



REPUBLIKA HRVATSKA
**CENTAR ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE**
LUG
*LUG SAMOBORSKI, Kneza
Zdeslava 2
10432 Bregana*

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG ZA 2021. GODINU

Godišnji plan i program rada COO Lug za 2021.god. usvojen je na sjednici Upravnog
vijeća dana 16. prosinca 2020. godine.

Predsjednik UV:

Gordan Hanžek, dipl.ing

U Lugu Samoborskom, 16. prosinac 2020. god.



**REPUBLIKA HRVATSKA
CENTAR ZA ODGOJ I
OBRAZOVANJE
LUG**

LUG SAMOBORSKI, Kneza Zdeslava 2
10432 Bregana
Telefon: 01/3375-248
Telefaks: 01/3375-309, 3375-308

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA COO LUG

ZA 2021. GODINU

U LUGU SAMOBORSKOM, PROSINAC 2020.

Na temelju odredbi Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine br. 157/13,152/14,99/15,52/16,16/17,Zakona o ustanovama Narodne novine 76/93,29/97,47/99,35/08, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 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 Lug Upravno vijeće Centra za odgoj i obrazovanje Lug na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj dana 16. prosinca 2020. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG

ZA 2021. GODINU

SADRŽAJ:

- 1.1. DJELATNOST CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG
 - 1.2. PROSTOR CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG
 - 1.2.1.unutarnji prostor Odjela obrazovanja i stručnog osposobljavanja (teorijska nastava)
 - 1.2.2.unutarnji prostor Odjela obrazovanja i stručnog osposobljavanja radionica (radionice praktične nastave)
 - 1.2.3.unutarnji prostor Odjela radnih aktivnosti
 - 1.2.4.prostor upravne zgrade
 - 1.2.5.ostali prostori za boravak korisnika i djelatnika
 - 1.2.6. vanjski prostor za sportske aktivnosti i aktivnosti organiziranog slobodnog vremena
 - 1.2.7.unutarnji prostor Odjela savjetovanja i psihosocijalne rehabilitacije mladih s problemima u ponašanju i Odjela psihosocijalne rehabilitacije mladih s intelektualnim
 - 1.3. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA
 - 1.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU
 - 1.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
 - 1.6. RAZVOJNI PLAN CENTRA LUG
 - 1.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA RADNIH AKTIVNOSTI
 - 1.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA SAVJETOVANJA I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S PROBLEMIMA U PONAŠANJU I ODJELA PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S INTELEKTUALNIM I MENTALNIM OŠTEĆENJIMA
 - 1.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE
 - 1.10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA
 - 1.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA
 - 1.12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA
- GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA OBRAZOVANJA I OSPOSABLJAVANJA-ŠKOLA – za šk. godinu usvojen je u rujnu 2020.god.i sastavni je dio ovoga programa

1.1. DJELATNOST

- 1) Pružanje privremenog smještaja za djecu s teškoćama u razvoju, i mlađim punoljetnim osobama s invaliditetom muškog spola s problemima u ponašanju
- 2) Centar Lug provodi i izvršavanje odgojne mjere upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu izrečene maloljetnicima i mlađim punoljetnim osobama
- 3) Srednjoškolsko obrazovanje i stručno osposobljavanje za djecu s teškoćama u razvoju i mlađe punoljetne osobe s invaliditetom muškog spola s problemima u ponašanju do 21. godine života i to za pomoćne radnike strukovnog zanimanja po posebnim nastavnim planovima i programima odobrenim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, za vrijeme pružanja socijalnih usluga te izvršenja sudske odgojne mjere upućivanja u posebnu odgojnu ustanovu.
- 4) Pružanje usluge poludnevnog boravka za odrasle osobe s invaliditetom (tjelesnim, intelektualnim, osjetilnim, mentalnim ili intelektualnim i mentalnim oštećenjem)
- 5) Osnovnoškolsko obrazovanje odraslih osoba s posebnim potrebama.

1.2. PROSTOR CENTRA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE LUG

1.2.1.UNUTARNJI PROSTOR ODJELA OBRAZOVANJA I STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA (TEORIJSKA NASTAVA)

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Ocjena stanja opremljenosti		
			Opća oprema	Didaktička oprema	Specifična pomagala
Školski kabinet	145	Hrvatski	zadovoljava		

		Matematika	zadovoljava
		Teh. strojarstva	zadovoljava
		Teh. ostale usluge	zadovoljava
		Teh. poljoprivrede	zadovoljava
		RO, politika i gospodarstvo, etika i kultura	zadovoljava
		Vjeronauk i likovna radionica	zadovoljava
soba prof. TZK	12		zadovoljava
Dvorana TZK	72		zadovoljava
Zbornica s knjižnicom	30		zadovoljava
Kabinet voditelja i tajnika škole	16		zadovoljava

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Ocjena stanja opremljenosti		
			Opća oprema	Didaktička oprema	Specifična pomagala
Spremište	16		zadovoljava		
Hodnik	60		zadovoljava		
Sanitarni čvor	20		zadovoljava		
Svlačionica	20		zadovoljava		

1.2.2. UNUTARNJI PROSTOR ODJELA OBRAZOVANJA I STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA (RADIONICE-PRAKTIČNA NASTAVA)

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Ocjena stanja opremljenosti		
			Opća oprema	Didaktička oprema	Specifična pomagala
Radionica	68	bravarska	zadovoljava		
	65	autolimarska	zadovoljava		
	140	autolakirerska	zadovoljava		
	30	soboslikarska	zadovoljava		
	160	vrtlarska + staklenik	zadovoljava		
	30	kuharska	zadovoljava		
	9	WC	zadovoljava		
	20	prostorija domara	zadovoljava		

1.2.3. unutarnji prostor odjela radnih aktivnosti

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Ocjena stanja opremljenosti		
			Opća oprema	Didaktička oprema	Specifična pomagala
boravak	160	radna okupacija	zadovoljava		
soba voditelja	8	soba voditelja	zadovoljava		
spremište	24	spremište	zadovoljava		
čajna kuhinja	4	čajna kuhinja	zadovoljava		
sanitarni čvor	10	WC	zadovoljava		
sanitarni čvor	10	kupaonica	zadovoljava		

kuhinja	10	kuhinja	zadovoljava
---------	----	---------	-------------

1.2.4. prostor upravne zgrade

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Ocjena stanja
I. kat	70	Soba za sastanke, kancelarija ravnatelja, tajnika, sanitarni čvor, kuhinja	zadovoljava
II. kat	58	Prostorije računovodstva, sanitarni čvor1.2.5.	zadovoljava
Kancelarija socijalne radnice	12		zadovoljava
arhiva	70		zadovoljava
OSTALI PROSTORI			
izložbeni prostor	400		zadovoljava
kuhinja	100		zadovoljava
blagovaonica	200		zadovoljava
praonica rublja	70		zadovoljava

1.2.5.ostali prostori za boravak korisnika i djelatnika

Naziv prostora	Površina u m ²	Namjena	Stanje opremljenosti
kabinet za keramiku	30		zadovoljava
soba skladištara-kotlovničara	16		zadovoljava
dnevni boravak	24		zadovoljava
prostor za radno osposobljavanje	20		zadovoljava
gospodarska zgrada – staja	100		zadovoljava
soba vozača	16		zadovoljava
soba psihologa	16		zadovoljava
ambulanta	32		djelomično zadovoljava

1.2.6. VANJSKI PROSTOR ZA SPORTSKE AKTIVNOSTI I AKTIVNOSTI ORGANIZIRANOG SLOBODNOG VREMENA

Igrališta	2483	nogomet	Djelomično zadovoljava
	150	košarka	Djelomično zadovoljava
	150	odbojka	zadovoljava

1.2.7 UNUTARNJI PROSTOR ODJELA SAVJETOVANJA I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S PROBLEMIMA U PONAŠANJU I ODJELA PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S INTELEKTUALNIM

1. ODGOJNA GRUPA				2. ODGOJNA GRUPA				3. ODGOJNA GRUPA			
OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST	OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST	OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST
dnevni boravak čajna kuhinja soba odgajatelja	40	djelomično zadovoljava		dnevni boravak čajna kuhinja soba odgajatelja	40	djelomično zadovoljava		dnevni boravak čajna kuhinja soba odgajatelja	40	zadovoljava	
spavaonice x 6	9	zadovoljava		spavaonice x 6	9	zadovoljava		spavaonice x 5	9	zadovoljava	
kupaonica + WC x 2	12	zadovoljava		kupaonica + WC x 2	12	zadovoljava		kupaonica + WC x 2	12	zadovoljava	
spremište za odjeću i obuću x 2	10	zadovoljava		spremište za odjeću i obuću x 2	10	zadovoljava		spremište za odjeću i obuću x 2	10	zadovoljava	
hodnici	25	zadovoljava		hodnici	25	zadovoljava		hodnici	25	zadovoljava	
4. ODGOJNA GRUPA				5. ODGOJNA GRUPA				6. ODGOJNA GRUPA			
OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST	OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST	OPIS PROSTORA	m ²	OPĆA OREMLJENOST	DIDAKTIČKA OPREMLJNOST
dnevni boravak	40	zadovoljava		boravak x 1	30	zadovoljava		boravak + čajna kuhinja x 1	40	zadovoljava	

čajna kuhinja soba odgajatelja											
spavaonice x 6	9	zadovoljava		spavaonice x 2	12	zadovoljava		spavaonice x 4	16	zadovoljava	
kupaonica + WC x 2	12	zadovoljava		kupaonica + WC x 4	8	zadovoljava		kupaonica + WC x	40	zadovoljava	
spremište za odjeću i obuću x 2	10	zadovoljava		čajna kuhinja x 1	6	zadovoljava		hodnik	70	zadovoljava	
hodnici	25	zadovoljava		soba odgajatelja x 2	7	zadovoljava					
				spremište za odjeću i obuću x 1	6	zadovoljava					

1.3. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
univ.spec.so c.polit	VSS	ravnateljica
dipl. socijalni pedagog	VSS	voditeljica Odjela radnih aktivnosti
prof. defektolog	VSS	Voditeljica Odjela škole, nastavnik
dipl. psihologije	VSS	psiholog
dipl. socijalni radnik	VSS	socijalni radnik

1.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
stuč.oec.	VSS	voditelj računovodst
ekonomski teh.	SSS	likvidator-referent za obračun plaće
ekonomski stru.radnik	SSS	blagajnik
konfekciona radnica	KV	pralja-glačara
radnica	NKV	spremačica
osnovna škola	NKV	spremačica
kuharica	SSS	kuharica
kuharica	KV	kuharica
kuharica	KV	kuharica
radnica	PKV	pomoćna servirka
kuhar	SSS	kuharica
autolimar	NKV	poljoprivredni radnik
tehničar	SSS	kućni majstor

1.5 . GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

U realizaciji Godišnjeg plana rada ustanove u školskoj godini 2020./2021. ravnateljica ustanove će izvršavati sljedeće poslove i radne zadatke:

SKUPINA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

SKUPINA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA
1. Programiranje rada Centra
2. Organizacijsko-upravni zadaci
3. Pedagoško-instruktivni rad
4. Analitičko-studijski rad
5. Rad u stručnim organima
6. Suradnja s pedagoškom službom i stručnim suradnicima
7. Suradnja s raznim institucijama i organizacijama
8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji
9. Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa
10. Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada
11. Stručno usavršavanje

Da bi se poslovi i radni zadaci razmjerno raspodijelili rasporedit će se kako slijedi:

VRSTA POSLA ODRŽ.	GOD. BR. SATI	VRIJEME
I. PROGRAMIRANJE RADA CENTRA (ŠKOLE) 1. Izrada prijedloga programa rada 2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja 3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana odg.-	100	IX. mjesec

obrazovnog rada 4. Izrada dokumentacije za praćenje realizacije prog. rada škole 5. Izrada plana i programa ravnatelja		
II. ORGANIZACIJSKO UPRAVNI ZADACI 1. Izrada prijedloga organizacijska sheme svih oblika odg.-obrazov. rada škole 2. Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini 3. Izrada plana rada ustanove s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje 4. Organizacija izrade normativnih akata 5. Organizacija rada i poslova u vezi tehničko-administrativne službe 6. Praćenje u realizaciji plana, opremanje inventarom i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme 7. Praćenje obavljanja administrativnih poslova 8. Sudjelovanje u izradi financijskog plana 9. Praćenje realizacije financijskog plana 10. Praćenje zakona, propisa i normativnih akata 11. Obilazak centara i domova socijalne skrbi	200	Kontinuirano tijekom cijele godine
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD 1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje nastavnika i ocjene odg.-obraz. rada , razgovor o obavljenom uvidu 3. Obilazak nastave mladih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu 4. Instruktivni rad s učiteljima	100	Prema potrebi

5. Obilazak grupe i sekcije INA 6. Grupni oblici rada s nastavnicima		
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD 1. Analiza uspjeha i ostvarivanje god. programa rada na kraju kvart., polugodišta i na kraju školske godine 2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole 3. Analiza ostvarivanja god. plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu	100	na početku školske godine, na kraju kvartala
V. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA 1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih organa 2. Sudjelovanje u radu stručnih organa 3. Sudjelovanje u radu Upravnog vijeća 4. Rad u provođenju odluka i zaključaka 5. Rad u komisiji za praćenje probnog rada	200	stalni rad
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA 1. Suradnja s voditeljem ustrojne jedinice i razrednicima 2. Suradnja s vanjskim suradnicima	200	stalni zadatak
VII. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA	218	stalni zadatak

1. Suradnja s društvenim organizacijama 2. Suradnja s školama s područja općine 3. Suradnja s fakultetima 4. Suradnja s gradom Samoborom, Zagrebačkom Županijom 5. Suradnja s nadležnim ministarstvima		
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI 1. Kontrola nad vođenjem pedagoške dokumentacije	100	kontinuirano tijekom cijele godine
IX. RAD NA UNAPREĐIVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA 1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa 2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko- pravnog odnosa 3. Rad na ostvarenju zdrave jezgre kolektiva 4. Rad na podjeli raznih zadataka	380	stalni zadatak
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRANJE I EVIDENTIRANJE RADA I RADNOG VREMENA 1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Vođenje evidencije dnevnika rada 3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima,	100	stalni zadatak

učenicima, nastavnicima i ostalim suradnicima i radnicima ustanove		
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE 1. nazočnost stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima 2. Individualno stručno usavršavanje	70	stalni zadatak
UKUPNO SATI RADA		

1.6. RAZVOJNI PLAN CENTRA LUG

Tijekom kalendarske godine planira se:

- rad na uspostavi plinifikacije
- nastavak rada u voćnjaku, proizvodnja prirodnih sokova
- edukacija djelatnika, supervizija
- stjecanje uvjeta za rad na senzornoj integraciji korisnika

Internetska povezanost stručnih odjela i informatička opremljenost

- realizacija projekta uređivanja sanitarnog čvora prilagođenog osobama s invaliditetom
- sanacija prostora u stacionaru i ambulanti

1.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA RADNIH AKTIVNOSTI

U Odjelu radnih aktivnosti korisnici ostvaruju pravo na socijalnu uslugu poludnevnog boravka. Korisnicima se osigurava zadovoljenje životnih potreba pružanjem usluge prehrane, održavanje osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanje, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije, organiziranog vremena i organiziranog prijevoza.

Program Odjela radnih aktivnosti namjenjen je odraslim osobama s intelektualnim teškoćama i pridruženim smetnjama (motoričkim, mentalnim, senzoričkim). Korisnici su s područja grada Samobora, Svete Nedelje, Zagreba i Jastrebarskog, a uključeni su u program rješenjima

Centara za socijalnu skrb Samobor, Jastrebarsko i Zagreb (Susedgrad, Trešnjevka, Novi Zagreb, Trnje). Uslugu poludnevnog boravka 42 korisnika koristi u punom opsegu od šest sati dnevno, šestero korisnika 20 sati tjedno (roditelj ostvario status roditelja njegovatelja), a jedan je korisnik usluge psihosocijalne podrške.

Zadatak programa poludnevnog boravka je postizanje više razine funkcioniranja i neovisnosti u svim vidovima svakodnevnog života, usvajanje novih vještina i sposobnosti, podizanje nivoa samopouzdanja, samopoštovanja i samostalnosti korisnika.

Cilj programa je poboljšanje kvalitete života korisnika, uključenje u svakodnevni život zajednice i senzibiliziranje javnosti za potrebe osoba s intelektualnim teškoćama

Prostor i oprema Odjela radnih aktivnosti

Odjel radnih aktivnosti smješten je u zasebnoj zgradi (sjeverni dio dvorca), u prizemlju i na katu. Prostor se sastoji od šest prostorija za izvođenje radne okupacije čajne kuhinje u prizemlju, kuhinje na katu, sanitarnog čvora u prizemlju s tri WC-a, sanitarnog čvora na katu s dva WC-a i dvije tuš kabine, dnevnog boravka, prostorije za glazbo terapiju i motoričke vježbe, spremišta za obuču korisnika, spremišta za materijal i pribor (tri prostorije), prostorije za osoblje, soba voditelja odjela, izložbene prostorije radova korisnika, hodnika na katu i prizemlju.

Za izvođenje programa koriste se i plastenik, keramičarska radionica, sportska dvorana, teretana, sportski tereni na otvorenom, vrt, dvorište i park.

Prostor odjela nije u potpunosti prilagođen potrebama korisnika. U tijeku je postupak za sanaciju sanitarnog čvora u prizemlju i adaptacija hodnika za kretanje osoba u kolicima.

Kalendar rada odjela

Kalendar rada odjela	Odmori korisnika
7. siječnja do 1. travnja 2021.	Zimski odmor: 2. do 5. siječnja 2021 24. do 31. prosinca 2021 .
12. travnja do 9. srpnja 2021.	Proljetni odmor: 2. travnja do 9. travnja 2021.
30. kolovoza do 23. prosinca 2021.	Ljetni odmor od 13. srpnja do 28. kolovoza 2021.

Radni dani, dani odmora i blagdani po mjesecima

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	NERADNI DANI	BLAGDANI
siječanj (31)	17	10 dana vikenda 2 dana odmor korisnika - 4.,5. siječnja	2 dana
veljača (28)	20	8 dana vikenda	-
ožujak (31)	23	8 dana vikenda	-
travanj (30)	16	8 vikend dana 5 dana odmor korisnika – 2. - 9. travnja	2 dana (1 dan nedjelja)
svibanj (31)	21	10 dana vikenda	2 dana (1 dan subota, 1 dan nedjelja))
lipanj (30)	19	8 dana vikenda 1 dan odmor korisnika – 4. lipnja	2 dana
srpanj (31)	7	9 dana vikenda 15 dana odmora - od 12. do 30.	-
kolovoz (31)	2	9 dana vikenda 19 dana odmora	2 dana (1 dan nedjelja)
rujan (30)	22	8 dana vikenda	-
listopad (31)	21	10 dana vikenda	-
studen (30)	19	8 dana vikenda 1 dan odmor korisnika – 19.	2 dana
prosinac (31)	17	8 dana vikenda 6 dana odmor korisnika 24.-31.	2 dana (1 dan subota, 1 dan nedjelja))
UKUPNO	204 dana	153 dana	14 dana (8 + 6 u dane vikenda

Radno vrijeme odjela je od ponedjeljka do petka od 7,00-15,00 sati.

Struktura radnog dana

vrijeme	aktivnosti
6,45 – 8,00	organizirani prijevoz korisnika od Zagreba, Jadranski most do Luga

7,00 – 8,15	prijevoz korisnika iz Jastrebarskog
7,00	prihvata korisnika koji dolaze samostalno ili u pratnji roditelja priprema prostora i materijala
7,45-8,45	prihvata korisnika koji dolaze organiziranim prijevozom doručak u blagovaonici 3 skupine korisnika, 2 skupine u prostoru odjela sastanak korisnika po rehabilitacijskim skupinama, najava dnevnog programa, radni dogovori, rješavanje tekuće problematike, druženje uz jutarnju kavu
8,30 -10,30	terapijske, rehabilitacijske, radno okupacijske aktivnosti prema dnevnom rasporedu
10,30 -11,00	odmor korisnika, užina po potrebi korisnika, čaj/sok, slobodno vrijeme i druženje po izboru korisnika (pauza za djelatnike)
11,00-13,00	terapijske, rehabilitacijske, radno okupacijske aktivnosti prema dnevnom rasporedu
13,00-14,00	priprema za ručak, ručak u blagovaonici za sve korisnike, otpremanje korisnika u vozila za prijevoz
13,45- 15,00	organizirani prijevoz i pratnja korisnika od Luga do Zagreba i Jastrebarskog slobodno vrijeme za korisnike koji dolaze samostalno ili u pratnji roditelja

Popis korisnika, godine starosti, dijagnostika

	godina života	dijagnoza
1.	39	Teža mentalna retardacija Hypermetropia, Strabizam
2.	52	Teža mentalna retardacija Strabizam, Miopia St. Post encephalitidem
3.	36	Umjerena mentalna retardacija, EpyAtrophicocerebri, Hemipareza, St. post hepatitis
4.	53	Teža mentalna retardacija Retardaciopsihomotorica, Epy
5.	41	Umjerena mentalna retardacija Organska disfunkcija CNS, Nedovoljno razvijen govor
6.	31	AUTISMUS F 48, Umjerena mentalna retardacija F 71, Nerazvijen govor F 80,9
7.	49	Umjerena mentalna retardacija
8.	35	Umjerena mentalna retardacija, Organski psyhosindrom, Epy, Hemipareza, Dyslalia, Strabizam
9.	36	Teža mentalna retardacija
10.	35	Laka mentalna retardacija
11.	52	Teža mentalna retardacija, Encephalopathia inf
12.	34	Umjerena mentalna retardacija, Epy, Encephalopathia degenerativa

13.	38	Teža mentalna retardacija, SyDown, Astigmatizam
14.	40	Laka mentalna retardacija, Tjelesno oštećenje
15.	31	SY Down, Umjerena mentalna retardacija, Vitiumcordiscongenita Q 21, Nedovoljno razvijen govor F 80 Kyphoscoliosis gen M 41
16.	38	Teža mentalna retardacija, Epy, Encephalopatiadegenerativa
17.	47	Laka mentalna retardacija, Paralysiscerebralisinfantilis, Diplegiaspastikapraec., Paraparesisspastika, Amaurosiso.sin., Aphakia post oer. o. dex. (teže pokretan)
18.	33	Umjerena mentalna retardacija, SyDown, Nerazvijen govor, Astigmatizam
19.	38	Umjerena mentalna retardacija, SyDown, Blepharoconjuvitis
20.	33	Umjerena mentalna retardacija, EpyTetraparezadistonogtipa,ParalysiscerebralisSt.posthemoragh iaint. (teže pokretna)
21.	35	Umjerena mentalna retardacija Hypermetropia
22.	34	Umjerena mentalna retardacija, Organska disfunkcija SŽS, Nedovoljno razvijen govor Neurotska superpozicija s krajnjom plahošću i osjetljivošću
23.	31	AUTISMUS F 48, Umjerena mentalna retardacija F 71, Nerazvijen govor F 80,9
24.	46	Umjerena mentalna retardacija
25.	41	Umjerena mentalna retardacija, SyDown
26.	39	Umjerena mentalna retardacija, Mikrocefalija, Astigmatizam, BalbuciesNedov. razvijen govor
27.	34	Laka mentalna retardacija Organska disfunkcija CNS F 90.0 Specifične teškoće učenja Asperger autizam 84.5 Pollenosis J 30
28.	30	Granično intelektualno funkcioniranje, Specifične teškoće učenja, Dyslalia s govorno jezičnom ins., Epilepsija
29.	39	Umjerena mentalna retardacija Disfunkcija SŽS, Ataxia, Dysarthria Astigmatizam, Pedesplanovalgi
30.	29	Umjererna mentalna retardacija
31.	30	Laka mentalna retardacija, Teškoće učenja, Teškoće čitanja i pisanja, Dyslalia, Enuresisnocturna
32.	35	Epylepsia, Laka mentalna retardacija Psihoorganskisy, Poteškoće učenja, Dyscalkulia, Kyphoscoliosisvert., Coxa anteverta, Pedesplanovalgi
33.	43	Laka mentalna retardacija, Dysmaturacio CNS
34.	40	Laka mentalna retardacija, Disfunkcija SŽS Hypermetropia, Normacusiscumlaesionepercibilat
35.	30	Laka mentalna retardacija, Poremećaj razvoja motorike,

		Specifični razvojni poremećaj govora, Organska disfunkcija CNS-a
36.	55	Syndromameobius, Pedesequinovari
37.	25	SyDown, Umjerena mentalna retardacija Sy West, Nedovoljno razvijen govor Obesitas, Strabizam Više vrsta težih oštećenja
38.	27	Teža mentalna retardacija Paralysiscsrebralis G 80 Diparesisspastica G 81 Nedovoljno razvijen govor F 80 Myopia h 5pedes eguinispastica M 20 Dyslalia
39.	26	Laka mentalna F 70 Usporen razvoj govora F 80.9 Hiperaktivni sindrom F 90 Dislalis F 80
40.	32	Retardaciomentalis F 71 Nedovoljno razvijen govor F 80.9 Scoliosistoracolumbalis M 41 Stigmatadegenerativa Q 89.9 Rinofonia R 49 Separaciona anksioznost F 93
41.	25	RetardaciopsihomotorikaTMR F 7 Epimyocionica G 40 Hypoacuisperceptivabill H 90.3 Nerazvijen govor E 80 Inkontineciourinareet alvi f 98 Obesitas E 66 Bronhitis opstruktivainremissioneJ 45 Pedesplanovalgi M 21.4
42.	24	Blaga mentalna retardacija F 70 Nespecifični poremećaj razvoja govora i govornog jezika F 80.9 Epilepsia G 40 Psychosisinobs
43.	23	Laka mentalna F 70 Atipični autizam F 84.9 Mješoviti poremećaj jezičnog izražavanja i razumijevanja F 80.2
44.	23	Autistični poremećaj V F 84 Umjerena/Teža mentalna retardacija F 71.1 Strabismus
45.	24	Sy Down Umjerena mentalna retardacija F 71.1 Slabije razvijen govor Enuresis nocturna Scoliosis, Polenosis
46.	18	Epilepsija Retardaciopsihomotorika UMR Hiperkinetski poremećaj Dyparesis pp. L.dex.

47.	46	Retardacio mentalis gravis Fenilketonuria E 70.0
48.	24	Sy Down Umjerena mentalna retardacija Nedovoljno razvijen govor Hypoacusus conductiva bilat.
49.	49	Psihoza F 20.5 Granično intelektualno funkcioniranje

UKUPNO: 49 korisnika, od toga:

- Laka mentalna retardacija = 22
- Umjerena mentalna retardacija = 28
- Teža mentalna retardacija = 3
- Poremećaji osobnosti, organski uvjetovani duševni poremećaji i psihoze = 1
- Syndrom Down = 8
- Autizam = 5
- Granično intelektualno funkcioniranje = 1

Korisnici su raspoređeni u 5 rehabilitacijskih skupina:

Usluge Odjela radnih aktivnosti:

Organizirani prijevoz korisnika

Za korisnike iz Zagreba, Svete Nedelje i Samobora organiziran je prijevoz autobusom s polaskom iz Zagreba, od Jadranskog mosta u 6,45 sati, i povratkom iz Luga u 14,00 sati. Stajališta autobusa regulirana su prema adresama stanovanja i potrebama korisnika. Roditelji nesamostalnih i teže pokretnih korisnika dovode i dočekuju korisnike na dogovorenim stajalištima. Uslugu organiziranog prijevoza koristi 34 korisnika, od toga 16 iz Zagreba, a 17 korisnika s područja Svete Nedelje i Samobora. Osmero korisnika dolazi u pratnji roditelja, a troje samostalno dolazi u Centar Lug.

Za korisnike iz Jastrebarskog prijevoz je organiziran vozilom Centra Lug s polaskom iz Jastrebarskog u 7,30 i povratkom iz Luga u 14,00 sati. Korisnici tijekom vožnje u autobusu imaju pratnju stručne osobe odjela. Uslugu prijevoza iz Jastrebarskog koriste 4 korisnika.

Prehrana korisnika

Korisnici u ustanovi imaju dva obroka, zajuttrak u 8.00 i ručak u 13.30 sati.

Briga o zdravlju, njega

Sadržaj rada: pomoć pri obavljanju osobne higijene korisnika, pomoć pri oblačenju i svlačenju korisnika, pomoć kod hranjenja korisnika, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba korisnika, održavanje higijene prostora, praćenja općeg zdravstvenog stanja, promatranje i evidentiranje opće funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća, mjerenje tlaka i temperature, davanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti.

Program usvajanja i održavanja vještina svakodnevnih aktivnosti

Provodi se kroz sadržaje:razvijanje vještina i navika potrebnih u samostalnom životu, održavanje osobne i opće higijene, odijevanje i održavanje odjeće i obuće, konzumiranje i pripremanje hrane, održavanje životnog i radnog prostora, razvijanje primjerenih načina komunikacije korištenje usluga u zajednici.

Programi radne okupacije

Radionice: Izrada ukrasnih i uporabnih predmeta,Izrada nakita, Tkanje, Keramička radionica, Vrtlarstvo. Sadržaji rada provode se kroz usvajanje tehnika rada, upoznavanje materijala, pravilna primjena alata, razvijanje radnih navika, ustrajnosti u radu, stvaranje novih proizvoda, organizacija prodajnih izložbi radova.

Programi rehabilitacije

Provode se kroz sadržaje:podrška korisniku kod prijema i uključivanja u novu sredinu, poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina, razvijanje i održavanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani, razvijanje i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, izgledu i urednosti, razvijanje sposobnosti samostalnog snalaženja i kretanja u poznatoj i nepoznatoj sredini, razvijanje i unaprjeđivanje socijalnih vještina, uspostavljanje i održavanje primjerenih socio-emocionalnih vještina, osposobljavanje korisnika za mirno rješavanje problema, osposobljavanje korisnika za traženje pomoći od osoba u neposrednoj okolini, osnaživanje u prihvatanju oštećenja, razvijanje interesa, inicijativnosti i kreativnosti kod korisnika, razvijanje vještina snalaženja u vremenu i prostoru, razvijanje vještina samozastupanja, razvijanje radnih navika.

Program sociopedagoške podrške

Provodi se kroz sadržaje:pružanje podrške i pomoću u razdoblju adaptacije, utvrđivanje inicijalnog stanja-socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške,

praćenje, evaluacija, prevencija rizičnog ponašanja, pomoć pri rješavanju konfliktnih situacija i drugih kriznih situacija, poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja, razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika, edukacija i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima.

Muzikoterapija

U muzikoterapiji se koriste planski osmišljene muzikoterapijske intervencije kako bismo utjecali na pozitivne promjene u ponašanju, stjecanju vještina, razmišljanju i izražavanju emocija korisnika.

Program sportsko rekreacijskih aktivnosti

Provodi se kroz sadržaje: uspostavljanje, održavanje i povećanje opsega pokreta, održavanje i povećanje mišićne snage, povećanje izdržljivosti, razvijanje i poboljšanje koordinacije pokreta, povećanje brzine pokreta, korekcija položaja tijela, motoričke vježbe, sportsko rekreacijske igre.

Programi kreativnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena

Dramsko recitatorska skupina Sadržaji: pripremanje prigodnih programa sa naglaskom na dramsko, recitatorsko i literarno izražavanje, uz improvizaciju tekstova, glazbe, vođeno maštanje, pokret, pripovijedanje, postizanje opuštenosti, zaigranosti, druženja, vedre atmosfere i osjećaja samopouzdanja.

Plesna radionice

Sadržaji rada: jednostavne plesne točke folklornog i modernog plesa, razvijanje motoričkih i spoznajnih sposobnosti korisnika, opažanja, pamćenja, otvorenosti za nova iskustva, usvajanje normi ponašanja i razvijanje pozitivne slike o sebi.

Likovna radionica

Sadržaji rada: primjena i usvajanje različitih likovnih tehnika, poticanje kreativnosti korisnika i radost stvaralaštva, organizacija izložbi radova.

Novinarska skupina, Knjižnica

Sadržaji rada: pisanje tekstova na zadane teme, slobodno pismeno izražavanje, izdavanje lista Balagovi dvori, uređivanje zidnih novine, poticanje čitanja, vođenje knjižnice, usvajanje novih socijalnih vještina i kulture življenja.

Engleski jezik, Kompjuterska radionica

Učenje i usvajanje novih sadržaja, jačanje verbalne komunikacije, usvajanje kompjuterske pismenosti, praktična primjena naučenog, kompjuterske igre. Stalna je tendencija ka uvođenju suvremenih sadržaja za korisnike.

Korisnici se u aktivnosti uključuju prema tjednom i dnevnom rasporedu aktivnosti. Stručni tim u suradnji s korisnikom i roditeljem donosi individualne programe rada za korisnike i vrši korekcije prema potrebi. Evaluaciju individualnih programa provodi Stručni tim u siječnju i srpnju.

Oblici rada:

Grupni rad: grupne aktivnosti (prema programskim sadržajima, grupni sastanci i radni dogovori. Grupnim radom kod osoba s intelektualnim teškoćama nastoji se poticati pravilan razvoj komunikacijskih vještina, naučiti izražavati osjećaje, mišljenje i stavove, poučiti u pravima i zastupanju u ostvarivanju prava, jačanje osjećaja vlastite vrijednosti i ravnopravnosti u društvenoj zajednici, pružati podršku u pravu izbora, odlučivanja i snošenja posljedica za vlastite odluke.

Individualni rad s korisnicima

Individualni rad prema programskim sadržajima provodi se kroz individualni trening vještina, usvajanja navika. Individualni razgovori – situacijski i ciljani.

Kroz individualne razgovore radi se na razvijanju i jačanju osjećaja povjerenja i privrženosti korisnika, poticanju prihvatljivih, a suzbijanju nepoželjnih oblika ponašanja, usmjeravanju u usvajanju kvalitetne komunikacije i odnosa, pružanju pomoć i podrške u ublažavanju frustracija i rješavanju osobnih problema korisnika.

Metode rada: verbalna uputa, demonstracija vođenjem, samostalno uvježbavanje stečenih vještina, ponavljanjem izvođenja vježbi i zadataka, poučavanje.

Program kulturno zabavnih, sportskih, društvenih aktivnosti, izleta i ljetovanja

mjesec	aktivnosti	SREDSTVA, POTREBE
siječanj	Kviz znanja i spretnosti Zimske radosti na snijegu	nagrade
veljača	Valentinovo - 14.2. Fašnik u Lugu, odlazak na Samoborski fašnik	Prijevoz do Samobora krafne, nagrade
ožujak	Svjetski dan Down sy 21.3.	Vozilo za prijevoz Sredstva za nabavu materijala
travanj	Svjetski dan svjesnosti o autizmu 1.4. Prodajna izložba radova za Uskrs Dan planete Zemlje „Proljetni sajam,, u Samoboru	Vozilo za prijevoz Sredstva za nabavu materijala Uređenje okoliša
svibanj	Cjelodnevni izlet (ili u studenom) Međunarodni dan obitelji Sportski susreti osoba s inv. u Rijeci Sportski susreti u Lugu	Vozilo za prijevoz Kolači, sokovi, za roditelje, korisnike Financijska sredstva
lipanj	Poludnevni izleti u Samobor i okolicu (po grupama)	Vozilo za prijevoz
srpanj/ kolovoz	Ljetovanje korisnika iz Samobora, Svete Nedelje, Jastrbarskog, Klinča Sela Ljetovanje korisnika iz Zagreba	Sredstva donacije grada, Samobora, Svete Nedelje, Jastrbarskog, Klinča Sela Sredstva donacije grada Zagreba
rujan	Program dobrodošlice Pozdrav jeseni	Kolači, sok
listopad	Dan Centra Dani kruha Cjelodnevni izlet	Sredstva za materijal Prijevoz
studeni	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	
prosinac	3.12 Međunarodni dan osoba s invaliditetom Obilježavanje 35. godina rada Odjela radnih aktivnosti 6.12.Sveti Nikola	Vozilo za prijevoz Medijsko praćenje Darovi za korisnike

	proslava Božića i Nove godine Božićna prodajna izložba radova u Samoboru i Zagrebu	Kolači, sokovi
--	--	----------------

Suradnja s roditeljima, Centrima za socijalnu skrb

mjesec	aktivnosti
lipanj	Roditeljski sastanak: Upoznavanje s Godišnji plan i programom odjela Izvjješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa Priredba Druženje
tijekom godine	Individualni sastanci s roditeljima Stručni timovi s CZSS: Donošenje Individualnih programa za novoprimljene korisnike, evaluacija pšrograma Rješavanje aktualne problematike

Podaci o djelatnicima u odjelu radnih aktivnosti

godina rođenja	god.radnog staža	zanimanje	poslovi koje obavlja
1961.	40	dipl. socijalni pedagog	radni instruktor voditeljica odjela + 5. skupina
1970.	22	rehabilitator - socijalni pedagog	radni instruktor 2. skupina
1974.	17	profesor rehabilitator	rehabilitator 1.skupina
1970.	22	profesor rehabilitator	radni instruktor 3. skupina
1974.	17	profesor rehabilitator – smjer PUP	radni instruktor 4. skupina
1959.	33	profesor defektolog	radni instruktor
1978.	17	prvostupnik radne terapije	radni terapeut + 5. skupina
199	2	dipl. muzikoterapeut	glazbeni terapeut
1962.	35		njegovateljica

Godišnji planovi i programi stručnih djelatnika Odjela radnih aktivnosti sastavni su dio

ovog programa.

Radno vrijeme djelatnika u Odjelu radnih aktivnosti

radno vrijeme	neposredni rad s korisnicima	pauza	ostali poslovi dnevno
6,45-14,45	6,45-13,45		0,5 sati
7,45-15,45	7,45-14,45		0,5 sati
7,00 – 15,00	7,15-14,45	10,30–11,00	0,5 sati
7,00-15,00	7,30-14,30		0,5 sati
8,00-16,00	8,00-15,00	11,00–11,30	1 sat
8,00-16,00	8,00-15,00		0,5 sati
8,00-15,00	20 sati tjedno		20 sati tjedno
7,00-15,00	7,00-14,00	10,30–11,00	0,5 sati
7,00-15,00	7,00-15,00	10,30–11,10	

Tjedna norma rada za obavljanje neposrednog rada i i ostalih poslova određena je sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga čl 39., 42.,44.

Stručni djelatnici koji rade vikendom u neposrednom radu s korisnicima na smještaju (poslovi izvan tjedne norme rada u Odjelu radnih aktivnosti) ostvaruju prekovremeni rad. Godišnji odmor i slobodne dane ostvarene prekovremenim radom djelatnici u pravilu koriste u dane odmora korisnika planirane ovim programom.

Napomena.

Godišnji plan i program u uvjetima provođenja mjera prevencija zaraze virusom COVID 19 podložan je promjenama i prolagodbama u skladu s preporukama nadležnog Ministarstva i HZJZ.

1.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODJELA SAVJETOVANJA I PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S PROBLEMIMA U PONAŠANJU I ODJELA PSIHOSOCIJALNE REHABILITACIJE MLADIH S INTELEKTUALNIM I MENTALNIM OŠTEĆENJIMA

KRATKA PREZENTACIJA ODJELA

Odjel savjetovanja i psihosocijalne rehabilitacije mladih s intelektualnim i mentalnim teškoćama pruža socijalnu uslugu privremenog smještaja maloljetnim i mladim punoljetnim osobama muškoga spola s različitim stupnjevima i intenzitetom teškoća u razvoju. U Odjelu savjetovanja i psihosocijalne rehabilitacije mladih s problemima u ponašanju izvršava se odgojna mjera upućivanje u posebnu odgojnu ustanovu. Usluge privremenog smještaja korisnika obavljaju se u dvije stambene zgrade. U jednoj zgradi – tzv. „Stacionaru“ smještene su 4 odgojne grupe, a u drugoj zgradi tzv. „Hambaru“ 1 odgojna grupa.

POPIS RADNIKA ODJELA SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA:

– voditelj Odjela

diplomirana psihologinja - psiholog

profesor TZK – odgajatelj slobodnih aktivnosti

magistar teologije – odgajatelj rehabilitator

diplomirana socijalna pedagoginja – odgajatelj rehabilitator

diplomirana socijalna radnica – odgajatelj rehabilitator

magistrica socijalne pedagogije – odgajatelj rehabilitator

magistar psihologije – odgajatelj rehabilitator

profesorica socijalne pedagogije – odgajatelj rehabilitator

profesorica defektologije – odgajatelj rehabilitator

diplomirani socijalni pedagog – odgajatelj rehabilitator

profesorica hrv. i rus. jezika – odgajatelj rehabilitator

SSS radnik grafičke pripreme –suradnik u odgoju

diplomirani inženjer agronomije – odgajatelj

mr.sc. soc.rada – odgajatelj

SSS, alatničar – odgajatelj

SSS, radnik bez zanimanja – odgajatelj

SSS, medicinska sestra

SSS med.tehničar

Odgojni rad se temelji na programu socijalne kompetencije i obuhvaća:

1. Brigu o zdravlju za korisnike smještaja: - *praćenje općeg zdravstvenog stanja* - promatranje i evidentiranje općeg izgleda, funkcionalnosti, promjene ponašanja i drugih pokazatelja zdravstvenih teškoća, mjerenje tlaka, pulsa i temperature, pojačano praćenje korisnika pod psihofarmakološkomterapijom i korisnika u pogoršanom stanju;-*neposredno pružanje zdravstvenih usluga* –suradnja s liječnikom obiteljske medicine, specijalistom dječje i adolescentne psihijatrije, pružanje hitne pomoći u okviru svoje osposobljenosti do dolaska liječnika, održavanje higijene, primjena mjere kontrole zaraze, procjena stanja ozljeda (rana) i njihovo saniranje, davanje lijekova, provođenje zdravstvenog odgoja, vođenje temeljne medicinske dokumentacije.- *organiziranje pružanja zdravstvenih usluga* – pratnja pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, provođenje mjera sprječavanja širenja zaraznih bolesti, suradnja s liječnikom opće (obiteljske) medicine, narudžba lijekova, savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji. Briga i nadzor nad praćenjem općeg stanja, prehranom i terapijom korisnika sa dijabetesom.

Brigu o zdravlju korisnika u dvije dnevne smjene tijekom radnih dana u tjednu obavljaju dva medicinska djelatnika. Tijekom noći o zdravlju korisnika brinu (noćni) odgajatelji. U dane vikenda i neradne dane o zdravlju korisnika brinu dežurni odgajatelji i ostalo osoblje u smjeni. Briga o zdravlju korisnika provodi se 24 sata dnevno tijekom čitave godine.

2. Socijalni rad s korisnicima, koji obuhvaća:

upoznavanje korisnika s novom sredinom, te pomoć pri uključivanju, praćenje razdoblja adaptacije, pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, stručni rad i suradnju s obitelji korisnika, pripremu korisnika za primjenu drugih oblika zaštite, suradnju s nadležnim centrima za socijalnu skrb, suradnju s ostalim

subjektima, praćenje programa rada, primjenu različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, savjetodavni rad i podršku korisniku i članovima obitelji, vođenje evidencije i dokumentacije.

3. Odgoj i edukacijska rehabilitacija korisnike uključuje:

- **usvajanje motoričkih i praktično-osobnih vještina** (razvoj grube i fine motorike, kulturu hranjenja, održavanje osobne higijene, brigu o osobnom izgledu i urednosti, odijevanju, zdravlju i sigurnosti, održavanju stambenog prostora, održavanju odjeće, aktivnosti u čajnoj kuhinji i blagovaonici);
- **usvajanje spoznajno-društvenih vještina** (upoznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, orijentacija u prostoru i vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, usvajanje matematičko-praktičnih znanja i njihova primjena);
- **razvijanje interesno-kreativnih aktivnosti** (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje samoinicijative i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena);
- **emocionalni razvoj i usvajanje socijalno vrijednosnog sustava** (odnos prema sebi – prepoznavanje, izražavanje i kontrola emocija, spoznaja vlastitih osobina i potreba, odabir ponašanja i prihvaćanje odgovornosti);
- **odnos prema drugima – socijalna interakcija** (razvijanje grupnih odnosa, prihvaćanje suradnje i zajedništva, prevladavanje sukoba);
- **odnos prema okolini i društvenim vrijednostima lokalne i šire zajednice** (razvijanje pozitivnog stava prema okolini, upoznavanje s kulturnim, tradicionalnim i nacionalnim vrijednostima zajednice, pozitivan i aktivan odnos prema društvenim vrijednostima).

4. Socijalna rehabilitacija uključuje: sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanje u novu sredinu; poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina; razvijanje 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, uspostavu i održavanje socijalnih odnosa; pružanje pomoći pri snalaženju u vremenu i prostoru; razvijanje pravilnog odnosa prema životnim poteškoćama; razvoj socijalnih i emocionalnih osobina; 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 unaprjeđenju socijalnih vještina; razvoj

vještine komunikacije; planiranje, priprema i uvježbavanje vještina za spremnost i prihvaćanje drugih oblika skrbi; razvijanje radnih navika; sudjelovanje u organiziranju radnih aktivnosti u Ustanovi, praćenje i provođenje plana aktivnosti (povremene radne aktivnosti i zapošljavanje uz podršku); poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika; motivacija i razvijanje interesa, želja, samoinicijative i kreativnosti.

Socijalnu rehabilitaciju korisnika provode odgajatelji u grupi, stručna suradnica u odgoju (socijalna radnica), kao i drugi stručni radnici Odjela, svaki u svom stručnom području i kroz unaprijed programirane sadržaje rada.

5.Vježbe svakodnevnih vještina uključuju: razvijanje vještina i navika potrebnih u svakodnevnom životu – održavanje osobne i opće higijene, odijevanje i održavanje odjeće, pripremanje i konzumiranje jednostavnijih obroka i napitaka, održavanje prostora u kojem se živi ili radi, način komunikacije, snalaženje u obavljanju poslova izvan kuće (pošta, trgovina, samostalno putovanje javnim prijevozom i sl.).

Dakle, stručni rad u Odjelu stanovanja i psihosocijalne rehabilitacije temelji se na Programu socijalne kompetencije, čiji je krajnji cilj osposobljavanje korisnika za samostalan život u ustanovi, vlastitoj obitelji te široj socijalnoj sredini, a u skladu sa njihovim mogućnostima i potencijalima.

U stručnom radu koriste se sljedeće:

METODE RADA:

Obzirom na osobine ličnosti, prisutne poteškoće i svakodnevna događanja, u radu će se primjenjivati sljedeće metode rada:

-metoda uvjeravanja (objašnjenje, primjer)

-metoda navikavanja (zahtjev, kontrola, nadzor, vježbanje)

-metoda poticanja (pohvala, nagrada, obećanje, ocjenjivanje)

-metoda sprječavanja (skretanje motiva zamjenom cilja, nadzor, opomena, zabrana, kazna).

Metode rada uključuju postupke: usmenog izlaganja, razgovora, demonstracije te praktičnog rada - poučavanja (kako s pojedincem tako i s odgojnom / interesnom grupom), s osobitim naglaskom na „simulaciju“ realne životne situacije.

PRINCIPI RADA:

Odgojni rad zasnivat će se na sljedećim principima:

- individualizacije,
 - postupnosti i „doziranja“ zahtjeva,
 - sistematičnosti,
 - sposobnosti prihvatanja odgojnih utjecaja,
 - socijalnog učenja,
 - dosljednosti,
 - orijentacije na pozitivno u osobnosti korisnika
 - aktivnog sudjelovanja korisnika i odgajatelja
 - učenja po modelu,
 - prihvatljivih međuljudskih odnosa,
 - ispravnih odgojnih ograničenja,
 - jedinstva odgojnih utjecaja
-
- Korisnici će, prema potrebi biti uključeni u tretman psihijatra dječje i adolescentne psihijatrije.
 - Stručna suradnica ustanove: (socijalna radnica) uključena je u individualni i grupni rad s korisnicima.
 - Medicinski radnici će uz redovan rad medicinske djelatnosti, održavati i edukacije korisnicima na temu očuvanja i unaprjeđenja zdravlja, s osnovama pružanja prve pomoći.

SADRŽAJI STRUČNOG RADA u Odjelu provodit će se po modelu socijalne kompetencije, čiji su nositelji odgajatelji u grupi. Slijedi razrada programa po model socijalne kompetencije.

PROGRAM SOCIJALNE KOMPETENCIJE PO CJELINAMA I PODRUČJIMA RADA

1. CJELINA: PRAKTIČNO OSOBNA KOMPETENCIJA

1.1. Područje: Briga o sebi

Teme:

- prehrana
- osobni izgled i urednost
- odijevanje
- sigurnost

1.2. Područje: Život u kući – domu

Teme:

- upoznavanje s osnovnim alatom, kućanskim aparatima i pomagalicama, njihovom namjenom i primjenom
- održavanje prostora
- aktivnosti u domaćinstvu
- vježbe fine motorike
- upoznavanje s različitim materijalima
- vježbe taktilne percepcije

2. CJELINA: SPOZNAJNO DRUŠTVENA KOMPETENCIJA:

2.1. Područje: Komunikacija

Teme:

- neverbalna i verbalna komunikacija
- čitanje
- pisanje

2.2. Područje: Brojanje, računanje, mjerenje

Tema: razvijanje prostornih, vremenskih i elementarnih matematičkih pojmova

2.3. Područje: Odnos s članovima uže i šire obitelji

Tema: Obitelj

2.4. Područje: Snalaženje u okolini

Teme:

- Poznavanje uže sredine i snalaženje u poznatoj okolini
- Poznavanje šire okoline
- Praćenje promjena u prirodi

2.5. Područje: Čovjek- tjelesno, duhovno i društveno biće

Tema: Naše tijelo

3. CJELINA: INTERESNO KREATIVNA KOMPETENCIJA

3.1. Područje: Izražajno kreativne aktivnosti

Teme:

- likovno izražavanje
- govorničko- scensko izražavanje
- radno kreativno izražavanje
- sportsko rekreativno izražavanje

3.2. Područje: društvene i zabavne aktivnosti:

- organizirani izlasci na koncerte, organiziranje aktivnosti ove vrste unutar ustanove, te posjećivanjem drugih ustanova u sustavu socijalne skrbi, po mogućnosti i drugih sustava (npr. škola)

4. CJELINA: EMOCIONALNO SPOZNAJNA KOMPONENCIJA

4.1. Područja: Odnos prema sebi i odnos prema drugima

Teme:

- razumijevanje i uvažavanje drugih
- zajedničko izvršavanje zadataka
- obrasci ponašanja

4.2. Područje: Odnos prema okolini

Teme:

- školovanje
- ekologija
- domoljublje
- ispunjavanje obveza

DRUŠTVENO ZABAVNE AKTIVNOSTI

Društveno zabavne aktivnosti (osobito one koje se provode izvan Ustanove) su jedinstvene za cijeli Odjel. Koordinatori pojedinih aktivnosti (odgajatelji-rehabilitatori) obvezni su pravovremeno isplanirati svaku aktivnost, a prije njihove provedbe obvezni su koordinirati s voditeljem Odjela. Koordinacija će se obavljati na redovitim sjednicama Vijeća odgajatelja, a prema potrebi i izvan sjednica.

PLAN DRUŠTVENO ZABAVNIH AKTIVNOSTI:- prilagodljivo ovisno o epidemiološkoj situaciji

SIJEČANJ 2021.–Program „zimskih radosti“ na snijegu: klizanje u Samoboru, sanjkanje u okolini Luga. Zimovanje korisnika nije planirano.

VELJAČA 2021. – Maskenbal u Lugu, sudjelovanje na Samoborskom fašniku, Valentinovo u Lugu, posjeta (praćenje) programa Samoborskog fašnika.

OŽUJAK 2021. – Odlazak u kino i kazalište

TRAVANJ 2021. – Sudjelovanje na sportskim natjecanjima, Svjetski dan Roma (prigodni program uz sudjelovanje štićenika romske narodnosti),

SVIBANJ 2021. – Sportski dan COO Lug, jednodnevni izlet, ljetovanje maturanata.

LIPANJ 2019. – Svečani maturalni ručak, ljetovanje štićenika.

SRPANJ I KOLOVOZ 2021. – Kupanje na bazenu Vugrinščak u Samoboru, vožnja biciklima u okolini Samobora.

RUJAN 2021. – Ljetovanje (postsezona) štićenika koji su ljeto proveli u COO Lug.

LISTOPAD 2021. – Obilazak Starog grada u Samoboru, „Kestenijada“, posjet Prirodoslovnom muzeju u Zagrebu, Dani kruha.

STUDENI 2021. – Obilazak Gornjeg grada u Zagrebu (poludnevni izlet), Posjet Tehničkom muzeju u Zagrebu, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar.

PROSINAC 2021. – Priredbe povodom Dana Svetog Nikole i Božića.

KONTINUITET PRUŽANJA SOCIJALNIH USLUGA

Socijalne usluge i izvršavanje odgojne mjere odvijat će tijekom cijele 2021. godine svakodnevno - u tri smjene

DNEVNA STRUKTURA RADA U ODJELU

PRIJEPODNEVNA ODGOJNA SMJENA		
VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICIMA	ZA ORGANIZACIJU POSLOVA ZADUŽEN JE VODITELJ ODJELA A REALIZIRAJU IH
U 07,00	PREUZIMANJE SMJENE OD NOĆNOG ODGAJATELJA	ODGAJATELJI U SMJENI
07,00-07,30	- BUĐENJE KORISNIKA - OBAVLJANJE HIG. POTREBA, - ODOŠENJE RUBLJA NA PRANJE,	-SVAKI ODGAJATELJ U SVOJOJ ODG. GR. - MED. TEHN./SESTRA, - (PO POTREBI „DEŽ. ODG.“ POZIVA RADNIKE U

	- PRIPREMA KORISNIKA ZA DORUČAK	SMJENI IZ DRUGIH ODJELA).
07,30-08	- DORUČAK ZA KORISNIKE,	- SVAKI ODG. U GRUPI PRATI SVOJU GR.) TIJEKOM ULASKA, PREUZIMANJA OBROKA, OBJEDOVANJA, POVRATKA POSUĐA I PRIBORA, DO IZLASKA IZ BLAGOVAONICE.
	- PODJELA TERAPIJE	--MED.TEHN./SESTRA
Od 08,00 nadalje	PETKOM: Organizirani prijevoz i pratnja (za korisnike koji ne mogu samostalno putovati na vikend u obitelj)	Vozač + pratitelj - (prema odluci)
		PRIPREMU I UPUĆIVANJE KORISNIKA OBAVLJAJU ODGAJATELJI U GR. (SMJENI)
08,00-08,30	RADNI DOGOVORI (SASTANCI) ODG. GRUPA (dogovor o sadržajima u smjeni, dinamici i mjestu provođenja, nositeljima i sl.)	- ODGAJATELJI U GRUPAMA (ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU)
08,30-09,00	- KAVA/Čaj S ODGAJATELJEM U GRUPI	- Kavu/Čaj kuha, poslužuje, odnosi i pere šalice korisnik prema tj. zaduženju u čajnoj kuhinji. - Realizaciju pomaže i nadzire odgajatelj u grupi.
09,00-10,30	- ORGANIZIRANO PROVOĐENJE SADRŽAJA SL. VREMENA (UZ AKTIVNO SUDJELOVANJE ODGAJAT. ILI DRUGIH VODIT. AKTIVN.),	- ODG. U GRUPI ili DRUGI PRO/VODITELJI AKTIVNOSTI
	- IND. RAD ODGAJTELJA S KORISNICIMA	- ODGAJATELJ U GRUPI, p.p. SOC. RADNICA
	-ZDRAVSTVENA ZAŠTITA KORISNIKA	- MED.TEHN./SESTRA
10,30-11,00	GABLEC ZA KORISNIKE	REALIZATORI I „NADZOR“(KAO I KOD DORUČKA)
OD 11,00 - nadalje	Petak:Upućivanje na vikend (kor. koji samostalno putuju)	- ODG. U GRUPI (ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU)
11,00-12,00	- NESTRUKTURIRANO SL. VRIJEME KORISN. (druženje, glazba, ..)	- KORISNICI SAMOSTALNO, UZ NADZOR ODGAJATELJA U SMJENI)
	- MOBITELI(kontakti s roditeljima, djevojkama, prijateljima i sl.)	
	11,00-11,30: DNEVNI ODMOR ZA RADNIKE: I., III., i V. gr.	-Sve korisn. Odjela nadziru odg. iz „parnih gr.
	-11,30-12,00: DNEVNI ODMOR ZA RADNIKE: II., IV., i VI. gr.	-Sve korisn. Odjela nadziru odg. iz „neparn. gr.
12,00-12,30	- POHRANA MOBITELA KOD ODGAJATELJA	- ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
	- INDIVIDUALNI RAD S KORISNICIMA	
12,30-12,45	SASTANAK GRUPE (evaluacija rada i ponašanja korisnika tijekom smjene: sociopedagoški postupci, primjena grupnih mehanizama (radi pozitivnih utjecaja grupe na pojedinca)	- ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
12,50-13,00	ISPRAČAJ KORISNIKA U ŠKOLU	- ODGAJATELJI U GRUPAMA , ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
13,00-14,00	- RADNA OKUPACIJA I IND. RAD S KORISNICIMA KOJI SU(zbog opravdanih	- ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE

	razloga)OSTALI U ODG. GRUPAMA	IH ZAMJENJUJU
	- ZDRAVSTVENA ZAŠTITA KORISNIKA	- MEDICINSKO OSOBLJE ODJELA
14,00-14,30	SURADNJA S OSTALIM SUDIONICIMA TRATMANA: škola, soc. radnica, med. osoblje, centri soc. skrbi, sudovi, ODO-i, roditelji i sl.	ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU

POSILIJEPODNEVNA ODGOJNA SMJENA

VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICIMA	POSLOVE ORGANIZIRA „VODITELJ SMJENE“ A REALIZIRAJU IH:
14,30	- PRIMOPREDAJA SMJENA	ODGAJATELJI 1. 2. SMJENE
14,30-15,00	- RUČAKZA KORISNIKE	- SVAKI RADNIK U SMJEN,.
	- PODJELA TERAPIJE	- OSOBLJE ŠKOLE I RADIONA (uz svoje učenike)
		-MEDICINSKI TEHNIČAR/SESTRA
15,00-19,15	- NADZOR KORISNIKA U ŠKOLI/ NA PRAKSI	- ODGAJATELJI U GRUPAMA (ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU)
	- PRIJEM NAKON ŠKOLE,	
	- IND. RAD ODG. U GR. S KORISNICIMA I OBITELJIMA	- VODIT. SL. AKT. I INSTR. ZA RADNE AKTIVN.
	- ORGANIZACIJA I PROVEDBA. I SL. VREMENA. KORISNIKA.	- MEDICINSKI TEHNIČAR/SESTRA
	- ZDRAVSTVENA ZAŠTITA KORISNIKA	
18,00-19,00	18,00-18,30 - DNEVNI ODMOR ZA RADNIKE I., III., i V. odg. gr.	Odjela nadziru odgajatelji iz „parnih“ grupa
	18,30-19,00 - DNEVNI ODMOR ZA RADNIKE II., IV. i VI. odg. gr.	Odjela nadziru odgajatelji iz „neparnih“ grupa
19,00-19,30	- KRAĆI ODMOR KORISNIKA	
	- PRIPREMA ZA VEČERU	
19,30-20,00	VEČERA ZA KORISNIKE	- ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
	- PODJELA TERAPIJE	- MEDICINSKI TEHNIČAR/SESTRA
20,00-20,15	NESTRUKTURIRANO SLOBODNOVRIJEME	KORISNICI
20,15-21,00	RADNA ZADUŽENJA U GRUPI	- ODGAJATELJI U GRUPAMA ILI OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
21,00-21,30	VEČERNJA HIGIJENA	- ODGAJATELJI U GRUPAMA, ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMJENJUJU
21,30-22,00	ODLAZAK KORISNIKA NA SPAVANJE	ODGAJATELJI U GRUPAMA ODNOSNO OSOBE KOJE IH ZAMIJENJUJU

VIKENDI I NERADNI DANI

VRIJEME	OPIS POSLOVA I AKTIVNOSTI S KORISNICIMA	DEŽURNI ODGAJATELJI
08,30- 09,00	BUĐENJE KORISNIKA, OBAVLJANJE HIG. POTREBA, PRIPR. ZA DORUČ.	-//-
09,00 – 09,30	D O R U Č A K, PODJELA TERAPIJE	-//-
09,30 – 10,00	UREĐENJE PROSTORA ODG. GRUPA I OKOLIŠA	-//-
10,00 – 12,45	AKTIVAN ODMOR KORISNIKA	-//-
12,45 – 13,00	PRIPREME KORISNIKA ZA RUČAK	-//-
13,00 – 13,30	R U Č A K, PODJELA TERAPIJE	-//-
13,30 – 16,00	AKTIVAN ODMOR, SLOBODNE AKTIVNOSTI, IZLAZAK U GRAD	-//-
16,00-16,30	UŽINA	-//-
16,30-19,00	AKTIVNI ODMOR, SLOBODNE AKTIVNOSTI, IZLAZAK U GRAD	-//-
19,00 –19,30	V E Č E R A, PODJELA TERAPIJE	-//-
19,30 – 20,00	OBAVLJANJE RADNIH ZADUŽENJA (PREMA RASPOREDU ODGAJATELJA U GRUPAMA)	-//-
20,00 -21,00	OBAVLJANJE VEČERNJE HIGIJENE	-//-
21,00 – 22,00	PRAĆENJE TV PROGRAMA	-//-
22,00	PRIMOPREDAJA SMJENE	DEŽURNI /NOĆNI ODGAJAT.
Napomena:	Pred neradne dane korisnici mogu pratiti TV program NAJDULJE do 24,00 sata, uz uvjet da ne remete noćni odmor ostalih korisnika, o čemu odlučuje noćni odgajatelj.	Noćni odgajatelj

PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI U ODJELU:

1. Plan i program rada promicanja zdravlja, prevencija bolesti i ovisnosti – med. djelatnici

2. Sportsko rekreativni sadržaji – odgajatelj slobodnih aktivnosti i odgajatelji
3. kreativne radionice- odgajatelji
4. muzikoterapija
5. radna okupacija

1. PROGRAM RADA VODITELJA ODJELA

1. Planiranje i programiranje

* Izrada Godišnjeg plana i programa rada Odjela za 2021. godinu, obrada podataka, razgovori, izrada različitih tablica, obrazaca i evidencija.

* Planiranje i programiranje neposrednog rada s korisnicima (uvid u kompletnu dokumentaciju korisnika), izrada planova tretmana.

* Izrada Plana i programa rada Stručnog tima u dogovoru s članovima Stručnog tima, analiza podataka, konzultiranje propisa i literature.

* Pomoć odgajateljima u planiranju odgojnog rada: razgovor, upućivanje na propise i str. literaturu

2. Realizacija plana i programa rada Odjela

* Neposredan odgojni rad s korisnicima s poremećajima u ponašanju i dijagnosticiranje problema (suradnja sa stručnim suradnicima), voditeljicom škole, odgajateljima u grupi.

* Poslovi prijema korisnika i sudjelovanje pri formiranju odgojnih grupa uz konzultacije s odgajateljima i članovima Stručnog tima

* Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno obrazovnih i rehabilitacijskih programa (konzultacije u Stručnom timu i Stručnom vijeću, u Vijeću voditelja i sa

ravnateljicom (zahtjevi za nabavu didaktičkih materijala i drugih sredstava za rad stručnih radnika Odjela).

- * Praćenje realizacije programa u svrhu unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog i rehabilitacijskog rada, hospitacije u odgojnim grupama.

- *Praćenje rada u interesnim skupinama (analiza rada, savjetovanje).

- *Zamjena odsutnih odgajatelja u neposrednom grupnom radu

- * Grupni sastanci na određene teme (grupni rad)

- * Rad u stručnim tijelima (Vijeće odgajatelja, Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, Stručno vijeće, Stručni tim).

- * Suradnja sa stručnim radnicima ostalih odjela, te s voditeljima odjela kroz redovite sjednice Vijeća voditelja

- * Kulturna i javna djelatnost

(konzultacije, suradnja s kulturnim ustanovama, srodnim ustanovama, organizacijski poslovi, pratnja korisnika)

3. Analiza učinkovitosti odgojno – obrazovnog i rehabilitacijskog procesa i prijedlog mjera za unapređenje rada

(analiza podataka, prijedlog mjera, izbor sredstava, suradnja u izradi programa)

4. Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje odgajatelja i radnih instruktora (razgovor, upućivanje na literaturu, predavanja)

Osobno stručno usavršavanje (praćenje literature, konzultacije, posjećivanje srodnih ustanova, sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima)

5. Pedagoška i druga dokumentacija i evidencije odgajatelja i stručnih suradnika

(prikupljanje, pregled, obrada, analiza, arhiviranje)

6. Administrativni poslovi vezani uz voditeljstvo(izrada i dostava različitih evidencije, rasporedi rada, vođenje lista za obračun plaća, planiranje i nabavka sredstava i materijala za rad, suradnja s ostalim službama u Ustanovi i sl.)

7. Rad s roditeljima i članovima obitelji korisnika, osobito na prevenciji neprimjerenog ponašanja.

8.Suradnja s vanjskim institucijama koje sudjeluju u tretmanu korisnika: CZSS, državna odvjetništva, sudovi, policija, zdravstvene ustanove , lokalna zajednica).

1.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE RADNICE

Godišnji plan i program rada za godinu 2021 sadrži cjeline:

1.POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE (prijem, praćenje prilagodbe korisnika, pribavljanje suglasnosti za provođenje vikenda kod kuće, arhiviranje dosjea...)

2. RAD SA KORISNICIMA U TIJEKU PROCESA PRILAGODBE

3. RAD SA RODITELJIMA KORISNIKA

4. SURADNJA SA CENTRIMA I SUDOVIMA

5. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNOG TIMA

6. UDOMITELJSTVO

7. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

8. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNOG VIJEĆA, NASTAVNIČKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA, KOLEGIJA ODGAJATELJA

9. RAD NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU

10. VOĐENJE I SUDJELOVANJE U RADU KOMISIJE ZA PRIJEM I OTPUST

10. OSTALI POSLOVI

1.POSLOVI VEZANI UZ POČETAK ŠKOLSKE GODINE TE TIJEKOM CIJELE GODINE

Izrada plana i programa za tekuću godinu i mjesečnih planova i programa

Nazočnost na sjednicama Razrednog i Stručnog vijeća

Zaprimanje zahtjeva za prijem korisnika u ustanovu

Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika

Analiza zahtjeva za prijem korisnika na smještaj, komunikacija sa socijalnim radnicima Centara za socijalnu skrb (dopisi u vezi dokumentacije, zaključci o prijemu i otpustu, zahtjevi za nadopunu dokumentacije itd.)

Informativni razgovori sa roditeljima novih korisnika, upoznavanje, upute, važne obavijesti.

Uvodni razgovor sa novim korisnicima – općenite informacije, prava i obveze tijekom boravka u ustanovi, upoznavanje sa Kućnim redom ustanove te za korisnike Posebne odgojne ustanove upoznavanje sa Pravilnikom o izvršenju odg. mjera....

Formiranje dosjea korisnika, nadopuna potrebite propisane dokumentacije, upisivanje u Matičnu knjigu, Matični registar, prijave boravišta, izrada zdravstvenih i osobnih iskaznica

Izdavanje potvrda i uvjerenja o redovitom školovanju i osposobljavanju u svrhu ostvarivanja prava iz zdravstvene zaštite, dječjeg doplatka, obiteljske mirovine, dopunskog zdravstvenog osiguranja i drugih prava.

Savjetovanja prilikom završetka školovanja, prijave na HZZ, ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu, prijava na HZZO, pisanje životopisa i molbi za posao

Kontakti sa HZZ radi upućivanja polaznika osmih razreda na profesionalno usmjeravanje u svrhu odabira zanimanja.

Grupne radionice po grupama, jednom mjesečno prolazimo aktualne teme (ovisnosti, nasilje, seksualnost, komunikacijske vještine, bonton i sl.)

Individualni rad sa korisnicima, obilasci grupa, obilazak Odjela Radnih aktivnosti

Kvartalna izrada statističkih tablica za Ministarstvo

2. RAD SA KORISNICIMA U FAZI PRILAGODBE

Rad sa korisnicima u fazi prilagodbe obuhvaća problematiku koja proizlazi iz potrebe prilagodbe načinu života i rada ustanove. Izvodi se uz pojačanu suradnju odgajatelja, razrednika, suradnika u nastavi, psihologa, voditelja te ostalih stručnih djelatnika, na osnovi zajedničkog dogovora za svakog korisnika, ovisno o njegovoj osobnosti, potrebama, interesima i sklonostima, a sve u skladu sa planom i programom odgajatelja za tekuće razdoblje.

Također je važno napomenuti suradnju sa roditeljima, a u slučaju teže adaptacije suradnja i savjetovanje sa vanjskim suradnicima (med. radnicima, soc. radnicima i sl.).

Rad se provodi individualno i grupno sve do postizanja cilja- adekvatne prilagodbe i podrške korisniku.

3. RAD SA RODITELJIMA KORISNIKA

Individualni kontakti u svrhu prikupljanja važnih podataka o korisniku.

Upoznavanje materijalnog, zdravstvenog, socijalnog statusa svih članova obitelji.

Sagledavanje i razumijevanje međusobne interakcije članova obitelji te položaja kojeg korisnik ima u vlastitoj obitelji – pružanje podrške i izgrađivanje kvalitetnijih obiteljskih odnosa.

Poticanje roditelja na adekvatan pristup prema djetetu (obzirom na prisutne razvojne teškoće, osobnost, potrebe i interese djeteta), te suradnju sa ustanovom (odgajatelj, razrednik, psiholog, socijalni radnik) u cilju razvijanja korisnika u što zdraviju, samostaliju i socijaliziranu osobu u cilju samostalnog funkcioniranja u široj društvenoj zajednici. Pomoć roditeljima pri ostvarivanju prava iz socijalne zaštite i MIO-a.

4. SURADNJA SA CENTRIMA ZA SOCIJALNU SKRB I SUDOVIMA

Zajedničko rješavanje problematike obitelji i djeteta. Izrada Programa pomoći obitelji.

Suradnja sa sudovima za korisnike upućene na izvršavanje odgojne mjere, dogovor u vezi dolazaka na sudska ročišta, dostavljanje izvješća , odluka stegovnih postupaka, pojedinačnih programa postupanja sudovima, odvjetništvima i centrima socijalne skrbi. Kontakti i suradnja sa HZZ i HZZO.

5. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNOG TIMA

Opservacija novoprimljenih korisnika uz kvartalnu evaluaciju.

Stručni tim procjenjuje probleme sa prilagodbom, zdravstvenu problematiku, probleme ponašanja i funkcioniranja – izriče se mišljenje o načinu postupanja te dogovaraju smjernice u radu sa korisnikom.

Uloga socijalnog radnika je prezentirati ostalim članovima Stručnog tima važnije podatke o obitelji te ukazati na položaj djeteta u obitelji u odnosu na ostale članove, te eventualne devijacije u obitelji.

Socijalni radnik zajedno sa ostalim članovima tima sudjeluje u izradi socijalne dijagnoze i određivanju mjera koje treba poduzeti u rješavanju problematike. Također djelomično provodi realizaciju zaključaka Stručnog tima o načinu postupanja i ophođenja prema korisniku u cilju ostvarivanja potrebnih ciljeva.

Svaki korisnik treba najmanje jednom godišnje biti obrađen od strane stručnog tima neovisno o tijeku i uspješnosti rehabilitacije.

6. POVREMENO UDOMITELJSTVO TIJEKOM ŠKOLSKIH PRAZNIKA

Upućivanje korisnika u obitelji udomitelja provodi se sa ciljem razvijanja pozitivnih spoznaja o obiteljskom načinu života, okruženju emocionalne i socijalne podrške i razvijanju osjećaja za druge te zajedništva. Također jedan od ciljeva bi trebao biti i nadomještanje primarne postojeće/nepostojeće obitelji.

Socijalni radnik vrši dogovore sa udomiteljima i CZSS, priprema korisnika i udomitelje za provođenje praznika u udomiteljskoj obitelji, vrši obilazak obitelji u dogovoru sa nadležnim CZSS, donosi procjenu obitelji u smislu vršenja pozitivnih utjecaja na korisnika te prati razvijanje međusobnih odnosa korisnika i udomitelja te vrši intervencije i pruža odgovarajuću stručnu pomoć pri rješavanju eventualnih nastalih teškoća u komunikaciji, ophođenju i funkcioniranju u svakodnevnom životu.

Suradnja sa nadležnim CZSS u vezi smještaja, pisanja rješenja o privremenom smještaju u udomiteljsku obitelj te suradnja u smislu podnošenja izvještaja o uspješnosti/neuspješnosti funkcioniranja korisnika tijekom provođenja školskih praznika u udomiteljskoj obitelji.

Ostali poslovi – suradnja sa odgajateljem, psihologom, voditeljem Odjela

Preprata korisnika u obitelj udomitelja i povratak u ustanovu.

7. PRIJEM I OTPUST KORISNIKA

Prijem korisnika – obavlja se uz suradnju ostalih stručnih djelatnika (psiholog, defektolog, socijalni pedagog, medicinski tehničar) a u skladu sa Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika – na zahtjev za privremeni smještaj Centara socijalne skrbi na području RH

Otpust korisnika – izvještavanje CZSS o završetku školovanja i osposobljavanja u ustanovi uz preporuku pronalaženja mogućnosti zaposlenju te preuzimanju daljnje brige i skrbi o korisniku.

Izrada uputa korisnicima maturantima i roditeljima kako bi u skladu sa zakonskim propisima postupili kako je ispravno u cilju pronalaženja zaposlenja i ostvarivanja prava zdravstvene zaštite.

Administrativni poslovi – upis i ispis u matičnu knjiga, registra sudskih slučajeva, abecednih registara, izdavanje potrebne dokumentacije korisnicima (svjedodžbe, osobni dokumenti, medicinska dokumentacija) zaključivanje dosjea korisnika te odlaganje u arhivu.

8. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNOG VIJEĆA, NASTAVNIČKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA, KOLEGIJA ODGAJATELJA

Sudjelovanje u utvrđivanju plana i programa rada ustanove.

Praćenje realizacije utvrđenog plana i programa.

Suodlučivanje o stručnim pitanjima u radu ustanove.

Praćenje uspjeha i razvoja korisnika, cjelokupnog ponašanja i funkcioniranja u ustanovi (nastavničko i razredno vijeće, kolegij odgajatelja) te dogovor o najsvrsishodnijim postupanjima i poduzimanjima mjera u cilju što uspješnijeg rješavanja problema i rehabilitacije korisnika.

9. RAD NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU

Sudjelovanje na seminarima, u radu stručnih tijela, sastancima u cilju pružanja novih informacija i znanja iz područja socijalne djelatnosti. Praćenje stručne literature – časopisi, bilteni, priručnici, zakoni.

10. OSTALI POSLOVI

Dežurstva vikendom

Suradnja i kontakti sa policijskim postajama, preprata korisnika na sudove, obavijesne razgovore

1.10.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

POSLOVI PSIHOLOGA ZA 2021. GODINU OBUHVAĆAJU: PODRUČJE RADA
AKTIVNOSTI VRIJEME PROVEDBE 1. PRIJEM KORISNIKA • Sudjelovanje u radu
Komisije za prijem i otpust korisnika: - sudjelovanje u obradi zahtjeva za smještaj -

upoznavanje s razlozima smještaja - upoznavanje sa socijalnom anamnezom korisnika - upoznavanje s odgojno – obrazovnim problemima korisnika - upoznavanje sa zdravstvenom dokumentacijom korisnika - upoznavanje sa psihijatrijskom i psihološkom dokumentacijom, nalazima i mišljenjima provedenih timskih obrada pri psihijatrijskim bolnicama i poliklinikama, te mišljenja nakon provedenih opservacija - sudjelovanje u organiziranju smještaja korisnika u odgojne skupine - sudjelovanje u prijemu novih korisnika - sudjelovanje u pripremi grupe na dolazak novog korisnika, u suradnji sa odgajateljem grupe - upoznavanje odgajatelja sa socijalnom anamnezom i problemima i potrebama novog korisnika - sudjelovanje u smještaju korisnika u suradnji sa ostalim stručnim radnicima i odgajateljima - praćenje i opservacija korisnikove prilagodbe na smještaj te funkcioniranja u grupi: opservacija korisnika, individualni psihološki tretman korisnika, praćenje prilagodbe korisnika u nastavi i odgojnoj grupi, praćenje korisnikovih profesionalnih sposobnosti i radne adaptacije, praćenje korisnikove komunikacije sa odraslima i vršnjacima, praćenje emocionalnih poteškoća, praćenje korisnikovih specifičnih simptoma u ponašanju, praćenje korisnikovih socijalizacijskih procesa, te izrada programa modifikacije ponašanja (prema potrebi) - sastavljanje psihološkog individualnog godišnjeg plana i programa rada s korisnikom Kontinuirano tijekom godine

2. OTPUST KORISNIKA • Sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika - upoznavanje sa razlozima otpusta korisnika - sudjelovanje u donošenju odluke o otpustu korisnika - sudjelovanje u pripremi dokumentacije za otpust - priprema korisnika na otpust i život van ustanove Kontinuirano tijekom godine; posebice na kraju procesa školovanja

3. PLANIRANJE TRETMANA - sudjelovanje u izradi individualnog plana i programa rada s korisnicima, ovisno o njihovim poteškoćama, u suradnji sa stručnim djelatnicima (odgajatelji, obrazovni djelatnici, medicinski djelatnici, vanjski stručnjaci, ...) i Stručnim timom ustanove - izrada psiholoških individualnih mjesečnih planova i programa rada s korisnicima, ovisno o njihovim poteškoćama i potrebama, u suradnji sa Stručnim timom ustanove Kontinuirano tijekom godine

4. TRETMAN - individualni rad sa korisnicima: individualni savjetodavni rad sa korisnicima - odvija se u skladu s dobi, specifičnim teškoćama i potrebama osobe: - sa korisnicima koji iskazuju poremećaje u ponašanju - sa korisnicima koji imaju adaptivnih ili razvojnih poteškoća - sa korisnicima u kriznim stanjima - sa korisnicima koji imaju poremećaj ili zaostajanje u emocionalnom razvoju - sa korisnicima koji pokazuju hiperaktivnost, separacijsku anksioznost, enurezu, agresivnost, razna ovisnička ponašanja - sa korisnicima u potrebi za razgovorom Kontinuirano tijekom godine

2 - pomoć u svladavanju razvojnih poteškoća (nošenje s problemima adolescencije,

jačanje samopouzdanja, razvijanje samopoštovanja, osvještavanje svoje odgovornosti za život i odluke, prepoznavanje i nošenje sa emocijama, nošenje sa frustracijama, razvoj tolerancije prema drugima, razvoj komunikacijskih vještina, nenasilno rješavanje sukoba, prevencija ovisnosti, ...) - grupni rad sa korisnicima (do maksimalno 5 korisnika): grupni savjetodavni rad sa korisnicima - odvija se u skladu s dobi, specifičnim teškoćama i potrebama osoba : - edukacija i radionice na teme vezane uz funkcioniranje u domu - edukacija i radionice vezane uz teme emocija, tolerancije, samopouzdanja, ovisnosti - razgovor, edukacija ili radionice vezane uz teme života van doma i prelaska u samostalan život (za punoljetne korisnike i korisnike kojima se prekida smještaj u domu) – prema procjeni stručnog tima

5. STRUČNI RAD - rad sa socijalnim radnikom i odgajateljima u rješavanju problema odgojne skupine ili pojedinih korisnika - upoznavanje s aktualnim događajima, iznošenje korisničkih pitanja, prijedloga i problema, te rješavanje istih - pomoć odgajateljima u uspostavi i održavanju kvalitetnih odnosa u grupi - savjetovanje pri izboru odgojnih metoda i postupaka - rad sa korisnicima u odjelu radnih aktivnosti - praćenje i sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada - sudjelovanje u svakodnevnom životu u odgojnim skupinama:

- učenje korektnog odnosa prema svojoj i tuđoj imovini
- prihvatanje posljedica neprihvatljivog ponašanja
- učenje neagresivnog ponašanja u svakodnevnim životnim situacijama
- učenje komunikacije i adekvatnih načina za rješavanje konflikata
- izgradnja pozitivnih odnosa među korisnicima
- učenje efikasnih interpersonalnih ponašanja na relaciji odgajatelj – korisnik
- savjetodavni rad sa roditeljima korisnika, udomiteljima i ostalim važnim članovima obitelji
- pomoć novim korisnicima kod prilagodbe na smještaj
- priprema korisnika na otpust
- pomoć korisnicima u razvijanju radnih navika
- motiviranje za učenje te pomoć u svladavanju školskog gradiva
- praćenje odnosa i položaja korisnika u formalnim i neformalnim grupama
- praćenje i poticanje korisnikova psihofizičkog razvoja tijekom boravka u COO Lug
- dodatni individualni razgovori i praćenje tijekom procesa programa produženog stručnog postupka
- upućivanje na dodatnu dijagnostiku i tretman na opravdanu indikaciju (kod sumnje na zlostavljanje korisnika ili kad se radi o nekim drugim razvojnim psihičkim problemima)
- sudjelovanje i rad na profesionalnom usmjeravanju korisnika nakon završene osnovne škole, u suradnji sa odgajateljima, školom i stručnim timom

3 - primjena relevantnih dijagnostičkih instrumenata (testovi, ankete, skale procjena i ostalo) - suradnja sa djelatnicima (konzultativno – savjetodavni rad) - suradnja sa stručnim djelatnicima u zajedničkom grupnom radu sa korisnicima

6. STRUČNA DOKUMENTACIJA - vođenje potrebne stručne dokumentacije: * dnevnik rada * planovi rada (godišnji, mjesečni) *

evaluacija rada * službene zabilješke * evidencija rada psihologa s korisnikom * izvještaji, mišljenja * vođenje individualnog dosjea o provedenom dijagnostičkom, savjetodavnom i terapijskom postupku * ostala psihološka dokumentacija - vođenje ostale dokumentacije vezane uz ulogu djelatnika COO Lug - sudjelovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja o odgojnoobrazovnim rezultatima te prijedlozima za daljnji tretman

Kontinuirano tijekom godine 7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I STRUČNJACIMA - suradnja sa nadležnim Centrima za socijalnu skrb - suradnja sa Psihijatrijskom bolnicom za djecu i mladež Zagreb, Poliklinikom za zaštitu djece grada Zagreba, Savjetovalištem za prevenciju ovisnosti i rad s ovisnicima Samobor u Službi za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, drugim psihijatrijskim ustanovama, kliničkim bolnicama, hitnom medicinskom pomoći - suradnja sa liječnicima - suradnja sa policijom, sudovima, stručnim službama - suradnja sa stručnjacima: psihijatar dr. Podobnik, dr. Pervan, ostali stručnjaci van ustanove - suradnja sa odjelom obrazovanja unutar centra - suradnja sa odjelom radnih aktivnosti - suradnja sa muzikoterapeutkinjom iz ustanove

Kontinuirano tijekom godine 8. STRUČNA TIJELA - sudjelovanje u radu Stručnog tima ustanove - užeg i proširenog - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća ustanove - užeg i proširenog - sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika - sudjelovanje u razrednom i nastavničkom vijeću u odjelu obrazovanja i osposobljavanja - neformalni oblik tijela: sudjelovanje u vijeću odgajatelja

Kontinuirano tijekom godine 9. STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, edukacijama, predavanjima, tribinama i okruglim stolovima u Hrvatskoj i inozemstvu prema posebnom Planu stručnog usavršavanja psihologa - proučavanje zakonskih i drugih propisa (zakoni s područja socijalne skrbi, psihološke djelatnosti) - praćenje stručne literature; praćenje relevantnih tema u medijima - sudjelovanje na edukacijama koje se provode unutar ustanove - sudjelovanje na edukacijama na koje je uputila ustanova - provođenje edukacija unutar ustanove - prema potrebi

Kontinuirano tijekom godine 10. EVALUACIJA - provodi se kroz: • evaluaciju individualnih planova korisnika prema predviđenim rokovima izvršenja • polugodišnje i godišnje izvještaje o odgojno – obrazovnim rezultatima korisnika • mjesečna realizacija rada psihologa

Kontinuirano tijekom godine (minimalno 2x godišnje) 4 • praćenje djelotvornosti metode rada ili pojedinih postupaka u radu sa korisnikom

11. OSTALO - rad kao odgajatelj – kada je to potrebno - dežurstva vikendom - ostali poslovi i zadaci koji se realiziraju za dobrobit djece i ustanove - vođenje Vijeća korisnika COO Lug i pisanje zapisnika - kontakt sa udrugom „Čarolija darivanja“ – kontakt osoba u COO Lug, vođenje i briga oko popisa

rođendana i poklona, pisana komunikacija sa voditeljicom udruge, briga oko pravovremenog dolaska paketa, sakupljanje slika i obrada istih za slanje udruzi
Kontinuirano tijekom godine

1.11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA ZA 2021. g

1. kvartal	-Izbor predsjednika i zamjenika SV -Stručni timovi za sve korisnike smještaja i poludnevnog boravka – izvješća -Nastavak rasprave za aktualnu problematiku; kvaliteta rada u Centru, s naglaskom na izradu rasporeda rada u Odjelu stanovanja -Izvješće Unutarnjeg nadzora - plan i kalendar rada Odjela obrazovanja - Stručno usavršavanje djelatnika COO Lug - aktualne teme (zdravstveno stanje korisnika, izvješće tima za covid-19)
2. kvartal	- Prijedlozi i planiranje stručnih projekata - Organizacija proljetnih praznika - Izvješće o radu Stručnog tima - Evaluacija programa rada Odjela RA, odgoja i obrazovanja - Organizacija ljetnih praznika
3. kvartal	-Izrada i donošenje individualnih programa i plana tretmana za nove korisnike -Upoznavanje plana i programa Odjela obrazovanja za šk. god. 22/23
4. kvartal	- Evaluacija rada za odjel RA i Odgoja za 2021. - Evaluacija rada Stručnog tima za 2021. - Evaluacija rada Stručnog vijeća za 2021. - Donošenje godišnjeg plana i programa za odjel RA i Odgoja za 2022. - Prijedlog programa rada Stručnog vijeća i Stručnog tima za 2022. - Organizacija zimskih praznika

1.12.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG TIMA

- 1) Opservacija novih korisnika
 - 2) sudjelovanje u izradi, provođenju i evaluaciji individualnih planova programa i pojedinačnih planova programa
 - 3) praćenje ponašanja i napredovanja korisnika kroz tekuću godinu i održavanje stručnih timova kvartalno za svakog korisnika i po potrebi
 - 4) suradnja sa stručnim djelatnicima i odjelima ustanove
- Obzirom na epidemiološku situaciju Godišnji plan i program je podložan izmjenama.