VIJEĆE RODITELJA
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA
10. DOKUMENTACIJA, OSIGURANJE KVALITETE USLUGA SUKLADNO STANDARDIMA
11. SURADNJA
12. EVALUACIJA
13. INVESTICIJSKO I TEHNIČKO ODRŽAVANJE
14. PLAN I PROGRAM ODJELA ODGOJA I REHABILITACIJE
15. PLAN I PROGRAM ODJELA OSNOVNOŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA
16. PLAN I PROGRAM STRUČNIH RADNIKA
17. PLAN RADA OSTALIH SLUŽBI
18. **NAZIV I DJELATNOST**

Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac je ustanova u nadležnosti Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

Centar Tuškanac pruža ženskoj i muškoj djeci i mladeži s intelektualnim teškoćama uz pridružene smetnje usluge smještaja, boravka (i odrasli korisnici iznad 21 godine), prehrane, odgoja, stručne pomoći u savladavanju školskog programa, njege i brige o zdravlju, medicinske i psihosocijalne rehabilitacije, psihosocijalne podrške te usluge organiziranog provođenja slobodnog vremena.

U Centar se uključuju djeca osnovnoškolske i srednjoškolske dobi s intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnim teškoćama u razvoju. Uključivanje se temelji na Rješenjima Centara za socijalnu skrb i Rješenjima o primjerenom obliku školovanja za djecu s većim intelektualnim teškoćama.

Djelatnost se provodi kroz pružanje slijedećih socijalnih usluga:

1. Boravak (poludnevni i cjelodnevni)
2. Smještaj (privremeni i dugotrajni)
3. Psihosocijalna podrška (individualna i grupna)
4. Osnovnoškolsko obrazovanje po posebnom programu
5. Organizirano stanovanje uz sveobuhvatnu podršku

Planira se, sukladno Statutu Centra, pružanje usluga individualne psihosocijalne podrške u obitelji, usluga rane intervencije i usluga pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija).

1. **UNUTARNJI USTROJ CENTRA**

Centar svoju djelatnost ostvaruje putem slijedećih ustrojbenih jedinica:

1. Odjel odgoja i rehabilitacije
2. Odjel osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja
3. Odjel prehrambenih i pomoćno tehničkih poslova

Financijsko-računovodstveni poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja.

Odjeli imaju voditelja kojeg imenuje i razrješava ravnatelj između radnika odjela.

Unutarnji ustroj pobliže je reguliran Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

**3. KORISNICI I KAPACITET CENTRA**

Korisnici Centra su djeca, mladi i odrasle osobe s intelektualnim teškoćama i drugim utjecajnim teškoćama u razvoju. Pri formiranju odgojnih skupina vodi se računa o broju korisnika obzirom na teškoće djece i Pravilniku o minimalnim uvjetima.

Tijekom razdoblja od rujna 2019. do rujna 2020. planira se povećati broj korisnika za usluge boravka i psihosocijalne podrške.

1. **PROSTORNI UVJETI**

Stambeni i životni prostor sjedišta Tuškanac sastoji se od :

- zgrade na adresi Tuškanac 13

- zgrade na adresi Tuškanac 15

- zgrade uprave

Zgrada na adresi Tuškanac 13 sastoji se od:

* 13 spavaonica
* 1 dnevni boravak
* ambulanta
* bolesnička soba
* sanitarni čvorovi
* skladište odjeće i obuće
* spremište obuće korisnika

Zgrada na adresi Tuškanac 15 sastoji se od:

* hol –dnevni boravak
* zbornica
* blagovaonica
* 7 učionica
* sportska dvorana
* kuhinja
* skladište hrane
* skladište sitnog inventara i sredstava za čišćenje
* garderoba kuharica
* sanitarni čvorovi

U upravnoj zgradi smješteni su ravnatelj i socijalni radnik . U podrumskim prostorijama upravne zgrade, iz koje se izlazi na igralište, nalazi se skladište sportskih rekvizita, radionica, arhiva i donacijsko skladište.

Vanjski prostor čini :

* park s travnatim površinama i ukrasnim biljem
* parkiralište
* sportsko igralište
* park opremljen stolovima i klupama
* 2 roštilja
* voćnjak
* povrtnjak

Podružnica Prekrižje za svoje potrebe koristi vlastite prostore na području lokacije na adresi Gornje Prekrižje 48.

Unutarnji prostori u funkciji su odgojno-obrazovnog rada, rehabilitacije, zdravstva, administracije, prehrane, smještaja i dr.

Prema osnovnoj namjeni zgrada podružnice se može podijeliti u četiri dijela:

- ulazni dio, upravno-zdravstveni i prostor čekaonice za korisnike psihosocijalne podrške

- srednji dio s katom: prostori za dnevni boravak (6), rehabilitaciju-psihosocijalnu podršku (7), sport i društveno-zabavne aktivnosti, spavaonice, kuhinja, blagovaonica

- suterenski dio: školski (šest učionica i zbornica)- za izvođenje nastave

- podrum: kotlovnica, praonica, glačaonica sa krojačnicom, kabinet za osposobljavanje u domaćinskim vještinama.

Školski dio sastoji se od šest učionica. Ove učionice koriste se za izvođenje nastave. U njih se ulazi iz dugačkog hodnika na čijem se kraju nalazi zbornica (održavanje Stručnih i Učiteljskih vijeća, aktiva, sastanaka, studentskih radionica).

Vanjski prostor čine sportsko igralište - prostor za rekreaciju i slobodno vrijeme s parkom te voćnjakom .

1. **RADNICI CENTRA**

Trenutno u Centru Tuškanac radi 69 zaposlenika: 67 zaposlenika na neodređeno vrijeme i 2 na određeno vrijeme od čega 64 radi u punom radnom vremenu, a 3 u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno.

S danom 17.09.2019. godine, odgojno-obrazovnih radnika je 29. Odgojno-obrazovni radnici su stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila, profesori fizičke kulture, vjeroučitelj, a rade u nastavi, psihosocijalnoj rehabilitaciji, psihosocijalnoj podršci i rehabilitacijskim službama.

Svi odgojno-obrazovni radnici uz svoja su redovna tjedna zaduženja raspoređeni u rad vikendima i praznicima.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime** | **God.**  **staža** | **Rad. vr.**  **sati** | **Zvanje** | **Stupanj**  **škol.**  **spreme** |
| 1. | Meri Gatin  ravnatelj | 22 | 8 | dipl. soc. radnik | VSS |
| 2. | Gordana Iveta Žumbar  predstojnik | 27 | 8 | dipl. pravnik | VSS |
| 3. | Jasenka Lovrić  pedagog (voditelj odjela) | 24 | 8 | dipl. def.- soc. ped | VSS |
| 4. | Branka Palešćak Danko  psiholog | 23 | 8 | prof. psiholog | VSS |
| 5. | Jelena Rosandić Anić  socijalni radnik  (voditelj odjela) | 30 | 8 | dipl. soc. radnik | VSS |
| 6. | Ivana Petljak Solowka  socijalni radnik  (roditeljski dopust) | 12 | 8 | dipl. soc. radnik | VSS |
| 7. | Sara Tkalec  socijalni radnik (na zamjeni) | 2 | 8 | dipl. soc. radnik | VSS |

Učitelji ,odgojitelji, rehabilitatori i terapeuti

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **God. staža** | **Rad.**  **vr.**  **sati** | **Struka** | **Stup.**  **str.**  **spr.** | **Područje**  **rada** |
| 1. | Al-Sakkaf Nady | 3 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava |
| 2. | Ana Balunović | 28 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | edukacijska  rehabilitacija |
| 3. | Vinko Balunović | 33 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava |
| 4. | Renata Barle | 21 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | sociopedagoška podrška |
| 5. | Tatjana Bilandžija | 24 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava  (duže bolovanje) |
| 6. | Ivan Blažević | 10 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | edukacijska  rehabilitacija |
| 7. | Marija Bilić | 40 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | logoped |
| 8. | Ivan Brigić | 21 | 8 | prof. fiz.  kulture | VSS | kineziterapeut |
| 9. | Natalija Cvetnić | 16 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava |
| 10. | Dragan Dević | 21 | 8 | prof. fiz.  kulture | VSS | tjelesni odgoj, kineziterapeut |
| 11. | Ana Marija Dobronić | 26 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava |
| 12. | Ksenija Garašić | 39 | 8 | gimnazija | SSS | glazbena terapija |
| 13. | Marina Antonia Gorupić | 27 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | edukacijska  rehabilitacija |
| 14. | Tihana Klapčić | 16 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini (na zamjeni) |
| 15. | Ljiljana Menčik | 27 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 16. | Zdenko Mlakar | 34 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini  (duže bolovanje) |
| 17. | Damir Novak Mrnjak | 34 | 8 | stolar | SSS | radni instruktor |
| 18. | Nikolina Paradžik | 11 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | senzorna integracija |
| 19. | Daniela Pejić | 23 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | razredna nastava |
| 20. | Mira Prišlin | 34 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 21. | Blanka Schmidt | 38 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 22. | Vlado Strbad | 30 | 8 | prof. fiz.  kulture | VSS | kineziterapeut |
| 23. | Mirjana Terlević Dohoczky | 25 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | logoped |
| 24. | Tajana Tolić Košutić | 12 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini  (rodiljni dopust) |
| 25. | Sandra Turk Razum | 16 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | senzorna  integracija |
| 26. | Zrinka Urek | 18 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 27. | Marina Valent Drašković | 27 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 28. | Jadranka Vasung | 27 | 8 | stručnjak eduk. rehab.  profila | VSS | rad u odgojnoj skupini |
| 29. | Zrinka Zubić | 20 | 8 | vjeroučitelj | VSS | vjeronauk |

Ostali radnici u Centru i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red**  **broj** | **Ime i prezime** | **God.**  **staža** | **Rad.vrij.**  **sati** | **Struka** | **Stup.**  **str.**  **spre.** | **Poslovi koje**  **obavlja** |
| 1. | Marijana Adam | 32 | 8 | bez zvanja | OŠ | pralja- glačara |
| 2. | Iva Barun | 35 | 8 | bez zvanja | OŠ | pralja- glačara |
| 3. | Dubravka Beader | 20 | 8 | krojač  donjeg rublja | SSS | njegovateljica |
| 4. | Renata Dalić | 33 | 8 | ekonomist | VŠS | tajnica (duže bolovanje) |
| 5. | Ruža Derbuc | 32 | 8 | ekon. radnik | SSS | njegovateljica |
| 6. | Matija Dujić | 1 | 8 | med. tehničar | SSS | med. tehničar |
| 7. | Božica Fratrić | 11 | 8 | kuharica | SSS | kuharica |
| 8. | Snježana Grgošić | 35 | 8 | kuharica | SSS | kuharica |
| 9. | Nikola Jugo | 5 | 8 | fizioterap. tehničar | SSS | noćni odgojitelj |
| 10. | Petar Kalks | 7 | 8 | pomoć.  vod. inst. | SSS | pralja-glačara |
| 11. | Jadranka Krpan | 28 | 8 | med. sestra | SSS | med. sestra |
| 12. | Jasna Lenić | 24 | 8 | poljoprivr. teh | SSS | pralja-glačara |
| 13. | Ljiljana Majstorović | 30 | 8 | ekonomist | VŠS | voditeljica  računovodstva |
| 14. | Janja Maršanić | 31 | 8 | med. sestra | SSS | med. sestra |
| 15. | Stella Mlinarić | 31 | 8 | inokorespod. | SSS | čistačica |
| 16. | Jadranka Mužina | 43 | 8 | komercij. teh. | SSS | ekonom |
| 17. | Jasminka Paić | 36 | 8 | upravni refer. | SSS | likv. obr. plaće |
| 18. | Dijana Paprika Franjić | 27 | 8 | predškol. odg. | VŠS | noćni odgojitelj |
| 19. | Davorka Perić | 16 | 8 | trgovac | SSS | čistačica |
| 20. | Željko Poljak | 32 | 8 | sanitarni  tehničar | SSS | noćni odgojitelj |
| 21. | Ana Posarić | 39 | 8 | kuharica | SSS | kuharica |
| 22. | Jadranka Prlić | 38 | 8 | kuharica | SSS | kuharica |
| 23. | Nevenka Riđić | 41 | 8 | med. sestra | SSS | med. sestra |
| 24. | Marina Rozić Pavliček | 25 | 8 | pomoćna  kuharica | OŠ | pomoćna  kuharica |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Silvija Saletović | 26 | 8 | ekon. str.  radnik | SSS | likvidator -  blagajnik |
| 26. | Davor Sinković | 20 | 8 | strojarski tehničar | SSS | skladištar-  vozač |
| 27. | Miljenko Škreblin | 31 | 8 | kovino-  tokar | SSS | sklad.-ložač  vozač |
| 28. | Sanjica Škreblin | 14 | 8 | bez zvanja | OŠ | čistačica |
| 29. | Vesna Šiltić | 37 | 8 | bez zvanja | OŠ | čistačica |
| 30. | Brankica Tomašević | 27 | 8 | ekon. za  fin.-rač. posl. | SSS | likvid.-blagajnik |
| 31. | Mirna Vandekar | 20 | 4 | ZOO  tehničar | SSS | njegovateljica |
| 32. | Dobrila Vuksan | 36 | 8 | građev.  tehn. | SSS | njegovateljica |
| 33. | Zrinka Zebec | 31 | 8 | med. sestra | SSS | med. sestra |

1. **TIJELA CENTRA**

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

Tijela upravljanja:

1. UPRAVNO VIJEĆE
2. RAVNATELJ
3. PREDSTOJNIK PODRUŽNICE

Stručna tijela:

1. STRUČNO VIJEĆE
2. UČITELJSKO VIJEĆE
3. STRUČNI TIM

Tijela upravljanja i stručna tijela radit će kroz sjednice dinamikom sukladnom Statutu i Pravilnicima te prema potrebi.

PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Centra na prijedlog Stručnog vijeća

- Utvrđivanje financijskog plana i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja

- Odlučivanje o potrebi ulaganja i nabavci opreme za ustanovu i uporabi tih sredstava

- Donošenje Statuta ustanove na prethodnu suglasnost Ministarstva

- Donošenje općih akata za koje je ovlašteno Statutom

- Donošenje odluke o promjeni i proširenju djelatnosti ustanove uz prethodnu suglasnost Ministarstva

- Donošenje odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima djelatnika

- Odlučivanje i o svim drugim pitanjima iz djelatnosti Centra, ako Statutom ili drugim općim aktom nisu stavljeni u nadležnost nekog drugog tijela.

PLAN RADA RAVNATELJA

1. Poslovi planiranja i programiranja

- izrada programa rada ravnatelja

- rad na Godišnjem planu i programu rada Centra

- planiranje nabave

- planiranje i organizacija projekata ustanove

- donošenje općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti

- planiranje i organizacija stručnog usavršavanja

- planiranje uređenja okoliša ustanove i investicija

- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja, odgajatelja i stručnih suradnika

- planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala

- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja i odgajatelja pripravnika

2. Poslovi organizacije rada Centra

- određivanje zaduženja učitelja, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika Centra

- određivanje namjene unutarnjeg prostora Centra radi djelotvornijeg korištenja

- tjedna, mjesečna i godišnja organizacija rada

- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja, obrazovanja i ostalih pratećih djelatnosti

- organizacija dežurstava učitelja, odgajatelja i učenika

- organizacija rada stručnih tijela

- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka

- organizacija učeničkih ekskurzija i izleta

- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika

3. Poslovi vođenja

- stvaranje pozitivnog ozračja u Centru radi poticanja radnika na postizanje dobrih rezultata u radu

- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim radnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose

- briga o zdravstvenom i materijalnom stanju korisnika

- povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja

- vođenje i radni dogovori sa svim službama u Centru

- briga o radu stručnih tijela

- poticanje stručnih radnika na stručno usavršavanje

- razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima korisnika te radnika i korisnika

4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa Centra

- pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa

- uvid u ostvarenje programa rada po odjelima

- praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža

- praćenje rada ispitnih povjerenstava

- analiza ostvarenih rezultata rada Centra

- praćenje rada stručnih i ostalih radnika u Centru

5. Savjetodavni rad

- suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća stručnih radnika i ostalih radnika Centra

- savjetovanje i suradnja s roditeljima

- savjetodavni razgovori s korisnicima

6. Zdravstvena zaštita korisnika

- suradnja s voditeljem zdravstvene njege

- suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika korisnika te pružanje pomoći prema mogućnosti Centra

7. Administrativno-upravni poslovi

- rad i suradnja s tajnikom Centra

- pregled akata i dopisa prispjelih u Centar

- praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika kao i naputaka Ministarstva

- uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno - upravne dokumentacije

8. Financijsko - računovodstveni poslovi

- suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Centra, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju

- rad na praćenju financijske dokumentacije (potpisivanje financijskih dokumenata)

- prisustvovanje skupovima o financiranju djelatnosti

- stvaranje financijske konstrukcije za proširenje djelatnosti i pribavljanje sredstava za investicije i investicijsko održavanje u Centru

- pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje zgrade i okoliša Centra

9. Poslovi održavanja

- suradnja s voditeljem pomoćno-tehničkog odjela

- briga o održavanju prostora Centra

- briga o sigurnosti i zaštiti na radu

- uvid u održavanje opreme i sredstava

- uvid u održavanje čistoće, grijanja i sl.

10. Suradnja s ustanovama

- suradnja s Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja

- suradnja sa Gradskim uredom za kulturu, obrazovanje i sport

- suradnja sa Gradskim uredom za osobe s invaliditetom

- suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba

- sudjelovanje na Aktivu ravnatelja

- suradnja s nevladinim organizacijama

- suradnja s Edukacijsko - rehabilitacijskim fakultetom

- suradnja s Pravnim fakultetom – Studij socijalnog rada

11. Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi tijekom godine

PLANA RADA PREDSTOJNIKA

- u dogovoru s ravnateljem predlaže, planira i vodi poslovanje podružnice Prekrižje

- koordinira rad pojedinih službi

- primjenjuje važeće zakonske i podzakonske propise koji reguliraju sadržaje i oblike poslovanja ustanove a to su: socijalna skrb, odgoj, obrazovanje, rehabilitacija, zdravstvo i dr.

- obavlja poslove oko registracije i statusnih promjena ustanove

- izrađuje odluke, rješenja i prijedloge ugovora

- izrađuje opće pravne akte i usklađuje ih sa zakonskim i podzakonskim propisima

- obavlja poslove s područja radnih odnosa i vodi brigu da se pravovremeno i kvalitetno ispune radne obveze

- brine se u dogovoru s ravnateljem za osiguranje optimalnih uvjeta rada

- vodi brigu o poboljšanju uvjeta života i rada korisnika i učenika

- sudjeluje u organiziranju sjednica Upravnog vijeća, pripremanju materijala za sjednicu i sastavljanju zapisnika

- brine o provedbi odluka i zaključaka Upravnog i Stručnog vijeća

- vodi brigu o dokumentaciji s naglaskom na povjerljivost i zaštitu podataka

- sudjeluje u ustroju svih školskih radnih tijela prema zakonu i statutu ustanove

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra

- sudjeluje u izradi analize polugodišnjeg i godišnjeg rada Osnovne škole i prati realizaciju i izvršenje radnih zadataka prema Godišnjem planu i programu rada Centra

- sudjeluje u postupcima kojima se prate analiziraju i definiraju zadaci za unapređivanje kurikuluma i psihosocijalne rehabilitacije

- surađuje sa Stručnim timom, učiteljima, odgajateljima i rehabilitatorima

- izrađuje godišnje izvješće i druga statistička izvješća

- prati postupke nabave roba, usluga i ustupanje radova

- surađuje s Odjelom pomoćno tehničkih poslova

- sudjeluje u aktivnostima u sklopu kulturne i javne djelatnosti Centra

- sudjeluje u organizaciji stručnih skupova i stručnih usavršavanja

- stručno se usavršava u skladu sa svojom strukom i potrebama Centra

- obavlja i ostala zaduženja u skladu s naravi i vrstom ovog posla

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjes.** | **Sadržaj** | **Vremenik** | **Izvršitelji** |
| Tijekom godine | * razrađuje i predlaže program stručnog rada Centra i prati njegovo ostvarivanje, * raspravlja o stručnim pitanjima rada Centra i o ustrojstvu Centra * daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije i uvjeta stručnog rada * razrađuje i utvrđuje procjene potreba i mogućnosti dugoročnog razvitka Centra u skladu sa dugoročnim planovima i razvitka socijalne skrbi * kao pomoćno tijelo ravnatelja, pomaže ravnatelju u nadzoru i koordiniranju stručnog rada u Centru radi njegova unapređivanja * analizira ostvarivanje djelatnosti u zadovoljavanju socijalno-rehabilitacijske aktivnosti i drugih potreba korisnika te predlaže odgovarajuće mjere * predlaže potrebe stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra * obavlja i druge poslove utvrđene Statutom * obavlja i druge stručne i savjetodavne poslove te razmatra i druga pitanja prema ostalim općim aktima ili prema odluci Upravnog vijeća ili ravnatelja. | Stručno vijeće sastaje se najmanje tri puta godišnje, a po potrebi i češće | Stručni radnici odgoja i rehabilitacije |

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjes.** | **Sadržaj** | **Vremenik** | **Izvršitelji** |
| IX | Ustrojstvo rada i zaduženja učitelja  Usvajanje Školskog kurikulu-  ma i Godišnjeg plana i prog. rada Centra | Sredina mjeseca | Ravnatelj, predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| X | Evaluacija proteklog razdoblja i planovi za daljnji rad | Sredina mjeseca | Ravnatelj, predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| XI | Evaluacija proteklog razdoblja | Zadnji tjedan | Ravnatelj, predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| XII | Uspjeh i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa | Zadnji tjedan | Ravnatelj,  predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| I | Osvrt na pedagošku dokumentaciju | Prvi tjedan nakon zimskih praznika | Ravnatelj, predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| II | Stručno razvojni planovi | Sredina mjeseca | Ravnatelj, predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| IV | Evaluacija školskih rezultata | Sredina mjeseca | Ravnatelj,  predstojnik  pedagog, učitelji, odgojitelji |
| VI | Uspjeh učenika na kraju školske godine s osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa | Sredina mjeseca | Ravnatelj,  predstojnik,  pedagog, učitelji, odgojitelji |

**7. VIJEĆE UČENIKA**

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela i odgojno-obrazovnih skupina. Vijeće učenika bira svog predstavnika čiji mandat traje jednu školsku godinu.

Vijeće učenika (uz podršku najmanje dva člana Učiteljskog vijeća) daje prijedloge tijelima Centra o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, predlaže mjere za poboljšanje rada Centra, pomaže učenicima u izvršenju školskih obveza, raspravlja o pedagoškim mjerama, kućnom redu, potiče i promiče suradnju i toleranciju među učenicima i nastavnicima.

**8. VIJEĆE RODITELJA**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika iz svakog razrednog odjela i odgojno-obrazovnih skupina. Vijeće roditelja na konstituirajućoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika te donosi Poslovnik o radu Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za rad Centra te daje mišljenje i prijedloge u svezi opterećenja i zaduženja učenika, kalendara škole, planiranja i organiziranja izleta, natjecanja i kulturnih događanja, uvjeta rada i poboljšanja uvjeta rada u Centru, organiziranja nastave, uspjeha učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima i poboljšanja pedagoškog standarda.

**9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA**

Stručno usavršavanje stručnih radnika provodit će se sukladno Godišnjem programu usavršavanja stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi za 2019./2020. godinu. Stručna usavršavanja temeljit će se na utvrđenim potrebama i prioritetima, prema pojedinačno utvrđenim potrebama , kroz tiskanje i distribuciju stručnih časopisa , priručnika i sl., kroz konferencije, seminare, simpozije, okrugle stolove i kongrese.

Stručno usavršavanje provodit će se i putem stručnih aktiva, Učiteljskog vijeća, Stručnog vijeća, seminara, praćenja literature, organiziranja raznih predavanja od strane stručnih radnika, organiziranja radionica za rad na sebi, radionica za tehničko i pomoćno osoblje, praćenje predavanja u Županijskom stručnom vijeću edukacijskih rehabilitatora grada Zagreba i Zagrebačke županije, Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatske udruge socijalnih radnika.

Radnici koji rade na financijsko-računovodstvenim poslovima stručno će se usavršavati na seminaru za ustanove socijalne skrbi koji organizira Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku u proljetnom i jesenskom terminu, na seminarima i edukacijama koje organizira Hrvatska zajednica računovodstvenih radnika te putem savjetovanja Državnog ureda za središnju nabavu.

1. **DOKUMENTACIJA, OSIGURANJE KVALITETE USLUGA SUKLADNO STANDARDIMA**

Dokumentacija će se voditi sukladno Pravilniku o vođenju dokumentacije u domovima socijalne skrbi i Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji.

Tijekom godine nastojat će se osigurati što bolje materijalne i stručne uvjete za rad i život korisnika te podizanje kvalitete života i stručnog rada. U svrhu osiguranja kvalitete rada i uvjeta za život i rad korisnika slijedit će se propisane standarde.

1. **SURADNJA**

U svrhu ostvarenja ciljeva zadanih godišnjim planom i programom intenzivno će se surađivati sa tijelima Centra (Upravno vijeće, Stručno vijeće, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Učiteljskim vijećem). Također se planira nastavak dosadašnje kvalitetne suradnje s nadležnim i mjerodavnim institucijama te udrugama i drugim tijelima kao što su:

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, Katoličko bogoslovni fakultet, Studijski centar socijalnog rada, Ministarstvo unutarnjih poslova, Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Centar za odgoj i obrazovanje Zagorska, Centar za odgoj i obrazovanje Slava Raškaj, Centar za odgoj i obrazovanje Lug, centri za socijalnu skrb, Dom zdravlja Centar, Dječja udruga hrabrost, Kolajna ljubavi, Udruga za kreativni socijalni rad, Specijalna olimpijada, Centar mladih Ribnjak, župa sv. Franjo Ksaverski, crkva sv. Vinko Paulski (župa sv. Marko).

Lokalna zajednica je prirodno okruženje za pozicioniranje Centra kao prepoznatljivog društvenog čimbenika i dionika u procesu unapređenja kvalitete života osoba s teškoćama. Suradnja s organizacijama civilnog društva kao što su Kolajna ljubavi, OŠ Jabukovac, Zagrebačko kazalište mladih, Zdravstveno učilište Medvedgrad, Udruga Croatia Incognita 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.

1. **EVALUACIJA USPJEŠNOSTI RADA**

Evaluacija uspješnosti rada provodit će se kroz evaluaciju postignuća u odgojnom i obrazovnom području. Ovaj oblik provodit će se kroz kvartalnu, polugodišnju i godišnju analizu uspješnosti obrazovnog rada na sjednicama Učiteljskog vijeća te kroz Izvješća o uspjehu i Izvještaje o korisniku. Evaluacija će se provoditi i kroz rad Stručnog tima Centra te Stručnog vijeća.

Vršit će se i kroz analizu pedagoške dokumentacije, neposredan uvid u rad te statističkom obradom podataka.

Rad stručnih radnika vrednovat će se sukladno Pravilniku o postupku i kriterijima ocjenjivanja rada i unapređenja stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi.

1. **INVESTICIJSKO I TEHNIČKO ODRŽAVANJE**

Investicije planirane za razdoblje 2019./2020. su:

Opremanje prostora za potrebe poludnevnog i cjelodnevnog boravka u sjedištu ustanove, zamjena dotrajale vanjske stolarije u kabinetima odjela psihosocijalne podrške u podružnici Prekrižje, opremanje kabineta za pružanje usluge senzorne integracije i logopedske terapije u podružnici Prekrižje.

Izvedba i ugradnja jednog protupožarnog izlaza u zgradi Tuškanac 15 , te izvedba i ugradnja dva protupožarna izlaza u gradi Tuškanac 13.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| r.br. | Šifra ustanove socijalne skrbi | Opis planirane nabave nefinancijske imovine  (vrsta i opis ulaganja) | Obrazloženje prijedloga plana\* **(OBAVEZAN UNOS)** | Račun i naziv računa prema računskom planu | Planirani iznos s PDV-om | |
| 2019.g. | 2020.g. |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |  | **6** |
| 1. | 319 | izmjena unutarnje i vanjske stolarije lokacija Gornje Prekrižje 48 | dotrajalost i derutnost,veliki troškovi grijanja | 4511 - dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 90.000,00 | 200.000,00 |
| 2. | 319 | protupožarni izlazi,vanjsko stepenište-izrada projekta i radovi lokacija Tuškanac 13 | Zapovjed inspekcijskog nadzora u svezi sa zaštitom od požara | 4511-dodatna ulaganja na građevinskim objektima | 45.000,00 | 255.000,00 |
| 3. | 319 | Sanacija ravnog krova na lokaciji Tuškanac 13 | vlaga,prokišnjava | 4511- dodatna ulaganja na građevinskim objektima |  | 150.000,00 |
| 4. | 319 | Prilagodba zgrade prema zapovjedi požarnog inspektora-Tuškanac 15 protupožarnih vrata | Zakon o zaštiti od požara-inspekcijski nadzor | 4511- dodatna ulaganja na građevinskim objektima |  | 150.000,00 |
| Sveukupno po godinama | | | | | 135.000,00 | 755.000,00 |

1. **PLAN I PROGRAM ODJELA ODGOJA I REHABILITACIJE**

Odgojne skupine

Budući da u ustanovi korisnici koriste uslugu smještaja pri organizaciji smjena vodi se briga o sveukupnim dnevnim aktivnostima, kao što su jutarnje aktivnosti, obroci, večernje aktivnosti, tj. o vremenu koje nije pokriveno smjenskim organiziranim odgojno-obrazovnim procesima.

|  |  |
| --- | --- |
| **RASPORED DNEVNIH AKTIVNOSTI** | |
| **6.OO - 7.00**  **6.30 – 7.45**  **8.00 – 12,30**  **9,00/10.25**  **11,30/12,30**  **13.00 – 14.00**  **14.00 – 15.30**  **14,00 – 18,00**  **15,30 – 16,00**  **18.00 – 19.00**  **19.00 – 20.00**  **20.00 – 20.30**  **20.30 – 21.30**  **21.00 -7.00** | buđenje  jutarnje aktivnosti (higijena, uređenje soba)  doručak  nastava i rad u odgojnim skupinama  užina  ručak  organizirano slobodno vrijeme  ručak  nastava i rad u odgojnim skupinama  užina  večera  organizirano slobodno vrijeme  večernje aktivnosti (higijena)  počinak  spavanje, noćno dežurstvo |

Iz tih razloga ustanovljen je sljedeći raspored dnevnih aktivnosti naveden u gornjoj tablici.

Stručni se rad u skupinama i razredima ostvaruje kroz petodnevni radni tjedan. Tijekom vikenda u Centru ostaje oko 15 korisnika i rad se odvija u sjedištu na Tuškancu. S korisnicima rade dva odgojitelja i medicinska sestra i/ili njegovatelj. Nedjeljom navečer, poslije večere, korisnici koji su na smještaju u podružnici Prekrižje, u pratnji dnevnog i noćnog odgojitelja, odlaze na počinak u podružnicu.

Aktivnosti tijekom vikenda ovise o vremenu, sposobnostima korisnika, njihovim interesima i dostupnim događanjima u gradu. Budući da je Centar smješten u blizini samog središta grada, moguće je pratiti sva događanja: kazališne predstave, kino projekcije, posjete muzejima, posjet Bundeku, Jarunu, Maksimiru (ZOO), gradski parkovi (Botanički vrt, Boćarski) te svi specijalizirani sajmovi i prigodne manifestacije koje se održavaju u gradu (Cest is the best, Advent, Sajam cvijeća, sportske manifestacije i sl.)

Jedan dio korisnika (do 10 njih) praznike provodi u ustanovi i stoga se za njih planiraju različite aktivnosti prikazane u tablicama.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sadržaji** | **Nositelji aktivnosti** |
| Zimski praznici | Advent u Zagrebu  kino  kazalište  Muzej za umjetnost i obrt  klizanje na Zrinjevcu  vožnja Božićnim tramvajem  i vlakom  Backo mini express  sanjkanje na Cmroku  grudanje na Medvednici  prigodne radionice – izrade Božićnih ukrasa za bor, izrada čestitki  pečenje božićnih kolača  pripreme za doček Nove Godine | odgojitelji |
| Proljetni praznici | kino  kazalište  radionica za izradu uskršnjih dekoracija i izrada pisanica  kraće šetnje okolicom  posjet Samoboru | odgojitelji |
| Ljetni praznici | Zoološki vrt  Jarun  Bundek  zagrebački Piknik - park Maksimir  Likovna radionica vezana za ljeto  park kod Boćarskog dom  šetnja do Šestinskog lagvića  šetnja gradom i odlazak na sladoled  Botanički vrt  Smotra folklora  Ljeto na Štrosu (besplatne likovne radionice i malo lutkarsko kazalište LET)  kratki izlet do Samobora i odlazak na samoborske kremšnite  Muzej grada Zagreba  šetnja po Zrinjevcu | odgojitelji |

Za sljedeće jednogodišnje razdoblje planiran je slijedeći broj korisnika, odgojnih skupina i odgojitelja:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj korisnika u skupinama** | | | | |
| skupina | broj korisnika | od toga korisnica | razred | odgojitelj/ica |
| I | 10 | 0 | OOS | Jadranka Vasung |
| II | 9 | 0 | OOS, 6., 8. | Tihana Klapčić |
| III | 10 | 0 | 1., 2. i 3. sš | Mira Prišlin |
| IV | 10 | 7 | Odrasli | Blanka Schmidt |
| V | 12 | 10 | 2. – 8. | Ljiljana Menčik |
| VI | 10 | 6 | sš | Zrinka Urek |
| VII | 8 (+2) | 6 | sš | Marina Valent Drašković |
| ukupno | **69** | **29** | **--** | **7** |

Legenda: OOS – odgojno obrazovna skupina

sš – srednja škola

(+2) -dvije korisnice uključene su u dvije odgojne skupine budući da su na cjelodnevnom boravku

Korisnici smještaja i boravaka uključeni su u program odgoja i psihosocijalne rehabilitacije koja se provodi prema Programu poticanja socijalne kompetencije. Ovaj dio odgojno-obrazovnog rada organiziran je u 7 odgojnih skupina.

Područja rada koja se provode prema programu poticanja socijalne kompetencije su sljedeća:

spoznajno-društvena kompetencija, praktično-osobna kompetencija, interesno-kreativna kompetencija i emocionalno-socijalna kompetencija.

Rad u odgojnim skupinama vezuje se uz nastavu i praksu, bilo da se ostvaruje prije nastave ili prakse (ako je nastava ili praksa popodne) ili poslije nastave ili prakse (ako je nastava ili praksa ujutro). Uz vježbanje, ponavljanje i primjenu naučenog (spoznajno-društvena kompetencija), posebna se pozornost pridaje odgojnim oblicima rada – provođenje brige o sebi i domaćinskih aktivnosti (praktično-osobna kompetencija), zabavno-društvenim i izražajno-kreativnim aktivnostima (interesno-kreativna kompetencija), unapređivanju emocionalno-socijalnog razvoja (emocionalno-socijalna kompetencija). Sadržaji navedenih područja imaju, uz namjeru cjelovitog promicanja razvoja korisnika i rehabilitacijski karakter s obzirom na njihove primarne te neke sekundarne teškoće.

Cilj Programa poticanja socijalne kompetencije je putem odgojnog i psihosocijalnog djelovanja učiniti učenika kompetentnim/sposobnim za što uspješnije osobno funkcioniranje u različitim životnim kontekstima temeljem optimalnog korištenja osobnih sposobnosti, stečenih znanja, vještina, navika i uvjerenja, uz primjereno zadovoljavanje potreba i ostvarenje poželjnih emocionalno-socijalnih odnosa u zajednici različitih.

Metode rada: učenje i poučavanje (razgovor, rasprava, rad na tekstu i drugim izvorima, pranje, kuhanje, čišćenje, kupovanje, pisanje), demonstracija (pokazivanje, eksperimentiranje), poticanje (podrška, suosjećanje, povjerenje, pohvala, razumijevanje, nagrada, priznanje, pomaganje), navikavanje (zahtijevanje, poštivanje pravila, opominjanje, zabrane, sprječavanje), uvjeravanje (objašnjavanje, upućivanje, pripovijedanje, razgovori, rasprave), igra i rad (igre, igrolike aktivnosti, dramatizacija, društveno koristan rad, proizvodni rad, uređivanje prostora i okoline), vježbanje(vježbe u čitanju, pisanju, računanju, vježbanje jednostavnijih i složenijih radnji i aktivnosti), izražavanje i stvaranje (slušanje i gledanje audio-vizualnih izvora, recitiranje, scensko izvođenje, pjevanje, sviranje, ples; gluma, slikanje, oblikovanje), druženje (proslave, svečanosti, susreti, izleti, posjeti, dopisivanja)

Evaluacija se provodi kroz izvješća dva puta godišnje, skalama procjene i na stručnim timovima.

Imajući u vidu ostale utjecajne teškoće u razvoju korisnici su uključeni u primjerene rehabilitacijske terapije sukladno pravima propisanima u Pravilniku o minimalnim uvjetima. Rad u skupinama odvija se u turnusima suprotnima od turnusa nastave ili prakse (jedan tjedan ujutro, drugi tjedan poslijepodne), a provode ga odgojitelji.

Za korisnike se tijekom godine obilježavaju važni događaji i datumi, prigodno u skupinama ili na nivou ustanove.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RUJAN** | | |
| **8.09.**  **11.09.**  **16.09.**  **21.09.**  **22.09.**  **23.09.**  **26.09.** | **Međunarodni dan pismenosti**  **Svjetski dan prve pomoći**  **Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača**  **Međunarodni dan mira**  **Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama**  **Početak jeseni**  **Svjetski dan školskog mlijeka**  **Dan hrvatske policije**  **Europski dan jezika** | |
| **LISTOPAD** | | |
| **1.10.**  **2.10.**  **5.10.**  **8.10.**  **12.10.**  **15.10.**  **16.10.**  **20.10.**  **25.10.**  **28.10.**  **31.10.** | **Međunarodni dan starijih osoba**  **Međunarodni dan djeteta**  **Međunarodni dan glazbe**  **Međunarodni dan nenasilja**  **Svjetski dan učitelja**  **Dan neovisnosti**  **Dan zahvalnosti za plodove zemlje**  **Međunarodni dan bijelog štapa**  **Svjetski dan hrane**  **Svjetski dan jabuke**  **Dan darivatelja krvi**  **Dan gluhih**  **Svjetski dan štednje** | |
| **STUDENI** | | |
| **1.11.**  **2.11.**  **14.11.**  **16.11.**  **18.11.**  **20.11.**  **23.11.**  **24.11.** | **Svi sveti**  **Dušni dan**  **Svjetski dan šećerne bolesti**  **Međunarodni dan tolerancije**  **Dan sjećanja na Vukovar**  **Međunarodni dan dječjih prava**  **Svjetski humanitarni dan**  **Dan hrvatskog kazališta** | |
| **PROSINAC** | | |
| **3.12.**  **5.12.**  **6.12.**  **7.12.**  **10.12.**  **13.12.**  **20.12.**  **25.12.**  **26.12.** | **Međunarodni dan osoba s invaliditetom**  **Međunarodni dan volontera**  **Dan pomoraca, Sveti Nikola**  **Dan knjižnica grada Zagreba**  **Dan ljudskih prava**  **Sv. Lucija**  **Završetak I. polugodišta**  **Božić**  **Blagdan sv. Stjepana** | |
| **Zimski odmor učenika 23.12.2019. – 10.01.2020.** | | |
| **SIJEČANJ** | | |
| **1.01.**  **6.01.**  **10.01.**  **13.01.**  **15.01.** | **Nova godina**  **Sveta tri kralja**  **Svjetski dan smijeha**  **Početak II. Polugodišta**  **Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske** | |
| **VELJAČA** | | |
| **2.02.**  **7.02.**  **11.02.**  **14.02.**  **21.02.** | | **Međunarodni dan zaštite močvara**  **Međunarodni dan života**  **Svjetski dan bolesnika**  **Valentinovo, nacionalni dan oboljelih od epilepsije**  **Međunarodni dan materinskog jezika** |
| **OŽUJAK** | | |
| **8.03.**  **11.03.-17.03.**  **19.03.**  **20.03.**  **21.03.**  **22.03.**  **27.03.** | | **Međunarodni dan žena, europski dan logopedije**  **Dani hrvatskog jezika**  **Dan očeva**  **Svjetski dan zaštite šuma**  **Svjetski dan Downovog sindroma, svjetski dan pjesništva**  **Svjetski dan voda**  **Svjetski dan kazališta** |
| **TRAVANJ** | | |
| **1.04.**  **2.04.**  **7.04.**  **8.04.**  **18.04.**  **12.04**  **13.04.**  **22.04.**  **29.04.** | | **Dan borbe protiv alkoholizma**  **Svjetski dan autizma, Međunarodni dan dječje knjige**  **Svjetski dan zdravlja**  **Svjetski dan Roma, dan nacionalnog parka Plitvička jezera**  **Početak proljetnih praznika**  **Uskrs**  **Uskrsni ponedjeljak**  **Dan planeta Zemlje, dan hrvatske knjige**  **Međunarodni dan plesa** |
|  | | **Proljetni odmor učenika 10.04.2020. – 17.04.2020.** |
| **SVIBANJ** | | |
| **1.05.**  **3.05.**  **8.-15.05.**  **11.05.**  **13.05.**  **15.05.**  **18.05.**  **28.05.**  **29.05.**  **30.05.**  **31.05.** | | **Praznik rada**  **Dan sunca**  **Tjedan crvenog križa**  **Svjetski dan pisanja pisama**  **Majčin dan**  **Međunarodni dan obitelji**  **Međunarodni dan muzeja**  **Dan oružanih snaga RH**  **Svjetski dan sporta**  **Dan Hrvatskog sabora**  **Dan Zagreba, svjetski dan bez pušenja** |
| **LIPANJ** | | |
| **5.06.**  **11.06.**  **12.06.**  **17.06.** | | **Svjetski dan zaštite okoliša**  **Tijelovo**  **Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada**  **Završetak nastavne godine** |

Problematiku općeg funkcioniranja i napredovanja korisnika kontinuirano prati i rješava Stručni tim Centra. O problemima korisnika unutar obitelji, kao i djece smještene u obitelji udomitelja vode brigu socijalni radnik Centra u suradnji s matičnim Centrom za socijalnu skrb.

Radnici odjela odgoja i rehabilitacije tjedno zaduženje ispunjavaju sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima, 32,5 sati neposrednog rada te ostale poslove do 40 sati. Raspoređeni su u dnevna i vikend dežurstva te rad tijekom praznika.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Ime i prezime** | **Odgojni rad- rehabilitacija, psihosocijalna podrška** | | | **Ukup.** |
| **zaduženje** | **nepos.**  **rad** | **ostali**  **poslovi** |
| 1. | Ana Balunović | Edukacijska rehabilitacija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 2. | Renata Barle | Sociopedagoška podrška | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 3. | Marija Bilić | Logopedska terapija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 4. | Ivan Blažević | Edukacijska rehabilitacija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 5. | Ivan Brigić | Kineziterapija, sport i rekreacija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 6. | Dragan Dević | Kineziterapija, sport i rekreacija | 22,5  (10 sati radi u nastavi) | 7,5 | 40 |
| 7. | Ksenija Garašić | Glazboterapija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 8. | Marina Antonia Gorupić | Edukacijska rehabilitacija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 9. | Tihana Klapčić | Odgojna skupina – na zamjeni | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 10. | Ljiljana Menčik | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 11. | Zdenko Mlakar | Odgojna skupina – duže bolovanje | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 12. | Branka Palešćak Danko | Psihološka podrška | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 13. | Nikolina Paradžik | Senzorna integracija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 14. | Ivana Petljak Solowka | Socijalna radnica-  rodiljni dopust | 22,5 | 17,5 | 40 |
| 15. | Mira Prišlin | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 16. | Jelena Rosandić Anić | Socijalna radnica | 22,5 | 17,5 | 40 |
| 17. | Blanka Schmidt | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 18. | Vlado Strbad | Kineziterapija, sport i rekreacija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 19. | Mirjana Terlević Dohoczky | Logopedska terapija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 20. | Sara Tkalec | Socijalna radnica –  na zamjeni | 22,5 | 17,5 | 40 |
| 21. | Tajana Tolić Košutić | Odgojna skupina-  rodiljni dopust | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 22. | Sandra Turk Razum | Senzorna integracija | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 23. | Zrinka Urek | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 24. | Marina Valent Drašković | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |
| 25. | Jadranka Vasung | Odgojna skupina | 32,5 | 7,5 | 40 |

Psihosocijalna podrška

|  |  |
| --- | --- |
|  | **rehabilitatori** |
| **Logopedska**  **terapija** | Marija Bilić  Mirjana Terlević Dohoczky |
| **Psiholog** | Branka Palešćak Danko |
| **Kineziterapija** | Dragan Dević  Vlado Strbad |
| **Edukacijska rehabilitacija i sociopedagoška podrška** | Ana Balunović  Renata Barle  Ivan Blažević  Marina Antonia Gorupić |
| **Glazboterapija** | Ksenija Garašić |
| **Senzorna integracija** | Nikolina Paradžik  Sandra Turk Razum |

U psihosocijalnu podršku korisnici se uključuju temeljem Rješenja o usluzi psihosocijalne podrške koje izdaje nadležni centar za socijalnu skrb.

Po zaprimanju zahtjeva za uslugom psihosocijalne podrške obavlja se inicijalna procjena korisnika. Nakon procjene Stručni tim donosi Ocjenu pružatelja usluge koja se upućuje centru za socijalnu skrb koji potom donosi odgovarajuće Rješenje.

Plan za godišnje razdoblje je ostvariti slijedeći broj usluga psihosocijalne podrške za pojedinačnog rehabilitatora:

* Logopedska terapija - 1827
* Senzorna integracija - 887
* Glazboterapija - 727
* Kineziterapija i sportsko rekreativne aktivnosti - 727
* Edukacijska rehabilitacija – 727
* Sociopedagoška podrška - 1497

Programi koji se u sklopu psihosocijalne podrške pružaju su sljedeći:

* logopedska terapija
* kineziterapija
* terapija senzorne integracije
* edukacijska rehabilitacija (individualna i grupna)
* socijalno-pedagoška podrška
* glazboterapija
* psihološka podrška
* Logopedska terapija uključuje rad na otkrivanju, dijagnostici i rehabilitaciji poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa. Rad s korisnicima je individualan, a područja rada su poticanje razvoja govorno- jezične komunikacije te korekcija/uklanjanje poremećaja izgovora, poremećaja tečnosti govora (mucanje i brzopletost), jezičnih poremećaja, usporenog jezičnog razvoja, teškoća čitanja, pisanja i računanja, specifičnih teškoća učenja.

Logopedska terapija također uključuje pomaganje korisnicima u poboljšanju komunikacijskih vještina te provodi rehabilitaciju poremećaja verbalne i neverbalne komunikacije korisnika s intelektualnim teškoćama.

* Kineziterapija za cilj ima uspostaviti, održati i povećati opseg pokreta te održati i povećati mišićnu snagu. Kineziterapija ujedno utječe i na povećanje brzine i izdržljivosti, razvijanje i poboljšanje koordinacije te doprinosi i korekciji položaja dijelova tijela, deformiteta kao i poboljšanje funkcije drugih organskih sustava.
* Program poticanja senzorne integracije za cilj ima poboljšati sposobnosti djeteta za interakciju s objektima u prostoru u svrhu povećanja trajanja reakcije prilagodbe na senzorički podražaj, razvijanje reakcija prilagodbe, povećanje samopovjerenja i samopoštovanja, poboljšanje kognitivnih sposobnosti, stjecanje govornih sposobnosti, podizanje kvalitete školskih postignuća i razvijanje osobnih i socijalnih sposobnosti.
* Edukacijska rehabilitacija za cilj ima prevladavanje različitih teškoća kod predškolske i školske djece kao što su: teškoće u gruboj motorici, teškoće u finoj motorici, pripremanje djeteta za polazak u školu, specifične teškoće čitanja i pisanja, pomoć u savladavanju nastavnog gradiva, teškoće s pažnjom i hiperaktivnošću, razvojni problemi kod djece i intelektualnim teškoćama.
* Sociopedagoška podrška za cilj ima razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina, rad na socijalnom i emotivnom razvoju, razvoj sustava društvenih i moralnih vrijednosti, pružanje podrške, savjetovanje i poticanje primjerenih oblika ponašanja i prevenciju rizičnih oblika ponašanja, praćenje i evaluaciju.
* Glazboterapija za cilj ima omogućiti što bolji i kvalitetniji psihofizički i emocionalni razvoj te što bolje snalaženje u svakodnevnom životu u poznatoj i nepoznatoj sredini. Obuhvaća područja glazbenog odgoja koja se temelje na sinkretičkom izražavanju glazbom i pokretom kako bi se razvilo i potaklo kreativnost te doživljaj igrom kojom će djeca osvijestiti svoje tijelo, razviti vještine i sposobnosti s krajnjim ciljem, a to je glazbom i pokretom potaknuti razvoj cjelovite osobnosti.
* Psihološka podrška za cilj ima prevladavanje i osposobljavanje za samostalno rješavanje problema, razvijanje samopouzdanja i samopoštovanja, prevencija rizičnih oblika ponašanja, savjetovanje roditelja, članova obitelji, psihološko osnaživanje korisnika, pomaganje u rješavanju konfliktnih situacija, razvijanje primjerenih oblika ponašanja.

Planovi i programi rada dostupni su kod rehabilitatora.

Rad u odsjeku psihosocijalne podrške odvija se u oba turnusa. Rehabilitatori su osim pružanja usluge psihosocijalne podrške uključeni u rad s korisnicima smještaja tijekom vikenda i praznika.

**15.PLAN I PROGRAM ODJELA OSNOVNOŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA**

Centar za odgoj i obrazovanje Tuškanac je ustanova u kojoj uz niz socijalnih usluga korisnici s intelektualnim teškoćama mogu stjecati osnovnoškolsko obrazovanje po posebnom programu. Posebni program izrađuje se na temelju Nastavnog plana i programa za osnovnu školu. Sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju učenici u našoj školi nastavu pohađaju po posebnom programu uz individualizirane postupke (čl.8.) ili po posebnom programu za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke (čl.9.).

Učenici se upisuju po odluci Povjerenstva za prijam i otpust. Osnove za upis su Rješenje nadležnog centra za socijalnu skrb i Rješenje o primjerenom obliku školovanja.

Ove školske godine s danom 17.09.2019.g. u osnovnoj školi imamo 40 učenika od II -VIII razreda. Učenici od II-VIII razreda u nastavi su raspoređeni u 6 razrednih odjela. Broj učenika u razrednim odjelima kreće se od 4-11 .

Uz odgojne aktivnosti navedenih područja rada učenici imaju priliku zadovoljiti svoje interesne potrebe i uključivanjem u nekoliko izvannastavih i izvanškolskih aktivnosti, rekreacijskih programa i organiziranih društveno-zabavnih događanja.

Planira se održavanje nastave u prirodi u zimskom i proljetnom terminu, izleti i maturalno putovanje.

Planirane aktivnosti detaljno su navedene i opisane u Školskom kurikulumu za šk. god. 2019./2020.

Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj učenika po razredima** | | | | |
| razred | broj učenika | broj učenica | iz Zagreba | razrednik/ca |
| II | 1 | 1 | 1 | Nady Al Sakkaf |
| III | 3 | 2 | 1 | Nady Al Sakkaf |
| V | 1 | 1 | 1 | Daniela Pejić |
| VI | 6 | 0 | 0 | Daniela Pejić |
| VII | 4 | 1 | 1 | Vinko Balunović |
| VIII | 7 | 2 | 1 | Vinko Balunović |
| OOS 1 | 6 | 1 | 1 | Ana Marija Dobronić |
| OOS 2 | 6 | 1 | 1 | Natalija Cvetnić |
| OOS 3 | 6 | 0 | 2 | Bilandžija Tatjana |
| ukupno | **40** | **9** | **9** | **6** |

Legenda: OOS – odgojno obrazovna skupina

Izbornu nastavu iz predmeta vjeronauk održava Zubić Zrinka, dipl. kateheta, a predmet Tjelesna i zdravstvena kultura Dragan Dević, prof. fiz. kul.

Tjedna zaduženja učitelja usklađena su s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Nastava se održava u turnusima, jedan tjedan ujutro od 8:00 do 12:25, drugi poslijepodne od 14:00 do 18:25 (od ponedjeljka do četvrtka). Petkom je nastava uvijek ujutro.

Nastavna godina se organizira u dva odgojno-obrazovna razdoblja. Počinje 9. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine, u kojem se vremenu treba ostvariti 175 nastavnih dana u petodnevnim radnim tjednima.

Tijekom školske godine učenici će imati zimske, proljetne i ljetne praznike:

- zimski praznici 23.12.2019. - 10.01.2020.

- proljetni praznici 10.04.2020. - 17.04.2020.

- ljetni praznici 18.06.2020.

Godišnji kalendar rada osnovne škole u podružnici Prekrižje.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **obrazovno**  **razdoblje** | **mj.** | **radni**  **dani** | **nas-**  **tavni**  **dani** | **blagdani,**  **neradni**  **dani** | **broj dana**  **učeničkih praznika** | **pros-lave i**  **izleti** | **ukupno** |
| **1.** | 09.09.2019.-  20.12.2019. | IX  X  XI  XII | 21  23  21  21 | 16  21  20  15 | 14  9  10  11 | 5  0  0  5 | 0  2  0  0 | 30  31  30  31 |
| **2.** | 13.01.2020.-  17.06.2020. | I  II  III  IV  V  VI | 23  20  22  22  21  22 | 15  20  22  16  20  11 | 10  9  9  9  11  11 | 6  0  0  5  0  7 | 0  0  1  0  1  1 | 31  29  31  30  31  30 |
|  | Ukupno | **10** | **217** | **176** | **103** | **28** | **5** | **304** |

1. **PLAN RADA STRUČNIH RADNIKA**

PLAN RADA PEDAGOGA

1. Planiranje i programiranje rada

- sudjelovanje u izradi i izrada dijelova Godišnjeg plana i programa Centra i Školskog kurikuluma

- sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada odgajatelja i učitelja

- izrada osobnog plana i programa rada planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima

- pomoć u planiranju i programiranju rada vježbenika

2. Realizacija plana i programa

-rad s učenicima, učiteljima i odgojiteljima

- poslovi oko prijema, otpusta i premještaja učenika i formiranje odgojno-obrazovnih skupina i odjela

- predlaganje i osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa

- sudjelovanje u radu Stručnog tima prema potrebi

- sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja

- suradnja sa centrima za socijalnu skrb i obrazovnim ustanovama

- poslovi oko uvođenja novih programa

- praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa

- rad na razvijanju odgojnih vrijednosti

- poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan život i rad

- profesionalna orijentacija i informiranje učenika osmih razreda

- tretman djece s utjecajnim teškoćama u razredu - skupini

- suradnja i savjetodavni rad

- zdravstveno socijalna i ekološka zaštita

- kulturno javna djelatnost

3. Analiza učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa

- odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unaprjeđenje rada

- statistički podaci i operativni poslovi

4. Permanentno stručno usavršavanje

- permanentno stručno usavršavanje učitelja i odgojitelja

- realizacija individualnog plana i programa

5. Pedagoško-dokumentacijska djelatnost

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu

- vođenje brige o dokumentaciji stručnih tijela i aktiva

- unošenje podataka u osobne listove učenika

- podjela i evidentiranje stručne literature te školskog i didaktičkog materijala

- obrada statističkih podataka

6. Ostali poslovi

-pomoć novim korisnicima

- rad na problemima organizacije rada

- suradnja s ostalim radnicima Centra

- suradnja s važnim ustanovama u svezi provođenja stručnog rada

- ostali poslovi po nalogu ravnatelja-

- organiziranje društvenih aktivnosti u suradnji s različitim institucijama

PLAN RADA PSIHOLOGA

1. Planiranje i programiranje rada

- izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa

- planiranje i programiranje neposrednog rada s korisnicima

- planiranje i programiranje rada Stručnog tima za vanjske korisnike

2. Realizacija plana i programa

- neposredan rad s korisnicima

- sistematsko opažanje i praćenje razvoja i napredovanja korisnika

- procjenjivanje psihomotornog razvoja i kreiranje psihologijskog nalaza i mišljenja na osnovi opažanja, intervjua i psihologijskog testiranja

- provođenje psihološkog tretmana djece s utjecajnim teškoćama (individualno i grupno) i kompleksnog odgojno psihološkog djelovanja i postupaka

- rad na osposobljavanju učenika za samostalan život i rad, rad na socijalizaciji

- savjetodavni rad s roditeljima, udomiteljima i skrbnicima

- obilaženje i rad s obiteljima na terenu

- praćenje realizacije u svrhu unapređivanja rada

- poslovi oko uvođenja novih programa psihologa

- rad na profesionalnoj orijentaciji i informiranju

- vođenje stručnog tima, pripreme i koordiniranje Stručnog tima za vanjske korisnike

- sudjelovanje na sjednicama Stručnog, Učiteljskog i Razrednih vijeća

- rad u Povjerenstvu za prijem i otpust, prijem i praćenje novoprimljene djece

- suradnja sa stručnim djelatnicima i savjetodavni rad

3. Analiza efikasnosti odgojno - obrazovnog rada

- sudjelovanje u analizi odgojno - obrazovnih rezultata i prijedlog mjera za unapređivanje rada

- izrada nacrta psihologijskog istraživanja u okviru ustanove i u suradnji s drugim ustanovama

- prezentacija rezultata dobivenih istraživanjem

4. Permanentno stručno usavršavanje

- stručno usavršavanje i praćenje novih teorijskih spoznaja

- educiranje u praktičnoj primjeni novih dijagnostičkih i terapijskih metoda

5. Dokumentacijska djelatnost

- vođenje dokumentacije o vlastitom radu

- vođenje propisane psihologijske dokumentacije

- vođenje dokumentacije Stručnog tima za vanjske korisnike

6. Ostali poslovi

- rad na problemima organizacije rada

- suradnja sa ostalim radnicima u Centru

- suradnja sa stručnjacima iz sličnih ustanova

PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA

1. Poslovi na početku školske godine

- sastavljanje plana i programa za tekuću školsku godinu

- primanje zahtjeva za smještaj i njihovo rješavanje

- pripremanje prijema novoprimljenih korisnika

- kompletiranje potrebne dokumentacije

2. Rad s korisnicima u fazi adaptacije

- problematika koja proizlazi iz potrebe prilagođavanja

- suradnja s razrednikom, odgajateljem i svim ostalim službama

- u stručnim tijelima Centra rasprava o uspjesima, odnosno poteškoćama faze adaptacije

3. Rad za korisnika izvan Centra

- suradnja s centrima za socijalnu skrb

- posjeti obitelji

- sanacija nepovoljnih prilika u obitelji

- suradnja s srodnim ustanovama, razmjena iskustava

4. Socijalni radnik u Stručnom timu

- priprema i vođenje Stručnog tima te prezentirati ostalim članovima najsvježije podatke o obitelji

- rad na realizaciji zaključaka

5. Rad s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima

- individualni kontakti, posjeti obitelji i obiteljima udomitelja

- upoznavanje materijalnog, zdravstvenog i socijalnog statusa obitelji, međusobnu interakciju

- posebna pažnja nepotpunim obiteljima

7. Administrativni poslovi

8. Rad na stručnom usavršavanju

PLAN RADA LOGOPEDA

Logopedski rad obuhvaća:

-logopedsku dijagnostiku –utvrđivanje jezično-govorno–glasovnih sposobnosti i potencijala korisnika, procjenu razvijenosti (pred) vještina za čitanje, pisanje i računanje, procjenu komunikacijskih poremećaja te planiranje i provođenje logopedskih tretmana,

- poticanje i razvijanje govorno-jezične komunikacije,

- korekcija/uklanjanje postojećih govorno-jezičnih poremećaja:

- teškoće u izgovoru glasova,

- nepravilnost tečnosti govora (mucanje, brzopletost),

- teškoće čitanja, pisanja i računanja,

- specifične teškoće učenja.

Program rada logopeda:

1. Rad s korisnicima: od 9 do 13 usluga dnevno po 30 minuta na navedenim područjima rada (inicijalna procjena, donošenje ocjene pružatelja usluge, rad prema individualnom planu, evaluacija).

2. Stručno pripremanje logopeda za rad:

- izrada godišnjeg plana

- izrada individualnih planova

- tjedni raspored rada i realizacija

- dnevnik rada

- praćenje i evaluacija rada s korisnikom

3. Suradnja s rehabilitatorima, školama, vrtićima, CZSS, srodnim ustanovama, Hrvatskim logopedskim društvom.

4. Savjetovanje/poučavanje roditelja – sudionika u provođenju uspješne rehabilitacije korisnika

5. Kontinuirano stručno usavršavanje na logopedskim skupovima, kongresima, učenje primjena novih pristupa i metoda rada, praćenje stručne literature

6. Oprema logopedskog kabineta potrebnim didaktičkim sredstvima i logopedskim pomagalima

PLAN RADA KINEZIOLOGA I VODITELJA SPORTSKO REKREATIVNIH AKTIVNOSTI

Kineziterapijski program :

Uspostavljanje, održavanje i povećanje opsega pokreta, održavanje i povećanje mišićne snage, povećanje izdržljivosti, razvijanje i poboljšanje koordinacije pokreta, povećanje brzine pokreta, korekcija položaja tijela, poboljšanje ravnoteže, fleksibilnosti i ostalih biomotoričkih sposobnosti te funkcije drugih organskih sustava i dr.

Program tjelesne i zdravstvene kulture za osobe s intelektualnim teškoćama izrađuje se pojedinačno, sukladno antropološkim obilježjima korisnika te uvjetima u kojima se izvodi aktivnost.

Program slobodnih aktivnosti kineziološkog tipa podijeljen je na četiri razine kako bi adekvatno zadovoljilo sve potrebe naših korisnika:

*Program terapije igrom*

* Osmišljen tako da stavlja naglasak na igru, a ne na izvedbu ili rezultate aktivnosti

*Program sportsko-rekreativnih aktivnosti*

* zimovanje
* ljetovanje
* aktivnosti boravka u prirodi
* rolanje
* vožnja bicikla
* skijanje
* klizanje
* osnove aerobika
* osnove fitnessa
* osnove standardnih plesova (prema interesu)
* plivanje

*Program natjecateljskih aktivnosti*

- natjecateljske štafetne igre

- natjecanja sportskih udruga i ustanova

- sudjelovanje na Svjetskim zimskim i ljetnim igrama Specijalne olimpijade

-Posjeti sportskim natjecanjima, priredbama, kulturnim događajima…

*Kineziterapijski program*

-za korisnike s posturalnim problemima

**17**.**PLAN RADA OSTALIH SLUŽBI**

PLAN RADA TAJNIKA

Poslovi tajnika protežu se kontinuirano tijekom cijele godine, a neki poslovi su povremeni:

- izrada rješenja, odluka, ugovora te praćenje svih zakonskih propisa vezanih za radno pravo, prosvjetu, zdravstvo, socijalnu skrb, ustanove i dr.

- kadrovski poslovi: e-vođenje registra zaposlenika u javnim službama, vođenje matične knjige zaposlenika, vođenje personalnih dosjea, e-prijave i odjave radnika na mirovinsko osiguranje, izrada i objava natječaja, prijave potreba Zavodu za zapošljavanje, sklapanje i prekidi ugovora o radu i izrada svih drugih rješenja prema pravima iz ugovora (godišnji odmori i sl.), izdavanje raznih potvrda, davanje podataka o djeci radnika, razne tablice za potrebe Ministarstava i Statistike

- unošenje i ažuriranje podataka u e-Maticu, izdavanje potvrda učenicima i roditeljima, primanje, ovjera i otprema učeničkih svjedodžbi

- čuvanje i briga o svim važnim dokumentima ustanove: osnivački dokumenti, građevinski projekti, nacrti, projekti kotlovnice, hidrantske mreže, elektroinstalacije, plinske mreže i dr.

- kontinuirani rad na PC-u (izrada popisa, tablica i sl. za sve službe), sudjelovanje i finalizacija u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra, kao i Izvješće o postupanju po istom i njegovo prosljeđivanje u Ministarstva

- ostali poslovi: suradnja s ostalim radnicima Centra, suradnja s roditeljima, suradnja s raznim organizacijama te ostali tekući dnevni poslovi.

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- rukovođenje računovodstvom; organizira, koordinira i nadzire rad službe,

- radi i vodi financijsko knjigovodstvo – glavnu knjigu (kontira i knjiži) i izrađuje

bilance,

- izrađuje zahtjeve prema Riznici za plaćanje izdataka koji nisu obuhvaćeni drugim

aplikacijama,

- kontrolira zahtjeve iz ostalih aplikacija upućenih prema Riznici,

- izrađuje financijske planove i prati realizaciju istih,

- izrađuje financijska izvješća: mjesečna, kvartalna, polugodišnja i godišnja te sva

ostala statistička izvješća vezana uz financijsko poslovanje,

- prati promjene zakonskih propisa, prati stručnu literaturu i stručno se usavršava te upućuje u rad ostale djelatnike u računovodstvu,

- odgovoran je zakonitost, pravilnu i pravodobnu primjenu propisa vezanih za

materijalno financijsko poslovanje i rad računovodstvene službe i prati primjenu

istih,

- kontaktira i surađuje sa svim vanjskim institucijama, uključujući nadležno

Ministarstvo i Riznicu, u okviru djelokruga svojih zaduženja,

- kontrolira pomoćne knjige i vrši usklađivanje glavne knjige s pratećim službama u Ministarstvu, Riznici i ostalim državnim tijelima i ustanovama

- daje upute i sugestije inventurnim komisijama,

- odgovoran je za rad cjelokupne računovodstvene službe, ukazuje na pogreške i

nedostatke i pomaže na otklanjanju istih

PLAN RADA ZDRAVSTVENE BRIGE I NJEGE KORISNIKA

- kontrole i pretrage djece s Dg. Epilepsija

- tretman kod neuropsihijatra

- tretman kod okuliste

- obrada djece koja su predložena za rekategorizaciju od strane centra za socijalnu skrb ili naše kuće

- sistematski pregledi kod stomatologa početkom školske godine

- odlazak djece zubaru (Nazorova ul.)

- rad uz školskog liječnika (2 puta tjedno)

- liječnička obrada djece VII razreda za profesionalnu orijentaciju

- sistematski pregledi V, VII i VIII razreda

- redovito cijepljenje djece od IV-VIII r. prema kalendaru cijepljenja

- redoviti specijalistički pregledi i kontrole djece s kroničnim dijagnozama

- briga o bolesnom djetetu u stacionaru

- briga o djeci koja su pod terapijom i liječničkim nadzorom, a nisu u stacionaru

- hitna kirurška stanja i druge hitne intervencije tijekom dana i noći

- laboratorijske pretrage (brisevi, urin, krv, stolica, EEG, CT )

- prikupljanje nalaza

- sudjelovanje kod izrade mjesečnog jelovnika prema standardima i uputama od Ministarstava

- briga o dijetalnoj prehrani djece koja to zahtijevaju (eventualne alergije na neke namirnice)

- briga o rehidrataciji djece, posebno u zimskom razdoblju i razdoblju javljanja učestalih kapljičnih infekcija i bolesti respiratornog trakta

- nabavka sanitetskog materijala i instrumenata potrebnih za rad ambulante

- dnevna, tjedna, mjesečna i godišnja nabavka lijekova

- priprema djeteta i zdravstvene dokumentacije za specijalističke preglede

- hospitalizacija djeteta

- rad na sprečavanju ušljivosti i skabijesa te tretman kad je bolest prisutna

- rješavanje problema vezanih uz gljivične infekcije ruku, leđa, stopala, te ostalih dijelova tijela

- organiziranje i kupanje kod djece

- podjela terapije

- fizikalna terapija

- prijem nove djece i obrada

- briga i nadzor nad zdravstvenim stanjem i uvjetima življenja u Centru

- vođenje administracije

- briga o zdravstvenim iskaznicama korisnika

Temeljem prijedloga Stručnog vijeća Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac, Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Tuškanac donosi dana 30. rujna 2019. Godišnji plan i program rada Centra za 2019./2020. godinu.

Klasa: 602-02/19-01/694

Ur. broj: 251-686-06-19-1

U Zagrebu, 30. rujan 2019.

Ravnateljica: Predsjednica Upravnog vijeća:

Meri Gatin, dipl. soc. radnica Antonija Rimac Gelo, mag. nov.