**Godišnji plan i program rada Centra za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ za 2020. godinu**

**SADRŽAJ**

1. Osnovni podaci o Centru za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“

2. Uvjeti prostora i opreme

3. Struktura i broj zaposlenih radnika po odjelima

4. Struktura i broj korisnika prema vrsti socijalnih usluga

5. Plan i program rada ravnatelja i stručnih djelatnika Odjela smještaja i izvaninstitucijskih socijalnih usluga

6. Plan i program rada djelatnika Odjela njege i brige o zdravlju

7. Opis rada djelatnika Odjela pomoćno – tehničkih poslova

8. Stručna tijela

9. Plan usavršavanja stručnih radnika

10. Suradnja s lokalnom zajednicom i ostalim ustanovama

11. Postupak donošenja Godišnjeg plana i programa rada Centra

1. **OSNOVNI PODACI O CENTRU ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE "ŠUBIĆEVAC"**

Naziv ustanove: Centar za odgoj i obrazovanje "Šubićevac"

Adresa: Bana Josipa Jelačića 4, 22000 Šibenik

Osnivač: Republika Hrvatska

Početak rada ustanove: 1. veljače 1967. godine.

Centar za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ (u daljnjem tekstu „Centar“) dom je socijalne skrbi koji djeci s teškoćama u razvoju i odraslim osobama s invaliditetom pruža sljedeće usluge:

* uslugu smještaja
* uslugu poludnevnog boravka
* uslugu cjelodnevnog boravka
* uslugu organiziranog stanovanja uz sveobuhvatnu podršku
* uslugu individualne psihosocijalne podrške,
* uslugu grupne psihosocijalne podrške,
* uslugu rane intervencije,
* uslugu pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja (integracija) i
* uslugu savjetovanja.

Centar, uz djelatnost socijalne skrbi obavlja i djelatnost odgoja i obrazovanja. Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019/2020. za djelatnost odgoja i obrazovanja u Centru, usvojilo je Upravno vijeće Centra dana 01.listopada 2019. godine sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U program odgoja i obrazovanja uključen je 61 učenik.

Centar pruža usluge za 173 korisnika.

1. **UVJETI PROSTORA I OPREME**

**PROSTOR**

Kvadratura objekta: 4000 m²

**Podrum**

Praonica i prostor za glačanje rublja površine 113 m²

**Prizemlje**

Kabinet za radnu terapiju površine 20 m²

Kabinet za kineziterapiju površine 30 m²

Soba za senzornu integraciju površine 42 m²

Radionica kućnog majstora površine 18 m²

Ambulanta i stacionar površine 20 m²

Kuhinja površine 255 m²

Blagovaonica površine 189 m²

**Prvi kat**

Kuhinja površine 21 m²

Prostor za njegovateljice površine 21m²

Ured računovodstva površine 21 m²

Ured ravnateljice površine 17 m²

Ured socijalnog radnika 18 m²

Soba za kopiranje površine 6 m²

Računovodstvena arhiva površine 3 m²

Sanitarni čvorovi površine 6 m²

Sanitarni čvor za invalide površine 6 m²

**Drugi kat**

Snoezelen soba površine 21 m².

Kabinet za glazbenu terapiju površine 21 m²

Kabinet za fizikalnu terapiju površine 21 m²

Kabinet logoterapije površine 21 m²

3 dnevna boravka površine 21 m²

6 kabineta za edukacijsko-rehabilitacijsku terapiju 21 m²

2 kabineta za neurofeedback metodu površine 21 m²

Ured psihologa površine 21 m²

Ured voditelja odjela površine 21 m²

Ured ekonoma-skladištara površine 21 m²

2 spavaonice površine 21 m²

Garderoba površine 21 m²

Skladište površine 15 m²

Kuhinja površine 21m²

Sanitarni čvorovi površine 6 m²

Čekaonica za roditelje površine 6 m²

**Treći kat**

12 spavaonica površine 21 m²

Soba za medicinsku sestru površine 21 m²

Skladište pelena, ručnika, posteljine i donjeg rublja površine 12 m²

Sanitarni čvorovi površine 6 m²

Soba za arhivu površine 21 m²

**Baraka**

Drvena baraka površine 150 m2 (prostor je namijenjen radnim aktivnostima za odrasle korisnike na poludnevnom i cjelodnevnom boravku).

**Vanjski prostor**

Dvorište površine 1410 m².

**OPREMA**

**Podrum**

Oprema praonice i prostora za glačanje rublja: 3 police, 8 stolica, 3 šivaća stroja, 3 stola, 2 mala stola, 2 klupe za sjedenje, 4 perilice za rublje, ormar, vatrogasni aparat, stol za peglanje, ručna kolica.

**Prizemlje**

Oprema kabineta za radnu terapiju: računalo, printer, ormar, 3 stola, 5 stolica, kauč, regal, ogledalo, 2 strunjače

Oprema kabineta za kineziterapiju: 2 strunjače, 6 švedskih ljestava, 2 koša za košarku, 4 grbače, veslački ergometar, švedska klupa, pokretna traka, male švedske ljestve, 4 gimnastička obruča, 5 štapova za vježbanje.

Oprema sobe za senzornu integraciju: vibroakustična ležaljka s glazbenom linijom, 6 velikih puzzli s ogledalom, 4 taktilne staze-valjčići, zid za slobodno penjanje, 10 uža, tunel s valjkom za povlačenje, trampolin, balansna daska s ručkama, 2 viseće njihalice, komplet za motoriku, 2 kosine-psa, 2 stepenice-žapca, 2 vala-mace, set za motoriku-lopoči, taktilni diskovi, 4 strunjače, 2 loptice za bazen, veliki jastuk, veliki lijevak, 2 ovalne lopte, baby lopta, 6 motoričkih lopti, zidna igra tetrolino, 3 vodene kugle, 5 kvadrata likvi.

Oprema radionice kućnog majstora: 5 stolova, 6 stolica, aparat za varenje, bušilica, ormar.

Oprema ambulante i stacionara: bojler, ormar za lijekove, ormarić za kartone, kolica za lijekove, ležaj, 2 stolice, računalo, printer.

Oprema kuhinje: 3 električna štednjaka, električni kotao, konvektomat, friteza, plinski štednjak, banja-marija, kuhinjska napa, perilica suđa, 4 stola od rosfraja, 3 ležeća elementa od rosfraja, 2 viseća elementa od rosfraja, električni kiper, 4 hladnjaka, 5 škrinja, 2 salamoreznice, 2 stroja za meso, 5 sudopera, ormar od rosfraja, 3 police od rosfraja, prijenosni kazan, pokretna stalaža, panj za meso, 3 kolica, kuhinjska vaga, blender, stolni otvarač konzervi, električna sjeckalica, električna mutilica, 2 drvena stola, radni stol, 4 stolice, radio, telefon.

Oprema blagovaonice: 37 stolova, 95 stolica.

**Prvi kat**

Oprema kuhinje: pećnica, stroj za pranje suđa, sudoper, štednjak, friteza, frižider, zamrzivač, 2 stola, 8 stolica.

Oprema prostora za njegovateljice: 3 kauča, ormar, televizor, radio, stol, 3 stolice, komoda, umivaonik.

Oprema ureda računovodstva: 3 ormara, 4 stolice, metalna blagajna, 3 stola, 3 računala, 3 printera, umivaonik, stolić, uređaj za klimatizaciju.

Oprema ureda ravnateljice: ormar, stol, 3 stolice, uredska stolica, metalna blagajna, vitrina, ormar, uređaj za klimatizaciju, umivaonik, računalo, printer, 2 telefona.

Oprema ureda socijalnog radnika: stol, ladičar, 4 stolice, metalni ormar, ugradbeni ormar, umivaonik, računalo, printer, telefon.

Oprema sobe za kopiranje: fotokopirni stroj, školska klupa, 2 printera, stolica.

Oprema računovodstvene arhive: police-regal.

Oprema sanitarnih čvorova: 5 zahodskih školjki, 5 umivaonika, bojler, 5 slavina, 5 vodokotlića.

Oprema sanitarnog čvora za invalide: zahodska školja, bide, umivaonik 2 slavine, vodokotlić.

**Drugi kat**

Oprema snoezelen sobe: polica, 2 optička vlakna, 2 mini led projektora, vibroakustična ležaljka s glazbenom linijom, vibrirajući jastuk, 4 taktilno balansna oblaka, space projektor, tepih zvijezde, 3 vodene kugle, 10 krugova likvi, interaktivni stup s lopticama, svjetleći stup na postolju, pumpa za vodeni krevet, vizualno senzorna kutija, 3 tekuća tajmera, kaleidoskop, polica za likovni, baby lopte, 3 motoričke lopte, 5 lopti – ježa, stolica za pozicioniranje.

Oprema ureda psihologa: 1 ormar, 2 stola, 4 stolice, noćni ormarić, magnetna ploča, računalo, printer, umivaonik, ogledalo, radio.

Oprema kabineta za neurofeeback metodu: 2 aparata za neurofeedback, 4 stola, 2 noćni ormarića, 5 stolica.

Oprema ureda voditelja odjela: 2 stola, 3 stolice, 2 ormara, ormarić, komoda, računalo, printer, umivaonik.

Oprema kabineta za glazbenu terapiju: ormar, 2 stola, klavir, 4 stolice, 2 stalaže, vibroakustična ležaljka s glazbenom linijom, bubanj, sintisajzer, 4 melodijske udaraljke, radio, umivaonik.

Oprema kabineta za fizikalnu terapiju: 2 strunjače, klimatizacijski uređaj, ormar, švedske ljestve, stol, stolica, krevet za fizikalnu terapiju, tatami strunjače, bazen s lopticama.

Oprema kabineta logopedske terapije: radni stol, radna stolica, 2 stolice, dječji stol, 4 dječje stolice, ormar, 2 stalaže, stol za računalo, računalo, printer, klima uređaj, tatami strunjače, Behringer stoj, stalaža za stroj.

Oprema dnevnog boravka 1: 2 stola, 4 stolice, kutna garnitura, 2 ormara, stalak za televizor, umivaonik, televizor, radio, računalo, pluto-ploča.

Oprema dnevnog boravka 2: klima uređaj, magnetna ploča, 2 pluto ploče, 2 stola, 8 stolica, 2 ormara, televizor, umivaonik, ogledalo, 2 vješalice, noćni ormarić, radio, 2 kauča.

Oprema dnevnog boravka: 3 stola, 5 stolica, kauč, 3 ormara, klimatizacijski uređaj, umivaonik, ogledalo, magnetna ploča, 2 pluto-ploče, televizor, računalo, radio, playstation.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u ranoj intervencije br. 1: radni stol, 2 stolice, ormar, 2 police, dječji stol, 4 dječje stolice, tepih, klima uređaj, motorički set, tobogan, kikiriki lopta.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u ranoj intervencije br. 2: radni stol, 2 stolice, dječji stol, 2 dječje stolice, klima uređaj, tepih, ormar, set za motoriku, motorička kola, ljuljačka, dječji naslonjač, njihalica.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u individualnoj psihosocijalnoj podršci br. 1: radni stol, 2 stolice, dječji stol, 2 dječje stolice, svjetleći stol, ormar, 2 stalaže, kola za motoriku, pilates lopta, kikiriki lopta, strunjača, motorički poligon, valjak za provlačenje, ljulja, tunel, klimatizacijski uređaj.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u individualnoj psihosocijalnoj podršci br. 2: radni stol, stolica, dječji stol, 3 dječje stolice, tepih, klima uređaj, 2 ormara, stalaža, klackalica.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u individualnoj psihosocijalnoj podršci br. 3: tranpulin, motorički set, motorički poligon, ljuljačka, 2 radna stola, 2 stolice, tepih, dječji stol, 2 dječje stolice, pilates lopta.

Oprema kabineta edukacijske rehabilitacije u grupnoj psihosocijalnoj podršci: ormar, stalaža, radni stol, radna stolica, 4 školske klupe, 5 stolica.

Oprema ureda ekonoma-skladištara: 3 stalaže, radni stol, 2 stolića, 2 stolice, računalo, printer, ormar, umivaonik, radijator, ogledalo, 2 ventilatora, telefon.

Oprema spavaonica: 3 kreveta, ormar, noćni ormarić, klimatizacijski uređaj.

Garderoba: 3 metalne police.

Oprema skladišta: 4 police, 5 stolica, polica za cipele, 2 stolića, komoda.

Oprema kuhinje: 2 stola, 10 stolica, 6 kuhinjskih elemenata, napa, štednjak, hladnjak, škrinja, bojler, sudoper.

Oprema sanitarnih čvorava: 5 zahodskih školjki, 3 tuš kabine, 5 umivaonika, bojler, 5 slavina, 5 vodokotlića.

Oprema čekaonice za roditelje: stol, 4 fotelje

**Treći kat**

Oprema spavaonica: 3 kreveta, ormar, noćni ormarić. .

Oprema sobe za medicinsku sestru: stol, 3 stolice, fotelja, 2 ormara.

Oprema prostorije za posteljinu i donje rublje: 2 stalaže.

Oprema sanitarnih čvorova: 5 zahodskih školjki, 5 umivaonika, bojler, 5 slavina, 5 vodokotlića.

Oprema arhive: 3 stalaže, 4 metalna ormara, drveni ormar, komoda, školska klupa, stolica.

**Baraka**

Oprema drvene barake: stroj za izradu kartonskih kutija (rol-štanca), 4 ormara, 8 radnih stolova, 25 stolica, 4 računala, 2 fotelje, 3 televizora, radio, čajna kuhinja.

**Stan**

Oprema u stanu na adresi Prilaz tvornici 4 u kojem se pruža usluga organiziranog stanovanja je preuzeta od vlasnika (najmodavca) s opremom zapisanom u zapisniku o primopredaji stana.

**Vozila**

Centar raspolaže sa šest vozila. Vozila su sljedeća: Volkswagen Caddy, Renault Trafic, Volkswagen Transporter, Renault Master, Mercedes-Benz Vito i Opel Vivaro. Škoda Fabia u vlasništvu Centra na posudbi je Odjelu za posebno skrbništvo u Splitu, sukladno traženju nadležnog ministarstva za ustupanjem vozila.

1. **STRUKTURA I BROJ ZAPOSLENIH RADNIKA PO ODJELIMA**

U Centru, u djelatnosti socijalne skrbi, zaposleno je 54 radnika, od čega je 5 zaposleno na pola radnog vremena, 1 radi u nepunom radnom vremenu u pružanju izvaninstitucijskih usluga (dio radi u djelatnosti odgoja i obrazovanja). 47 radnika je zaposleno na neodređeno vrijeme, a 7 radnika na određeno vrijeme.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Br. | Ime i prezime | Datum rođenja | Godine staža | Zvanje i stručna sprema | Radno mjesto |
| 1. | Branka Bego | 7.4.1955. | 40 | profesor defektolog - VSS | ravnateljica |

**Poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnateljice**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Petra Bujas | 10.4.1977. | 17 | diplomirani ekonomist - VSS | voditelj računovodstva |
| 3. | Ana Perica | 5.10.1958. | 41 | ekonomski tehničar - SSS | računovodstveni referent – likvidator blagajnik |
| 4. | Jasna Juras | 6.2.1960. | 31 | ekonomski tehničar - SSS | računovodstveni referent - likvidator obračuna plaća |

**Odjel smještaja i izvaninstitucijskih socijalnih usluga**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | Silvana Lokas Gulin | 23.5.1977. | 16 | diplomirani socijalni radnik - VSS | socijalna radnica |
| 6. | Ivona Mikulandra | 26.3.1977. | 14 | profesor psihologije - VSS | Psiholog |
| 7. | Anita Sutlović | 1.9.1972. | 18 | profesor defektolog – logoped - VSS | Logoped |
| 8. | Nera Krnić | 15.2.1987. | 8 | magistar primarnog obrazovanja - VSS | odgajatelj – rehabilitator, voditelj odjela |
| 9. | Sanja Vunić | 3.11.1983. | 10 | diplomirani učitelj - VSS | odgajatelj – rehabilitator |
| 10. | Kristina Ćaleta Car Mikulandra  (zamjena Franka Glavurtić) | 13.7.1987.  (13.1.1988.) | 4  (3) | magistra hrvatskog jezika i književnosti  (magistar primarnog obrazovanja – VSS) | odgajatelj – rehabilitator |
| 11. | Ana Junaković | 6.10.1981. | 12 | diplomirani učitelj - VSS | odgajatelj – rehabilitator |
| 12. | Predrag Jokić | 14.9.1964. | 25 | nastavnik razredne nastave - VŠS | likovni terapeut – odgajatelj |
| 13. | Anamarija Tadin | 26.10.1987. | 6 | magistar edukacijske rehabilitacije - VSS | edukacijski rehabilitator u izvaninstitucijskim uslugama |
| 14. | Radojka Jurin | 15.2.1960. | 27 | diplomirani socijalni pedagog - VSS | edukacijski rehabilitator u izvaninstitucijskim uslugama |
| 15. | Nataša Tucak | 3.3.1966. | 23 | profesor defektolog – VSS | edukacijski rehabilitator u izvaninstitucijskim uslugama |
| 16. | Lucija Škugor | 22.4.1987. | 8 | magistar edukacijske rehabilitacije - VSS | edukacijski rehabilitator u izvaninstitucijskim uslugama |
| 17. | Lana Jurišić | 16.1.1988. | 5 | diplomirani muzikolog – VŠS | glazbeni terapeut (pola radnog vremena) |
| 18. | Nikica Blažević | 23.12.1961. | 31 | profesor fizičke kulture – VSS | Kineziterapeut |
| 19. | Stipe Palinić | 4.2.1989. | 3 | magistar kineziologije - VSS | kineziterapeut (pola radnog vremena) |
| 20. | Željka Ferara | 5.11.1982. | 10 | viši radni terapeut | radni terapeut |
| 21. | Marija Radić | 10.2.1961. | 33 | odgajatelj predškolske djece - VŠS | radni instruktor |
| 22. | Suzana Antunac | 20.10.1970. | 25 | nastavnik razredne nastave - VŠS | radni instruktor |
| 23. | Branko Branisavljević | 18.12.1969. | 22 | elektrotehničar | radni instruktor |
| 26. | Anita Vlahović | 12.9.1966. | 28 | kemijsko-tehnološki stručni radnik - SSS | radni instruktor |

**Odjel njege i brige o zdravlju**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 28. | Neda Bralić | 8.9.1964. | 34 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra – voditelj odjela |
| 29. | Santina Gulin | 13.5.1972. | 22 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 30. | Dijana Ramadža | 26.2.1961. | 35 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 31. | Danijela Plenča | 25.7.1972. | 25 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 32. | Dijana Blažević | 13.2.1975. | 23 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 33. | Ana Petrina | 14.7.1990. | 5 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 34. | Dora Božinović | 28.12.1995. | 4 | medicinska sestra – SSS | medicinska sestra |
| 35. | Etelka Granić | 3.5.1961. | 33 | stručni radnik fizioterapeutskog smjera –SSS | fizioterapeut |
| 36. | Branka Turčalo | 27.6.1967. | 29 | daktilokorespodent – SSS | njegovateljica |
| 37. | Senka Papak | 26.2.1974. | 21 | osnovna škola | njegovateljica |
| 38. | Milka Bolanča | 28.9.1962. | 36 | zdravstveni stručni radnik – SSS | njegovateljica |
| 39. | Marina Soža | 5.8.1974. | 24 | samostalni konobar – SSS | njegovateljica |
| 40. | Antonija Vukić | 12.6.1974. | 25 | prodavač – SSS | njegovateljica |

**Odjel pomoćno –tehničkih poslova**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 41. | Mario Kapiteli | 14.12.1991. | 4 | kuhar – SSS | Kuhar |
| 42. | Tomislav Hršak | 15.1.1993. | 3 | Kuhar | kuhar |
| 43. | Ljilja Dželalija | 23.7.1966. | 26 | kuhar – SSS | Kuharica |
| 44. | Tatjana Bilić | 27.6.1961. | 24 | kuhar – SSS | kuharica |
| 45. | Mira Nakić | 27.10.1959. | 34 | računovođa-financijalista – SSS | ekonom/skladištar  - voditelj odjela |
| 46. | Josip Zoričić | 15.3.1969. | 26 | monter vodovodnih uređaja – SSS | kućni majstor - vozač |
| 47. | Branko Mašić  (zamjena Niko Ćaleta) | 28.8.1957.  (24.8.1996.) | 39  (3) | automehaničar – SSS  (instalater grijanja i klimatizacije – SSS) | kućni majstor - vozač |
| 48. | Željko Marin  (zamjena Marko Mihaljević) | 3.2.1979.  (11.2.1987.) | 17  (4) | brodomehaničar i vozač motornog vozila – SSS  (elektromehaničar – SSS) | kućni majstor – vozač (pola radnog vremena) |
| 49. | Nada Dabov | 5.7.1959. | 21 | osnovna škola | pralja – glačara |
| 50. | Vjerica Antić | 28.2.1963. | 29 | konobar – SSS | čistačica |
| 51. | Dragica Smolić  (zamjena Irena Frlekin) | 6.5.1958.  (1.9.1976.) | 30  (7) | osnovna škola  (cvjećar) | čistačica |
| 52. | Ljubica Radovčić  (zamjena Danira Grgurica) | 9.5.1961.  (26.9.1964.) | 25  (23) | konfekcionar – SSS  (vrtlar) | čistačica |
| 53. | Marijana Sladić | 20.3.1973. | 24 | osnovna škola | čistačica |
| 54. | Helena Čobanov | 20.7.1975. | 18 | upravni pravnik – SSS | čistačica |

1. **STRUKTURA I BROJ KORISNIKA PREMA**

**VRSTI SOCIJALNIH USLUGA**

Centar „Šubićevac“ pruža usluge za 173 korisnika.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta usluge** | **Smještaj** | **Organizirano stanovanje** | **Cjelodnevni boravak** | **Poludnevni boravak** | **Psihosocijalna podrška** | **Rana intervencija** |
| **Dob** |
| **0-4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 27 |
| **4-7** | 0 | 0 | 1 | 0 | 43 | 0 |
| **8-14** | 3 | 0 | 1 | 6 | 31 | 0 |
| **15-18** | 6 | 0 | 4 | 9 | 9 | 0 |
| **19-21** | 4 | 0 | 2 | 5 | 0 | 0 |
| **22-30** | 0 | 0 | 3 | 13 | 0 | 0 |
| **31-50** | 0 | 6 | 2 | 3 | 1 | 0 |
| **51 i više** | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Ukupno** | **14** | **9** | **9** | **35** | **79** | **27** |

**SOCIJALNE USLUGE ZA DJECU I MLADE**

U Centru za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ za djecu i mlade se pružaju slijedeće socijalne usluge:

**SMJEŠTAJ**

U Centru se pruža usluga privremenog smještaja korisnicima u svrhu školovanja po posebnom programu (s prebivalištem u udaljenim mjestima) i djeci bez odgovarajuće roditeljske skrbi koja se školuju u Centru. Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana. Trenutno je u Centru na smještaju 14 korisnika. U sklopu smještaja korisnicima se pružaju usluge: stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, logopedske terapije, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, psihološke podrške, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena, odgoja i obrazovanja po posebnom programu, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika, a 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.

**Broj korisnika usluge smještaja prema vrsti i stupnju teškoće**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta teškoće** | **Intelektualne**  **teškoće** | **Intelektualne teškoće u kombinaciji s:** | | | |
| **Stupanj teškoće** | **mentalnim teškoćama** | **tjelesnim teškoćama** | **poremećajem iz autističnog spektra** | **ostalim teškoćama (nagluhost, neurološke teškoće…)** |
| **LMR** | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **UMR** | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 |
| **TŽMR/TMR** | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| **Ukupno** | **5** | **4** | **0** | **1** | **4** |
| **UKUPNO** | **14** | | | | |

**BORAVAK**

Korisnicima se u Centru pruža uslugu boravka, koji može biti cjelodnevni ili poludnevni. U sklopu boravka pružaju se usluge: prehrane, njege, brige o zdravlju, logopedske terapije, socijalnog rada, psihosocijalne rehabilitacije, fizikalne terapije, psihološke podrške, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Cjelodnevni boravak traje od 6 do 10 sati, a poludnevni od 4 do 6 sati dnevno. Boravak se može priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

Cilj programa je omogućiti svakom korisniku pravilan psihofizički razvoj uz pružanje mogućnosti za oblikovanje socijalno kompetentne osobe. To se provodi kroz razvijanje pravilnih higijenskih i kulturnih navika, poticanje kreativnog stvaralaštva, samostalnosti u svakodnevnim situacijama te pružanje podrške i poticaja pri razvoju emocionalne zrelosti i stabilnosti pojedinca.

U Centru je trenutno 4 korisnika usluge cjelodnevnog boravka i 18 korisnika usluge poludnevnog boravka.

**Broj korisnika usluge boravka prema vrsti i stupnju teškoće (djeca i mladi)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta teškoće** | **Intelektualne**  **teškoće** | **Intelektualne teškoće u kombinaciji s:** | | | |
| **Stupanj teškoće** | **mentalnim teškoćama** | **tjelesnim teškoćama** | **poremećajem iz autističnog spektra** | **ostalim teškoćama (Sy Down, neurološke teškoće…)** |
| **LMR** | 2 | 0 | 0 | 4 | 0 |
| **UMR** | 8 | 3 | 0 | 5 | 0 |
| **TŽMR/TMR** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Ukupno** | **10** | **3** | **0** | **9** | **0** |
| **Sveukupno** | **22** | | | | |

Korisnici usluge smještaja i cjelodnevnog boravka su uključeni u odgojne skupine. U Centru su formirane 3 odgojne skupine koje rade od ponedjeljka do petka (12.15 h do 21.00 h), te četvrta skupina koja radi utorkom od 13.00 do 19.300 te subotom i nedjeljom (8.00 h do 21.00 h).

**Rad u odgojnim skupinama uključuje područja:**

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

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

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

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

- snalaženje u okolini (poznavanje uže i šire okoline, kretanje i putovanje, vremenska

orijentacija, poznavanje novca, kupovanje, korištenje usluga);

- brojanje, računanje i mjerenje (odnosi među predmetima, brojanje i računske operacije, mjerenje u svakodnevnom životu);

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

**3. Interesno–kreativna kompetencija** – usmjerena je na zadovoljavanje osobnih interesa

korisnika u slobodnom vremenu i poticanje stvaralaštva i kreativnosti. Rad se odvija kroz sljedeća područja:

- društvene i zabavne aktivnosti (aktivnosti po slobodnom izboru, organizirane aktivnosti);

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

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

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

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

- odnos prema okolini (osvješćivanje vrijednosti, poticanje ekološke svijesti, usvajanje pozitivnih stavova prema domovini, poticanje i razvijanje tolerancije prema pripadnicima drugih etničkih i manjinskih skupina, očuvanje kulturnih i tradicijskih vrijednosti).

Godišnji program se razrađuje u mjesečnim programima u kojima se navode konkretne teme i aktivnosti kojima se planira ostvariti željene ciljeve. Za svakog se korisnika izrađuje individualni godišnji plan i program rada i navode se ciljevi i metode kojima se to želi postići.

Odgajatelj vodi i listu zapažanja za svakog korisnika u koju bilježi važna ponašanja i događanja.

U dnevnik rada upisuje se grupni i individualni rad, realizacija planiranog, odnosno što nije izvršeno i zašto te i druge obveze i aktivnosti stručnog radnika koje proizlaze iz prirode posla nakon neposrednog rada s korisnikom.

U dogovoru sa odgajateljima-rehabilitatorima, voditeljicom Odjela, stručnim radnicama koji pružaju izvaninstitucijske socijale usluge planirat će se i dogovarati eventualne promjene i potrebe za planiranjem i pružanjem kvalitetnije usluge u pogledu pružanja psihosocijalne rehabilitacije, vezano uz individualne potrebe djece temeljene na timskoj procjeni potreba i praćenja napredaka kod djeteta.

**Prikaz broja korisnika po odgojnim skupinama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Odgojna**  **skupina** | **Broj korisnika** | **Odgajatelj** |
| **1.** | 6 | Ana Junaković |
| **2.** | 7 | Franka Glavurtić |
| **3.** | 8 | Sanja Vunić |
| **UKUPNO** | 21 |  |
| **4.**  **(vikend skupina)** | 10 | Predrag Jokić |

**Prikaz broja korisnika po rehabilitacijama, uključenih u program odgoja i obrazovanja (smještaj, boravak i psihosocijalna podrška)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rehabilitacije** | **Logopedska terapija** | **Kineziterapija i sportsko- rekreacijske aktivnosti** | **Glazboterapija i**  **glazbene**  **aktivnosti** | **Fizikalna terapija** | **Psihološka podrška** | **Neurofeedback terapija** | **Radna terapija** |
| **Socijalna usluga** |
| **Smještaj** | 2 | 13 | 1 | 1 | 6 | 3 | 1 |
| **Boravak** | 4 | 18 | 0 | 3 | 3 | 4 | 0 |
| **Psihosocijalna podrška** | 3 | 18 | 4 | 5 | 1 | 4 | 3 |
| **UKUPNO** | **9** | **49** | **5** | **9** | **10** | **11** | **4** |

**PSIHOSOCIJALNA PODRŠKA**

Usluga se može pružati individualno ili u grupi, a obuhvaća rehabilitacije koje potiču razvoj kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih ili socijalnih vještina korisnika. U sklopu psihosocijalne podrške pružaju se sljedeće rehabilitacije: edukacijsko-rehabilitacijski tretman, logopedska terapija, psihološka podrška, kineziterapija, glazboterapija, fizoterapija i radna terapija. Psihosocijalna podrška pruža se u Centru. Sadrži sljedeće: prikupljanje anamnestičkih podataka, opservaciju, izradu individualnog programa rehabilitacije, podršku roditeljima, individualni rad s korisnikom, praćenje i evaluaciju, te poboljšanje uvjeta za provođenje programa. U skladu s trenutnim brojem stručnih radnika usluga se pruža korisnicima u dobi od 4 do 10 godine života. Trenutno je ukupno 77 korisnika, od čega je 25 korisnika uključeno i na školovanje u Centar „Šubićevac“.

Budući da smo trenutno jedini pružatelji usluge psihosocijalne podrške u našoj županiji sve više raste i potražnja za našim uslugama. Na listi čekanja za uslugu psihosocijalne podrške na dan 1.1.2020. godine je 79 korisnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rehabilitacije** | **Edukacijska rehabilitacija** | **Logopedska terapija** | **Kineziterapija i sportsko- rekreacijske aktivnosti** | **Glazboterapija i glazbene aktivnsoti** | **Fizikalna terapija** | **Psihološka podrška** | **Neurofeedback terapija** | **Radna terapija** | **Ukupn**o |
| **Lista čekanja psihosocijalna podrška** | 33 | 23 | 12 | 8 | 3 | 0 | 17 | 0 | **96** |

**Broj korisnika usluge psihosocijalne podrške i vrsti rehabilitacija u koje su uključeni**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rehabilitacije** | **Edukacijska rehabilitacija** | **Logopedska terapija** | **Kineziterapija i sportsko- rekreacijske aktivnosti** | **Glazboterapija i**  **glazbene**  **aktivnosti** | **Fizikalna terapija** | **Psihološka podrška** | **Neurofeedback terapija** | **Radna terapija** |
| **Socijalna usluga** |
| **Psihosocijalna podrška (uz obrazovanje)** | 0 | 3 | 18 | 4 | 5 | 1 | 4 | 3 |
| **Psihosocijalna podrška (rehabilitacija)** | 30 | 17 | 15 | 11 | 8 | 10 | 8 | 7 |
| **UKUPNO** | **30** | **20** | **33** | **15** | **13** | **11** | **12** | **10** |

**RANA INTERVENCIJA**

Obuhvaća stručnu poticajnu pomoć djeci i stručnu savjetodavnu pomoć njihovim roditeljima, kod utvrđenog neurorazvojnog rizika, razvojnog odstupanja ili razvojne teškoće djeteta. Pruža se djetetu kod kojeg je u ranoj dobi utvrđeno odstupanje u razvoju, razvojni rizik ili razvojne poteškoće, u pravilu do navršene 3. godine života, a najdulje do navršene 7. godine života djeteta. Rana intervencija obuhvaća slijedeće terapijske postupke: edukacijsko-rehabilitacijski tretman, logopedsku terapiju, fizioterapiju i radnu terapiju. U Centru ovu uslugu pružamo do 4. godine života. Usluga se može pružati u obitelji korisnika ili u Centru, u trajanju do 5 sati tjedno.

**Broj korisnika usluge rane intervencije prema vrsti rehabilitacije**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Broj korisnika** | **Edukacijska rehabilitacija** | **Logopedska terapija** | **Fizikalna terapija** | **Glazboterapija** | **Radna terapija** |
| **Ukupno** | **27** | **2** | **9** | **2** | **2** |

Na listi čekanja za uslugu rane intervencije na dan 1.1.2020. godine je 19 korisnika.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rehabilitacije** | **Edukacijska rehabilitacija** | **Logopedska terapija** | **Glazbo terapija i glazbene aktivnosti** | **Fizikalna terapija** | **Radna terapija** | **Ukupno** |
| **Lista čekanja**  **Rana intervencija** | 9 | 10 | 0 | 0 | 0 | **19** |

**SOCIJALNE USLUGE ZA ODRASLE KORISNIKE U BORAVKU I ORGANIZIRANOM STANOVANJU**

U Centru „Šubićevac“ se odraslim osobama pružaju usluge boravka (cjelodnevni ili poludnevni) i organiziranog stanovanja.

**BORAVAK**

U poludnevnom boravku odraslih su 22 odrasle osobe sa sniženim intelektualnim sposobnostima te kombiniranim i višestrukim poteškoćama, od toga je 17 korisnika koristi uslugu poludnevnog boravka, a 5 korisnika uslugu cjelodnevnog boravka.

Tu se provode različite radne aktivnosti uz podršku radnih instruktora u savladavanju vještina svakodnevnog življenja i radnih instruktora tehničara kao i psihosocijalna rehabilitacije od strane stručnoga osoblja Centra.

Radno vrijeme boravka je od ponedjeljka do petka od 7,00 – 16,00 sati.

**Cilj:** stručan neposredan rad radnog instruktora u savladavanju vještina svakodnevnog življenja i radnih instruktora tehničara usmjeren je na osnaživanju korisnika uz stalnu podršku i pomoć, razvijanje samostalnosti korisnika u svakodnevnim ciljanim i svrsishodnim aktivnostima, praćenje potreba, sposobnosti i želja korisnika u aktivnostima svakodnevnog življenja, podrška korisnicima u prilagodbi na poludnevni i cjelodnevni boravak u svrhu podizanja kvalitete života i osobnog zadovoljstva.

Osobe uključene u poludnevni boravak, prema svojim mogućnostima i afinitetima, samostalno izabiru radionicu u koju žele biti uključeni. Radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja i radni instruktori tehničari prema koracima aktivnosti uvježbavaju osobu pojedine faze određene aktivnosti dok se izabrana radna aktivnost ne savlada u cijelosti.

Tijekom 2020. godine u području radnih aktivnosti u sklopu raznih radionica treba nastaviti sa dosadašnjom dobrom praksom, prepoznajući sadržaje koji su više zaokupljali interese korisnika poludnevnog boravka. Potrebno je sve aktivnosti i događanja unutar poludnevnoga i cjelodnevnoga boravka otvoriti i približiti zajednici, okolini, susjedima koji su u svojim domovima, kako bi im eventualni dolazak u Centar bio manje stresan. Kako bi se prezentirao kvalitetan rad u radionicama te napredak i mogućnosti pojedinca na različitim prigodnim događanjima i manifestacijama.

Radne aktivnosti su organizirane u sklopu sljedećih radionica:

* Suvenirsko – keramička radionica
* Ostale kreativne radionice u vrijeme prigodnih blagdana i manifestacija gdje se koriste ostali razni materijali
* Domaćinska radionica
* Stolarska radionica
* Informatička radionica
* Kartonaža

i sljedećih terapijskih grupa:

* Ekološka grupa
* Grupa za društvene igre
* Rekreativna grupa
* Grupa ljubitelja prirode
* Grupa podrške
* Plesna grupa
* Glazbeno-slušalačka grupa
* Vrtlarska grupa

**Struktura radnoga dana:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme** | **Aktivnosti** |
| 7,00 – 8,00 | Dolazak i prihvat korisnika koji dolaze organiziranim prijevozom, samostalno ili u pratnji roditelja/skrbnika  Priprema prostora i materijala |
| 8,00 – 10,00 | Radne/ slobodne radionice prema mjesečnom planu i programu poludnevnoga i cjelodnevnoga boravka  Terapijske grupe prema mjesečnom planu i programu poludnevnoga i cjelodnevnoga boravka |
| 10,00 – 10,30 | Doručak |
| 10,30 – 11,30 | Terapijske grupe prema mjesečnom planu i programu poludnevnoga i cjelodnevnoga boravka  Aktivnosti samozbrinjavanja |
| 11,30 – 12,00 | Produktivne aktivnosti u blagovaonici: serviranje pribora za jelo za sve korisnike Centra prije zajedničkog ručka. |
| 12,00 – 12,30 | Ručak |
| 12,30 – 13,00 | Završavanje započetih radnih/slobodnih aktivnosti  Spremanje pribora i materijala |
| 13,00 – 14,00 | Odlazak korisnika poludnevnog boravka koji dolaze organiziranim prijevozom, samostalno ili u pratnji roditelja/skrbnika svojim kućama |
| 14,00 – 16,00 | Slobodne aktivnosti:   * Slušanje glazbe * Gledanje televizije * Društvene igre   Odlazak korisnika cjelodnevnog boravka koji dolaze organiziranim prijevozom, samostalno ili u pratnji roditelja/skrbnika svojim kućama |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RADNE AKTIVNOSTI U RADIONICAMA** | | | | | |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ RADA** | **METODE RADA** | **CILJEVI RADA** | **NOSITELJ RADA** | **VRIJEME RADA** |
| **Suvenirsko -**  **keramička radionica** | izrada predmeta od gline i sličnih materijala | grupni rad | razvijanje kreativnosti, stvaralaštva, kulture rada te upoznavanje, čuvanje i promicanje kulturne baštine | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja | 1 x tjedno  (prema potrebi i češće) |
| Izložbe | usavršavanje postojećih tehnika rada i učenje novih | upoznavanje materijala i alata te njihova praktična primjena |
| **Ostale**  **kreativne radionice sa raznim materijalima** | izrada unikatnih predmeta različitim tehnikama | grupni rad | razvijanje kreativnosti, stvaralaštva i druženje | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja  radni instruktori  tehničar | 1 x tjedno  (prema potrebi i češće) |
| izrada čestitki | usavršavanje postojećih tehnika rada i učenja novih | izrada raznih predmeta u povodu različitih manifestacija i za vrijeme raznih blagdana |
| **Domaćinska radionica** | priprema jednostavnih jela, slastica i napitaka | grupni rad  individualni  rad | upoznavanje materijala i pribora za praktičnu primjenu | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja | 1 x tjedno |
| usavršavanje postojećih tehnika rada i učenja novih | razvijanje samostalnosti, samopoštovanja, uspješnosti i važnosti. |
| **Stolarska radionica** | obrada drva, izrada uporabnih i dekorativnih predmeta. bojanje i lakiranje | grupni rad  individualni  rad | razvijanje kreativnosti, stvaralaštva i druženje | radni instruktori  tehničar | 2 x tjedno |
| usavršavanje postojećih tehnika rada i učenja novih | upoznavanje materijala i alata te njihova praktična primjena |
| **Informatička radionica** | učenje osnovama rada računala | individualni  rad | Širenje znanja u području informatike | radni instruktori  tehničar | 1x tjedno  2 sata |
| edukacija i motivacija |
| **Kartonaža** | Rada na stroju za izradu kartonske ambalaže | grupni rad  individualni  rad | razvijanje samostalnosti, samopoštovanja, uspješnosti i važnosti. | radni instruktori  tehničar | prema potrebi |
| savladavanje i učenje novih vještina, tehnika rada, radnih navika |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERAPIJSKE GRUPE** | | | | | |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJ RADA** | **METODE RADA** | **CILJEVI RADA** | **NOSITELJ RADA** | **VRIJEME RADA** |
| **Ekološka grupa** | čišćenje i očuvanje okoliša Centra i prostora u kojem se boravi, izrada unikatnih predmeta reciklažom materijala ( stare odjeće, plastičnih boca, starih papira…) | grupni rad | edukacija o čuvanju okoliša | radni instruktori  tehničar | 1 x tjedno |
| reciklaža | motiviranje, bodrenje, poticanje | stvaranje ugodnog okruženja za rad i okoliša u kojem se boravi |
| **Grupa za društvene**  **igre** | igranje društvenih igara ( tombola/bingo, domino,šah,kartaške igre idr.) | grupni rad | razvijanje odnosa,  druženje | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja  radni instruktori  tehničar | 1 - 2 x tjedno |
| poticanje,  bodrenje, |
| **Rekreativna grupa** | Izleti i/ili hodanje u prirodu, šetnje gradom, odlazak u gradske parkove, slobodne ture, rekreativne šetnje | grupni rad | poboljšanje općeg zdravstvenog stanja i zadovoljstvo korisnika,  održavanje kondicije | radni instruktori  tehničar | 2 x tjedno |
| **Grupa ljubitelja prirode** | poticanje,  motiviranje, educiranje o važnosti kretanja u prirodi |
| **Plesna grupa** | učenje različitih plesnih koraka i vrsta plesa | grupni rad | razvijanje odnosa,  druženje,  animiranje, motiviranje | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja | 1 x tjedno |
| motiviranje, bodrenje, poticanje |
| **Grupa podrške** | tematski razgovori | grupni rad  individualni  rad | podizanje razine samopouzdanja, osjećaj pripadnosti grupi, rješavanje konfliktnih situacija, razvijanje međusobnih odnosa | radni terapeut | 2 x tjedno |
| terapijske radionice |
| **Glazbena**  **slušaonica** | slušanje glazbe prema interesu i željama | putem cd -a | poticanje osjećaja zadovoljstva,  druženje | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja  radni instruktori  tehničar | prema željama korisnika od 1 -5 x tjedno |
| **Vrtlarska grupa** | presađivanje sobnog bilja, održavanje zajedničkih travnatih prostora i cvijeća unutar Centra, gnojidba | grupni rad  individualni  rad | stvaranje ugodnog okruženja za rad i okoliša u kojem se boravi | radni instruktori u savladavanju vještina svakodnevnog življenja  radni instruktori  tehničar | 1 x tjedno |

**Broj korisnika usluge boravka prema vrsti i stupnju teškoće (odrasli)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta teškoće** | **Intelektualne**  **teškoće** | **Intelektualne teškoće u kombinaciji s:** | | | |
| **Stupanj teškoće** | **mentalnim teškoćama** | **tjelesnim teškoćama** | **poremećajem iz autističnog spektra** | **ostalim teškoćama (Sy Down, neurološke teškoće…)** |
| **LMR** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **UMR** | 6 | 3 | 0 | 5 | 7 |
| **TŽMR/TMR** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Ukupno** | **7** | **3** | **0** | **5** | **7** |
| **SVEUKUPNO** | **22** | | | | |

**ORGANIZIRANO STANOVANJE UZ SVEOBUHVATNU PODRŠKU (ODRASLI)**

Na poslovima organiziranog stanovanja radi 5 radnika, od čega: radni instruktori, radni terapeut, medicinska sestra i njegovateljice. Uslugu organiziranog stanovanja koristi ukupno 9 korisnika.

U organiziranom stanovanju tijekom 24 sata dnevno uz stalnu podršku Centar korisnicima osigurava osnovne životne potrebe, te socijalne, radne, kulturne, obrazovne, rekreacijske i druge potrebe na adresi Prilaz tvornice 4, Šibenik.

Tu se, osim učenja vještina samostalnog življenja, provode i različite radne aktivnosti od strane radnih instruktora i psihosocijalna rehabilitacija od strane stručnih djelatnika Centra koje se provode u prostorijama cjelodnevnoga i poludnevnoga boravka za osobe sa intelektualnim poteškoćama.

**Cilj programa:** očuvanje stečenih vještina u svrhu života u zajednici

Specifični ciljevi:

* Pružanje podrške i savjetovanje u procesu osamostaljivanja
* Razvijanje samopouzdanja, samopoštovanja i samokontrole
* Razvijanje i osvješćivanje osobnih potreba
* Osnaživanje osobnih potencijala
* Spremnost na traženje pomoći u slučaju potrebe
* Prevencija i ublažavanje rizičnih oblika ponašanja
* Razvijanje i održavanje socijalizacije
* Razvijanje navika zdrave prehrane i vještine pripreme obroka
* Usvajanje vještina vođenja domaćinstva

U programu organiziranog stanovanja korisnicima se pruža podrška u održavanju stečenih vještina. Realizira se program podrške u zajednici u skladu s individualnim sposobnostima korisnika. Korisnici usluge organiziranog stanovanje se prema interesu uključuju u postojeće radionice u programu radnih aktivnosti za odrasle korisnike u boravku.Problem realizacije podrške u zajednici u organiziranom stanovanju predstavljaju korisnici starije životne dobi s ozbiljnim zdravstvenim teškoćama. Suživot s takvim korisnikom utječe na kvalitetu života svih korisnika i otežava realizaciju programa. Postoji problem praćenja potreba korisnika koji se trebaju i moraju evidentirati u individualnom planu korisnika, te im omogućiti smještaj u adekvatnu ustanovu.

Centar nastoji poboljšati uvjete života odraslih korisnika u organiziranom stanovanju i boravku, kao i rada s njima kroz prijavu na projekte. Trenutno čekamo rezultate projekta „Uključiva zajednica – napredna zajednica“ iz komponente „Širenje mreže socijalnih usluga za odrasle osobe s invaliditetom“.

**Broj korisnika usluge organiziranog stanovanja prema vrsti i stupnju teškoće**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta teškoće** | **Intelektualne i mentalne**  **teškoće** | **Intelektualne i mentalne teškoće u kombinaciji s:** | | |
| **Stupanj intelektualne teškoće** | **Epilepsijom** | **Epilepsijom i**  **tjelesnim teškoćama** | **Sy Down** |
| **UMR** | 3 | 3 | 0 | 2 |
| **TŽMR/TMR** | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **Ukupno** | **3** | **3** | **1** | **2** |

**ORGANIZACIJA SVAKODNEVNOG ŽIVOTA KORISNIKA NA SMJEŠTAJU**

Korisnici su uključeni u odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju od 07:00 do 21:00 sat. Stručni radnici Centra dežuraju za vrijeme školskih praznika za djecu i to: subotom, nedjeljom i blagdanom, prema rasporedu.

**Struktura radnoga dana:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme** | **Aktivnosti** |
| 7,00 – 7,30 | Buđenje, osobna higijena, spremanje spavaonica |
| 7,30 – 8,00 | Doručak |
| 8,00 – 10,25 | Odgoj i obrazovanje |
| 10,25 – 10,45 | Odmor učenika i marenda |
| 10,45 – 11,30 ( 13.40) | Odgoj i obrazovanje |
| 12,15 – 14,00 | Ručak |
| 12,30 – 19,00 | Odgoj, edukacijska rehabilitacija i organizirano provođenje slobodnog vremena |
| 16,25 – 16,45 | Užina |
| 16,45 – 18,30 | Organizirane aktivnosti prema interesima korisnika |
| 18,30 – 19,00 | Večera |
| 19,00 – 21,00 | Slobodno vrijeme i večernje aktivnosti ( za mlađe korisnike priprema i odlazak na spavanje) |
| 21,00 – 07,00 | Spavanje korisnika i skrb tijekom noći |

Korisnici imaju tri glavna obroka i dva međuobroka, prema satnici kućnog reda. U utvrđivanju i donošenju jelovnika svaki mjesec sudjeluju dva korisnika kao članovi povjerenstva za izradu jelovnika uz medicinsku sestru, stručnog radnika i kuhara o čemu se vodi i zapisnik.

Korisnici imaju pravo koristiti namjenske dnevne boravke Centra na način da ne smetaju drugim korisnicima. Korisnici u okviru unaprijed planiranih aktivnosti mogu koristiti radionice, materijale i sredstva za rad. Svi korisnici su smješteni u jednokrevetne, dvokrevetne ili trokrevetne sobe koje su opremljene sukladno utvrđenim standardima. Soba ima dovoljno tako da se može prilagoditi raspored prema željama korisnika.

Korisnici prema svojim sposobnostima brinu o osobnoj higijeni i o higijeni prostora u kojem borave, samostalno ili uz podršku odgajatelja ili medicinskog radnika, također sudjeluju u realizaciji prigodnih svečanosti u Centru (priredba povodom dana ustanove, božićna priredba) kao i sportsko-rekreativnim aktivnostima.

Glavna ulazna vrata se zaključavaju u 21:00 sat.

Subotom i nedjeljom u Centru ostaju korisnici na smještaju, te s njima radi jedan odgajatelj i ostali stručni radnici. Vrijeme se organizira tako da subotom do podne korisnici sređuju prostor i okoliš, brinu o urednosti prostorija u kojima borave, a poslijepodne se rekreiraju (šetnja, izlasci u grad, sportska i kulturna zbivanja, odlasci u knjižnicu i kino, odlasci na utakmice, gledanje televizora, organiziranje plesa, društvene igre i sl.). Slobodno vrijeme osmišljavaju i organiziraju stručni radnici zaduženi za svrsishodno provođenje slobodnog vremena u vrijeme vikenda i praznika.

U okviru stručnog rada s korisnicima stručni radnici izrađuju godišnje i mjesečne programe rada, također se izrađuju i individualni planovi rada u čijoj izradi uz stručne radnike Centra sudjeluje i korisnik i roditelj ili skrbnik. Planovi su prilagođeni osobnosti korisnika uz uvažavanje njegovih individualnih sposobnosti, potreba i želja. Korisnik kao i članovi njegove obitelji dobivaju potpune informacije o uslugama koje pruža Centar.

**Raspored aktivnosti za vrijeme blagdana i praznika**

Pripreme za blagdane odvijaju se kroz cijelu godinu i odrađuju se i kroz obrazovne i odgojne programe te kroz uređenje prostora Centra. Uoči Božića održava se božićna priredba koju korisnici pripremaju za svoje roditelje i goste. Tom prigodom sva djeca dobivaju i prigodne blagdanske darove.

Stručni radnici za vrijeme blagdanskih dana u sadržaj svog rada unose saznanja o važnosti i značenju blagdana. Planiraju aktivnosti koje uključuju interesno kreativne aktivnosti s ciljem da djeca što jasnije shvate i dožive blagdanske poruke i atmosferu blagdana. Obavezno proširiti iskustva djece i na doživljaje proslave blagdana u široj zajednici (obilazak ukrašenog grada, crkava, praćenje prigodnih događanja u gradu, odlazak na Adventuru i klizalište i slično). Blagdanske sadržaje rada podržava i blagdanska trpeza te kuhinja treba na vrijeme predložiti blagdanski jelovnik u čijoj izradi sudjeluju i korisnici.

Za vrijeme ljetnih praznika u jutarnjim satima organizira se prijevoz na plažu. Sve aktivnosti prilagođene su ljetu, večernje šetnje, sudjelovanje u ljetnom programu u organizaciji turističke zajednice Šibenik i posjete kulturno povijesnim znamenitostima te održavanje odnosa s članovima obitelji korisnika.

Za vrijeme Međunarodnog dječjeg festivala korisnike se vodi u pratnji stručnog radnika na trgove i ulice gdje se odvijaju predstave i aktivnosti. Planirane su svakodnevne šetnje, igre, slušanje glazbe, kino i slično.

Odlazak na spavanje se prilagođava vremenu i raspoloženju korisnika te televizijskom programu. U knjizi evidencije dnevnih aktivnosti nalazi se protokol o postupanju u kriznoj situaciji.

**ORGANIZIRANI PRIJEVOZ KORISNIKA**

Za korisnike boravka Centar pruža uslugu organiziranog prijevoza. Prijevoz je organiziran u tri pravca:

1. Šibenik i bliža okolica

Uključeno je 14 korisnika. Svakim radnim danom od 6:00 do 8:00 sati kombi dovozi korisnike boravka u Centar. Povratak korisnika kućama je organiziran tako da dio korisnika odlazi u 13:00 h, a ostali u 16:00 sati.

2. Šibenik – Vodice – Tribunj - Tisno – Jezera – Murter

Uključeno je 6 korisnika. Svakim radnim danom u 6:15 sati kombi odlazi po korisnike na relaciji: Vodice, Tribunj, Tisno, Jezera, Murter; te ih u 13:00 sati prevozi natrag njihovim kućama.

3. Šibenik – Zečevo - Rogoznica, odvoženje 2 korisnika kući.

Svim ostalim korisnicima boravka koji nisu uključeni u organizirani prijevoz, Centar isplaćuje naknadu za troškove prijevoza na način i u skladu s propisima na temelju kojih ostvaruju to pravo.

Korisnicima koji pohađaju srednjoškolsko obrazovanje, a koji koriste usluge boravka, naknadu za troškove prijevoza isplaćuje nadležni centar za socijalnu skrb

1. **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA I STRUČNIH DJELATNIKA ODJELA SMJEŠTAJA I IZVANINSTITUCIJSKIH SOCIJALNIH USLUGA**

U Centru je ustrojen odjel smještaja i izvaninstitucijskih socijalnih usluga u kojem rade: socijalni radnik, psiholog, logoped, 4 odgajatelja-rehabilitatora, 4 edukacijska rehabilitatora u izvaninstitucijskim uslugama, likovni terapeut-odgajatelj, glazbeni terapeut u nepunom radnom vremenu, 2 kineziterapeuta od čega je jedan na pola radnog vremena, radni terapeut i 4 radna instruktora.

**PLAN RADA RAVNATELJA**

* organizacija i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra
* skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada radnika, Stručnog vijeća, učiteljskog/nastavničkog i razrednih vijeća
* izrada kalendara rada škole
* individualni planovi kontinuiranog stručnog usavršavanja
* osobno stručno usavršavanje
* plan stručnog usavršavanja na aktivima u Centru i Stručnom vijeću
* plan izvan učioničke nastave, ekskurzija, izleta, Dana otvorenih vrata Centra i ljetovanja
* plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti Centra
* praćenje zakonskih propisa i usklađivanje normativnih akta, usklađivanje Statuta i obveznih pravilnika Centra s novim propisima; izrada dokumentacije o organizaciji rada Centra u skladu sa zakonima i propisima
* izrada financijskog plana i praćenje financijskih poslovanja
* planiranje nabave didaktičkog materijala, učila, priručnika, stručne i pedagoške literature, udžbenika, nabava lektire
* planiranje EU projekata te poticanje na prijavljivanje na EU natječaje
* realizacija kulturne i javne djelatnosti
* organiziranje i održavanje sjednica Upravnog vijeća
* rješavanje prostornih problema Centra
* pripremanje za upis učenika/korisnika u Centar
* organizacija seminara i predavanja za stručno usavršavanje članova kolektiva
* sudjelovanje u organizaciji rada privremenog smještaja i organiziranog stanovanja
* stvaranje pozitivnog ozračja, ozračja povjerenja i suradnje sa svim radnicima te poticanja na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose za: - postizanje strateških ciljeva Centra kao što su deinstitucionalizacija, inkluzija i integracija - poboljšanje kvalitete usluga prema korisnicima i suradnju s roditeljima - osobno stručno usavršavanje kao uvjet uspješnog razvoja Centra i s ciljem implementacije u spektar usluga Centra - suradnju unutar timova unutar i izvan Centra
* pripremanje i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća te suradnja i dogovori sa Stručnim vijećem
* afirmacija projektne nastave, razvoja EU projekata koji doprinose unapređivanju kvalitete života korisnika i razvoju novih usluga, poticanje inkluzije i integracije - konzultacije s učiteljima/edukacijskim rehabilitatorima i odgajateljima/rehabilitatorima o nastavi i drugim oblicima rada na odgoju i obrazovanju u Centru
* sudjelovanje u pripremi i provođenju Škole za život
* sudjelovanje i priprema uvjeta za provođenje e-škole
* uključivanje studenata i volontera u praktični rad u Centru
* suradnja s učenicima/korisnicima i roditeljima - suradnja s roditeljima korisnika-učenika po načelu roditelj-partner
* pregled programa i planova rada stručnih djelatnika i drugih službi te kompletiranje za obveznu dokumentaciju stručnih radnika
* pregled i kontrola pedagoške dokumentacije (imenik, dnevnik, matična knjiga, registar, svjedodžbe, zapisnici sjednica stručnih tijela i aktiva, priprema, planovi i programi evidencija izvan nastavnih aktivnosti, dnevnici rada i drugu dokumentaciju propisanu zakonom i pravilnicima o odgoju i obrazovanju
* izrada godišnjeg izvješća o radu Centra za Upravno vijeće, Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
* skrb o financijskim sredstvima za održavanje zgrade Centra i okoliša
* uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove
* suradnja s važnim ustanovama/ključnim dionicima/prijateljskim i srodnim ustanovama
* suradnja s Upravnim vijećem, Ministarstvom za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, suradnja s ERF-om, suradnja s udrugama ravnatelja osnovnih i srednjih škola, ravnateljima ustanova, Gradskom upravom Grada Šibenika, centrima za socijalnu skrb, suradnja s raznim medijima
* stručno usavršavanje

**PLAN RADA VODITELJA** **ODJELA**

Voditelj Odjela je odgajatelj-rehabilitator koji uz neposredan rad s korisnicima obavlja i voditeljske poslove.

Radno vrijeme voditelja Odjela je ponedjeljkom, utorkom i petkom od 7:30 do 14:00 sati, a srijedom i četvrtkom od 12:15 do 18:45 sati.

**Plan rada:**

* izrada Godišnjeg plana i programa rada Odjela,
* planiranje i programiranje neposrednog rada s korisnicima (uvid u kompletnu dokumentaciju korisnika)
* evidencija dolazaka i odlazaka radnika,
* organizacija rada za vrijeme odsustva radnika, organizacija dežurstva radnika,
* organizacija i vođenje rada volontera u Centru,
* organizacija rada djelatnika unutar organiziranog stanovanja,
* suradnja s institucijama, domovima socijalne skrbi, udrugama i drugim pružateljima usluga u lokalnoj zajednici
* pomoć odgajateljima u planiranju odgojnog rada: razgovor, upućivanje na propise i stručnu literaturu
* nadzor nad radom stručnih radnika u Odjelu,
* sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu,
* suradnja sa stručnim radnicima na izradi novih projekata,
* sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Centra,
* predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno obrazovnih i rehabilitacijskih programa (konzultacije sa stručnom timom i ravnateljicom (zahtjevi za nabavu didaktičkih materijala i drugih sredstava za rad stručnih radnika Odjela)
* praćenje rada u interesnim skupinama (analiza rada).
* zamjena odsutnih odgajatelja u neposrednom radu
* suradnja sa stručnim radnicima ostalih odjela, te s voditeljima odjela kroz redovite sastanke
* kulturna i javna djelatnost (konzultacije, suradnja s kulturnim ustanovama, srodnim ustanovama, organizacijski poslovi, pratnja korisnika)
* analiza učinkovitosti odgojnog i rehabilitacijskog procesa i prijedlog mjera za unapređenje rada (analiza podataka, prijedlog mjera, izbor sredstava, suradnja u izradi programa)
* sudjelovanje u organizaciji stručnog usavršavanja odgajatelja i radnih instruktora (razgovor, upućivanje na literaturu, predavanja)
* osobno stručno usavršavanje (praćenje literature, konzultacije, posjećivanje srodnih ustanova, sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima)
* pedagoška i druga dokumentacija i evidencije odgajatelja i stručnih suradnika (prikupljanje, pregled, obrada, analiza, arhiviranje)
* 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.)
* dežurstvo po potrebi
* poslovi prema nalogu ravnatelja

**PLAN RADA SOCIJALNOG RADNIKA**

U Centru je zaposlena jedna socijalna radnica.

Radno vrijeme socijalne radnice je od 7:00 do 14:00 sati.

**Plan rada:**

* suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb,
* suradnja s ostalim subjektima
* upoznavanje korisnika s novom sredinom
* pomoć pri uključivanju i zadovoljavanju svakodnevnih potreba,
* praćenje razdoblja adaptacije,
* primjena i iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite,
* suradnja, stručni i savjetodavni rad s korisnicima i obitelji korisnika,
* priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite i podrške,
* praćenje socijalno-ekonomske i zdravstvene strukture obitelji korisnika, odnosno staratelja s drugim stručnim radnicima Centra
* pronalaženje rješenja za korisnike koji žive u nepovoljnim socijalno-ekonomskim i drugim teškim prilikama u vlastitoj ili drugoj obitelji,
* sudjelovanje u ostvarivanju profesionalnog informiranja i profesionalne orijentacije korisnika,
* informiranje učenika po završetku profesionalne rehabilitacije i osposobljavanja o pravima i obvezama i pružanje potrebne pomoć pri zapošljavanju,
* sudjelovanje u uključivanju korisnika na osposobljavanje izvan Centra,
* sudjelovanje u uključivanje učenika na stručnu praksu učenika tijekom školskih praznika,
* praćenje programa rada
* primjena različitih modela podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema,
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima
* planiranje i programiranje- vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, dokumentacija korisnika - izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluga).
* planiranje vertikalne i horizontalne tranzicije korisnika
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom
* stručno se usavršava

**PLAN RADA PSIHOLOGA**

U Centru je zaposlena jedna psihologinja.

Radno vrijeme psihologinje je: ponedjeljkom od 14:00 do 20:30 sati, a ostalim danima od 8:00 do 14:30 sati.

**Plan rada:**

* pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije na novu sredinu i zadovoljavanju svakodnevnih potreba
* psihologijska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija),
* savjetovanje i terapeutski postupci s korisnicima,
* psihološko osnaživanje korisnika,
* prevencija rizičnog ponašanja,
* pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija,
* poticanje razvijanja primjerenih oblika ponašanja,
* razvijanje i podržavanje interpersonalnih odnosa korisnika,
* analiza uspjeha učenika i predlaganje mjera za unapređenje rada s korisnicima,
* osposobljavanje korisnika za samostalan život i rad,
* rana intervencija - poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog razvoja, socijalno-emocionalnog razvoja, poticanje komunikacije i interakcije, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)
* savjetodavni rad, edukacija i podrška korisniku i obitelji korisnika
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima, suradnja s liječnicima u obradi zdravstvene dokumentacije
* sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja,
* suradnja sa stručnim radnicima u rješavanju problema odgojnih skupina i pojedinačnih korisnika
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, individualni planovi, evaluacija individualnih planova, izvješća o provedenoj psihološkoj podršci, izvješće Stručnog tima o prekidu pružanja psihološke podrške.)
* planiranje vertikalne i horizontalne tranzicije korisnika
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom
* stručno se usavršava

**PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA**

U Centru je zaposlen jedna logopedinja.

Radno vrijeme logopedinje je sljedeće: ponedjeljkom i utorkom od 13:30 do 20:00, a ostalim danima od 8:00 do 14:30 sati.

**Plan rada:**

* prevencija, dijagnostika itretman poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa uslijed različitih uzroka,
* provodi terapiju poremećaja gutanja, žvakanja i poremećaja verbalne i/ili neverbalne komunikacije,
* provodi habilitaciju/rehabilitaciju jezično-govornih vještina te odabir i primjenu alternativnih oblika komunikacije,
* rana intervencija- poticanje auditivnog razvoja, poticanje komunikacije i interakcije, govorno-jezičnog razvoja, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
* savjetodavni rad i podrška korisniku i obitelji korisnika,
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge,
* dežura po potrebi,
* sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika,
* sudjeluje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima,
* planiranje i programiranje- vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima logopedske terapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge logopedske terapije)
* priprema prostora, materijala i poticaja za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN I PROGRAM RADA ODGAJATELJA-REHABILITATORA**

U Centru su zaposlena 4 odgajatelja-rehabilitatora i jedan likovni terapeut-odgajatelj koji dio radi vikendom i jedan dan u tjednu.

Radno vrijeme odgajatelja-rehabilitatora je u popodnevnoj smjeni od 12:15 do 18:45, od 13:00 do 19:30 i od 14:30 do 21:00 sat.

**Plan rada:**

* izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada,
* vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju korisnika,
* omogućuje učenicima/korisnicima usvajanje motoričkih i praktično-osobnih vještina (razvoj grube i fine motorike, kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost, održavanje stambenog prostora, održavanje odjeće, aktivnosti u kuhinji i blagovaonici),
* radi na usvajanju spoznajno-društvenih vještina kod korisnika (poznavanje neposredne i bliže okolice, kretanje i putovanje, poznavanje i korištenje usluga raznih ustanova i javnih službi, orijentacija u vremenu, korištenje komunikacijskih vještina, usvajanje matematičko-praktičnih znanja i njihova primjena, upoznavanje osobina i odnosa među predmetima, radi na razvijanju interesno-kreativnih aktivnosti kod korisnika (razvijanje interesa za provođenje aktivnosti, poticanje inicijativnosti i kreativnosti, uključivanje u aktivnosti slobodnog vremena),
* radi na emocionalnom razvoju i usvajanju socijalno vrijednosnog sustava kod korisnika (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),
* vodi brigu o osobnoj higijeni korisnika i higijeni prostora u kojem boravi,
* izrađuje program korištenja slobodnog vremena,
* sudjeluje u radu stručnih tijela Centra,
* surađuje s roditeljima/skrbnicima korisnika,
* brine o estetskom uređenju radnog prostora,
* stručno se usavršava,
* sudjeluje u projektima,
* dežura po potrebi,
* obavlja i druge poslove po nalogu voditelja i ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

**PLAN RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U PSIHOSOCIJALNOJ PODRŠCI**

U Centru ukupno rade 2 edukacijska rehabilitatora u psihosocijalnoj podršci.

Radno vrijeme edukacijskog rehabilitatora u psihosocijalnoj podršci je: ponedjeljkom i utorkom od 13:30 do 20:00 sati, a srijedom, četvrtkom i petkom od 8:00 do 14:30 sati.

**Plan rada:**

* provođenje procjene djetetovih sposobnosti i vještina po razvojnim područjima (kognitivni, perceptivni, komunikacijski, jezično-govorni, socio-emocionalni razvoj, razvoj adaptivnih vještina) u svrhu izrade individualnog plana podrške, osobno usmjerenih i obiteljski usmjerenih planova podrške
* provođenje individualnih i grupnih edukacijsko-(re)habilitacijskih postupaka i programa utemeljenih na znanstveno verificiranim metodama poticanja različitih aspekata djetetova razvoja; bazično perceptivno-motorička stimulacije, poticanje perceptivno-motoričkog razvoja, rehabilitacije igrom, poticanje senzorne integracije, rehabilitacije putem pokreta, primijenjene analize ponašanja, strukturiranih programa s vizualnom podrškom, uvođenje sustava potpomognute komunikacije, poticanje kognitivnih strategija učenja, tehnika individualnog i grupnog poučavanja, poticanje razvoja kognitivnih, praktičnih i socijalnih kompetencija,
* poticanje komunikacijskih vještina i vještina socijalne komunikacije,
* poticanje motoričkih i praktično-osobnih vještina (razvoj grube i fine motorike, kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost),
* poticanje spoznajno-društvenih vještina,
* poticanje emocionalnog razvoja
* poticanje vještina potrebnih za svladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja,
* rana intervencija- poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socijalno-emocionalnog razvoja, stimulacija vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)
* savjetodavni rad s obitelji korisnika
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja sa stručnim radnicima,
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim edukacijsko-rehabilitacijskim aktivnostima, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge edukacijske-rehabilitacije).
* planiranje vertikalne i horizontalne tranzicije korisnika
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN RADA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA U RANOJ INTERVENCIJI**

U Centru su zaposlena dva edukacijska rehabilitatora u ranoj intervenciji.

Radno vrijeme edukacijskih rehabilitatora u ranoj intervenciji je: ponedjeljkom i utorkom od 13:30 do 20:00 sati, a srijedom, četvrtkom i petkom od 8:00 do 14:30 sati.

Edukacijska rehabilitatorica u ranoj intervenciji Lucija Škugor je i stručni voditelj tima izvaninstitucijskih socijalnih usluga.

**Plan rada:**

* provođenje procjene djetetovih sposobnosti i vještina po razvojnim područjima (kognitivni, perceptivni, komunikacijski, jezično-govorni, socio-emocionalni razvoj, razvoj adaptivnih vještina) u svrhu izrade individualnog plana podrške, osobno usmjerenih i obiteljski usmjerenih planova podrške
* provođenje individualnih i grupnih edukacijsko-(re)habilitacijskih postupaka i programa utemeljenih na znanstveno verificiranim metodama poticanja različitih aspekata djetetova razvoja; bazično perceptivno-motorička stimulacije, poticanje perceptivno-motoričkog razvoja, rehabilitacije igrom, poticanje senzorne integracije, rehabilitacije putem pokreta, primijenjene analize ponašanja, strukturiranih programa s vizualnom podrškom, uvođenje sustava potpomognute komunikacije, poticanje kognitivnih strategija učenja, tehnika individualnog i grupnog poučavanja, poticanje razvoja kognitivnih, praktičnih i socijalnih kompetencija,
* poticanje komunikacijskih vještina i vještina socijalne komunikacije,
* poticanje motoričkih i praktično-osobnih vještina (razvoj grube i fine motorike, kultura hranjenja, osobna higijena, osobni izgled i urednost, odijevanje, zdravlje i sigurnost),
* poticanje spoznajno-društvenih vještina,
* poticanje emocionalnog razvoja
* poticanje vještina potrebnih za svladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja,
* rana intervencija- poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socijalno-emocionalnog razvoja, stimulacija vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)
* savjetodavni rad s obitelji korisnika
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja sa stručnim radnicima,
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim edukacijsko-rehabilitacijskim aktivnostima, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge edukacijske-rehabilitacije).
* planiranje vertikalne i horizontalne tranzicije korisnika
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN RADA LIKOVNOG TERAPEUTA – ODGAJATELJA**

U Centru je zaposlen jedan likovni terapeut-odgajatelj.

Radno vrijeme likovnog terapeuta-odgajatelja je petkom od 13:00 do 19:30 sati, a subotom i nedjeljom od 8:00 do 21:00 sat.

**Plan rada:**

* rad na jačanju samopouzdanja
* rad na buđenju i razvijanju sposobnosti stvaranja i kreativne igre kroz neposredno iskustvo i doživljaj,
* omogućava neverbalno izražavanje putem boje, linije i oblika tj. slikanjem, crtanjem i modeliranjem,
* suradnja s roditeljima
* dežura po potrebi
* sudjeluje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima likovne terapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge likovne terapije).
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN RADA GLAZBENOG TERAPEUTA**

U Centru je zaposlen jedan glazbeni terapeut na nepuno radno vrijeme.

Glazbeni terapeut radi ponedjeljkom i utorkom od 13:30 do 20:00 sati i četvrtkom od 12:15 do 15:30 sati.

**Plan rada:**

* putem glazbe potaknuti pozitivne promjene u ponašanju djeteta te tako utjecati na njegov cjelokupni rast i razvoj i aktivno sudjelovanje,
* omogućiti raznolika glazbena iskustva, koja olakšavaju razvoj komunikacije, socijalno-emocionalnih, senzomotoričkih i kognitivnih vještina kroz: pasivno slušanje glazbe, aktivno sudjelovanje u muziciranju i glazbene stimulacije,
* potaknuti korisnika da kroz ritmičke pokrete (pljeskanje, tapkanje rukama po podlozi, tapkanje nogama…) otkrije zvuk, osjeti ritam i uskladi pokrete tijela sa zvukom.
* kroz ritmički pokreti utjecati na poboljšanje obrazac pokreta, mobilnost zglobova, snagu, ravnotežu, koordinaciju i opuštanje mišića,
* suradnja s obitelji korisnika
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima,
* sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Centra i u realizaciji prigodnih programa i svečanosti,
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima likovne terapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge glazbene terapije),
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje,
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom.

**PLAN RADA KINEZITERAPEUTA**

U Centru su zaposlena dva kineziterapeuta, od kojih jedan na pola radnog vremena.

Radno vrijeme kineziterapeuta koji radi puno radno vrijeme je: ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom od 13:30 do 20:00 sati, a utorkom i petkom od 8:00 do 14:30 sati. Kineziterapeut na pola radnog vremena radi ponedjeljkom od 11:30 do 16:30 sati, utorkom od 12:15 do 17:30 sati, a srijedom i četvrtkom od 8:00 do 11:00 sati.

**Plan rada:**

* 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 drugih organskih sustava,
* suradnja s obitelji korisnika,
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima,
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima kineziterapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge kineziterapije).
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN I PROGRAM RADA RADNOG TERAPUTA**

U Centru je zaposlen jedan radni terapeut.

Radno vrijeme radnog terapeuta je u jutarnjoj smjeni od 8:00 do 15:00 sati.

Plan rada:

* procjena aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvoja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života- samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor,
* osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja;
* poticanje i osposobljavanje korisnike za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih;
* suradnja s obitelji korisnika
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima radne terapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge radne terapije).
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**PLAN I PROGRAM RADA RADNIH INSTRUKTORA**

Četiri su radna instruktora u Centru. Rade u poludnevnom i cjelodnevnom boravku odraslih osoba od 07:00 do 14:00 sati, od 9:00 do 16:00 sati; i u organiziranom stanovanju u sve tri smjene: od 6:00 do 14:00 sati, od 14:00 do 22:00 sata ili od 22:00 do 6:00 sati.

**Plan rada:**

* sudjelovanje u prijemu novih korisnika ( upoznavanje korisnika s novom sredinom, podrška korisniku pri uključivanju u program, praćenje tokom razdoblja adaptacije)
* razvijanje i podržavanje samostalnosti korisnika, ovisno o vrsti i stupnju oštećenja u savladavanju i obavljanju svakodnevnih produktivnih i slobodnih aktivnosti, te aktivnosti samozbrinjavanja
* odabiranje ciljanih i svrsishodnih aktivnosti i metoda rada u individualnom i grupnom radu ovisno o vrsti i stupnju oštećenja korisnika
* održavanje i razvijanje sposobnosti i vještina, te stečenih znanja
* uključivanje korisnika u pojedine faze radnoga procesa, obavljanje jednostavnih zaduženja ( prilagođavanje rada u skladu s opremom, zanatski radovi u radionicama, pomaganje u obavljanju svakodnevnih aktivnosti….)
* organiziranje pravilne izmjene rada i odmora
* obilježavanje značajnih događaja i blagdana
* prevencija rizičnih ponašanja
* pružanje pomoći i podrške kod rješavanje različitih problema, konfliktnih i kriznih situacija
* poticanje društveno prihvatljivih oblika ponašanja
* razvijanje i podržavanje međusobne suradnje, pomoći, empatije u međuljudskim odnosima korisnika
* vođenje brige o osobnoj sigurnosti i zaštita korisnika od mogućih opasnosti po zdravlje i sigurnost korisnika
* provođenje mjera zaštite na radu
* podrška i poticanje korisnika u uključivanje u aktivnosti u područjima slobodnih aktivnosti u skladu s njihovim sposobnostima, interesima i željama, kao što su: čitanje, gledanje TV-a, slušanje glazbe, šetnje, izleti, druženja, telefoniranje, dopisivanje…
* organiziranje i vođenje kreativnih i radnih aktivnosti s raznovrsnim materijalima uz primjenu različitih tehnika u prostoru skupine i s manjom skupinom korisnika ( 3-7) ovisno o vrsti aktivnosti) u prostorijama namijenjenim za izvođenje istih
* uređenje i ukrašavanje životnog i radnog prostora ustanove
* organiziranje, sudjelovanje u organiziranju prezentiranja poludnevnog i cjelodnevnog boravka putem radova nastalih u kreativnim i radnim radionicama
* poticanje i podrška u vođenju brige o prostoru, opremi/ inventaru, pomagalima i dr. u svim prostorima u ustanove, kojima se koriste korisnici i djelatnici
* razvijanje ekološke svijesti korisnika kroz organiziranje, planiranje i provođenje svih aktivnosti koje se organiziraju u Centru
* vođenje evidencije i dokumentacije
* sudjelovanje u izradi i realizaciji individualnih planova, planova podrške za pojedinu aktivnost te njihovoj evaluaciji
* sudjelovanje u izradi godišnjeg i mjesečnog programa rada radnoga instruktora
* sudjelovanje u evaluaciji postignuća i realizaciji planiranih ciljeva
* konzultacije sa stručnim i drugim radnicima Centra prema potrebi
* suradnja sa stručnim radnicima Centra kod provođenja aktivnosti i radu s korisnicima, shodno individualnom planu korisnika i specifičnim zapažanjima
* planiranje potreba u materijalu i pomagalima radi provođenja planiranih aktivnosti
* suradnja s roditeljima/skrbnicima korisnika usluga poludnevnog i cjelodnevnog boravka za osobe s intelektualnim poteškoćama.
* Radne aktivnosti se povezuju s poslovima u organiziranom stanovanju i pomoćnim poslovima u Centru.

1. **PLAN I PROGRAM RADA DJELATNIKA ODJELA NJEGE I BRIGE O ZDRAVLJU**

U Centru je ustrojen odjel njege i brige o zdravlju kojeg čine sedam medicinskih sestara, fizioterapeutkinja i 5 njegovateljica. Jedanput mjesečno (osim mjeseca srpnja i kolovoza) liječnici vanjski suradnici (liječnik specijalist psihijatar i liječnik specijalist fizijatar) obavljaju pregled korisnika. Prema potrebi Centar koristi i usluge liječnika primarne zdravstvene zaštite i stomatologa.

**PLAN RADA MEDICINSKE SESTRE**

U Centru je zaposleno sedam medicinskih sestara koje rade s korisnicima smještaja, poludnevnog i cjelodnevnog boravka i organiziranog stanovanja.

Radno vrijeme medicinskih sestara raspoređeno je u 3 smjene: prva smjena je od 7:00 do 14:00 sati, druga od 14:00 do 21:00 sat, a treća smjena u turnusu od 10 sati od 21:00 do 7:00 sati.

Jedna medicinska sestra radi u organiziranom stanovanju uz sveobuhvatnu podršku sa odraslim korisnicima, u tri smjene: od 6:00 do 14:00 sati, od 14:00 do 22:00 sata i od 22:00 do 6:00 sati.

**Plan rada:**

* zdravstvena skrb i njega bolesnih korisnika
* sanacija manjih povreda
* podjela propisanih terapija
* uočavanje urgentnih stanja i pravovremeno djelovanje
* vođenje brige o ovjeri zdravstvenih iskaznica korisnika i čuvanje istih
* praćenje, uočavanje i evidentiranje svih promjena kod korisnika
* briga i pomoć pri higijeni korisnika,
* redovito kupanje korisnika
* nadzor kod obavljanja poslova pospremanja i čišćenja spavaonica, kupaona i osobnih ormara korisnika
* redoviti noćni obilasci korisnika
* dezinfekcija pribora i opreme
* administrativni poslovi
* upis korisnika kod odabranog liječnika opće prakse i kod stomatologa-po dogovoru sa roditeljima odnosno skrbnicima
* medicinska sestra koja je voditelj odjela organizira i vodi korisnika na redovite, povremene i izvanredne specijalističke preglede,
* organiziranje i praćenje korisnika na propisane terapije i liječenja van Centra
* priprema zdravstvene dokumentacije i obavljanje liječničkih pregleda korisnika koji idu na sportska takmičenja
* prijem i upis novih korisnika i upis svih potrebnih anamnestičkih podataka
* vođenje dnevnika rada
* izrada jelovnika-planiranje prehrane, mjesečno ili prema potrebi
* pomaganje korisnicima, kojima je to potrebno, pri objedu
* nabava lijekova
* narudžba i podjela higijenskog materijala u spavaonicama i po razredima
* suradnja sa ravnateljicom, voditeljima odjela i drugim službama Centra te ostalim radnicima Centra u svrhu poboljšanja zdravstvenog stanja korisnika, higijenskih normi i ponašanja korisnika
* suradnja sa zdravstvenim ustanovama i medicinskim centrima
* upisivanje zapažanja u medicinsku knjigu
* briga o redu u zgradi te kontrola zgrade i nadziranje korisnika tijekom noći
* poslovi po nalogu ravnatelja

Medicinska sestra voditelj Odjela uz poslove medicinske sestre obavlja i sljedeće: organizira rad Odjela, vodi evidenciju dolazaka i odlazaka radnika, organizira rad za vrijeme odsustva radnika.

**PLAN RADA FIZIOTERAPEUTA**

Liječnik specijalist fizijatar pregledava sve korisnike te procjenjuje i utvrđuje funkcionalni status korisnika, nakon čega konzultira fizioterapeuta koji izrađuje individualni program za svakog pojedinog korisnika. Fizioterapeut je izvršitelj terapije. U program fizikalne terapije uključeni su korisnici do 21. godine prema preporuci liječnika specijaliste fizijatra.

U Centru je zaposlen jedna fizioterapeutkinja.

Radno vrijeme fizioterapeutkinje je: ponedjeljkom i utorkom od 12:00 do 19:00 sati, a srijedom, četvrtkom i petkom od 7:00 do 14:00 sati.

**Plan rada:**

* procjena i utvrđivanje funkcionalnog statusa korisnika
* provođenje manualne terapije, terapijskih vježbi, funkcionalnog treninga,
* primjena fizikalnih agensa
* opskrba korisnika potrebnim pomoćnim sredstvima i pomagalima,
* radi na prevenciji oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda uključujući unapređenje i održavanje zdravlja,
* rana intervencija- poticanje vještina grube motorike, osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom,
* sudjelovanje u timskoj procjeni potreba za usluge psihosocijalne podrške i rane intervencije (postupci utvrđivanja potreba, interesa i preostalih sposobnosti korisnika radi davanja mišljenja o potrebi pružanja usluge, te primjerenoj vrsti, trajanju i učestalosti potrebne usluge)
* suradnja s obitelji korisnika,
* dežura po potrebi
* sudjelovanje u radu stručnih tijela Centra,
* sudjelovanje u radu Stručnog tima,
* suradnja s drugim stručnim radnicima,
* planiranje i programiranje - vođenje evidencije i dokumentacije prema Pravilniku o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća (godišnji i mjesečni plan i program, dnevnik rada, evidencija dolaska korisnika, izrada individualnog plana, evaluacija individualnog plana, završno izvješće o provedenim aktivnostima fizikalne terapije, izvještaj Stručnog tima o prekidu pružanja usluge fizikalne terapije).
* priprema prostora, poticaja za rad, modifikacija i prilagodba pribora i sredstava za rad
* stručno usavršavanje
* obavlja i druge poslove na unapređenju i razvoju djelatnosti Centra po nalogu ravnatelja i voditelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

**OPIS RADA NJEGOVATELJICA**

U Centru je zaposleno 5 njegovateljica.

Radno vrijeme njegovateljica raspoređeno je u dvije smjene: prva smjena je od 6:00 do 14:00 sati, a druga od 14:00 do 22:00 sata.

Dvije njegovateljice rade u organiziranom stanovanju uz sveobuhvatnu podršku.

**Plan rada:** Njega svih korisnika, njega bolesnih korisnika, briga o urednosti i čistoći korisnika, pomoć korisnicima pri ustajanju i obavljanju osobne higijene, pomoć korisnicima kod oblačenje i svlačenja, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba korisnika, pomoć korisnicima pri jelu ako je potrebno, održavanje higijene posteljine korisnika, pomoć medicinskoj sestri u poslovima vezani za zdravstvenu zaštitu korisnika, u izuzetnim situacijama kada nema medicinske sestre odvodi korisnike kada im je potrebna hitna medicinska intervencija, prati promjene stanja korisnika, te o tome izvješćuje voditelja, medicinsku sestru ili drugog stručnog radnika, dezinfekcija pomagala i ostalog upotrijebljenog pribora i instrumenata, provođenje preventivnih mjera za sprečavanje dekubitusa, kontraktura, tromboze i respiratornih komplikacija, uočavanje promjena na korisniku i izvještavanje medicinskog osoblja, pripremanje korisnika za izlazak (izlazak vikendom u grad i sl.), stručno usavršavanje.

1. **OPIS RADA DJELATNIKA ODJELA POMOĆNO – TEHNIČKIH POSLOVA**

U Centru je ustrojen odjel pomoćno-tehničkih poslova u kojem rade: 4 kuharice/kuhara, ekonom/skladištar, 3 kućna majstora - vozača od čega je jedan na pola radnog vremena, pralja- glačara i 5 čistačica.

**OPIS RADA EKONOMA/SKLADIŠTARA**

U Centru je zaposlen jedan ekonom/skladištar, koji je ujedno i voditelj Odjela.

Radno vrijeme ekonoma/skladištara je uvijek u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati.

**Plan rada:** zaprima i izdaje namirnice, drugu robu i materijale i odgovoran je za urednost skladišnog prostora, ispostavlja izdatnice, vodi skladišne kartice za svu robu i materijal u skladištu, kontrolira kvalitetu robe kod preuzimanja i dužan ju je po potrebi reklamirati i o tome obavijestiti voditelja ili ravnatelja, piše skladišne primke na temelju kontroliranog i kompletiranog računa dobavljača, usklađuje skladišnu kartoteku s kartotekom materijalnog knjigovodstva, odgovoran je za pravilno rukovanje uskladištenom robom, vodi evidenciju o potrošnji goriva.

Ekonom/skladištar uz navedene poslove obavlja i poslove brige za otpad nastao radom Centra, poslove povjerenika radnika za zaštitu na radu i poslove voditelja HACCP tima.

Ekonom/skladištar je i voditelj Odjela te obavlja i sljedeće poslove: organizira rad Odjela, vodi evidenciju dolazaka i odlazaka radnika, organizira rad za vrijeme odsustva radnika.

**OPIS RADA KUHARICE/KUHARA**

U Centru su zaposlene četiri kuharice/kuhara.

Radno vrijeme kuharica/kuhara je u dvije smjene: prva smjena je od 6:00 do 14:00 sati, a druga od 13:00 do 21:00 sati.

**Plan rada:** priprema i kuhanje obroka koji su određeni jelovnikom, sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, briga da obroci budu na vrijeme pripremljeni, briga o racionalnoj uporabi namirnica, izdavanje obroka korisnicima, briga o higijenskom pripremanju hrane, briga o čistoći kuhinje i kuhinjskog inventara, te sudjelovanje u obavljanju generalnog čišćenja, briga i odgovornost za obavljanje poslova u skladu sa sanitarnim uputama i propisima, odgovornost za uporabu i rukovanje strojevima s dužnom pažnjom sukladno propisima o zaštiti na radu, briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane u skladu sa HACCP planom Centra.

**HACCP plan sustava samokontrole**

Temeljem Uredbe Komisije EZ o mikrobiološkim kriterijima za hranu Centar je obvezan pridržavati se načela HACCP sustava. HACCP (analiza opasnosti na ključnim kontrolnim točkama) je sustav osiguranja zdravstvene ispravnosti proizvoda. Radi se o sustavnom procesu kontrole tehnološkog procesa na način da se identificiraju sve potencijalne opasnosti u bilo kojem procesu proizvodnje, obrade, pripreme, prijevoza i distribucije proizvoda.

HACCP tim Centra čine voditelj tima ekonom-skladištar Mira Nakić, ravnateljica Branka Bego, tajnik Ratko Plenča, medicinska sestra Neda Bralić i kuharica Ljilja Dželalija.

**OPIS RADA KUĆNOG MAJSTORA – VOZAČA**

U Centru su zaposlena tri kućna majstora-vozača. Od toga jedan radi na pola radnog vremena.

Radno vrijeme kućnih majstora vozača je u dvije smjene: Prva smjena je od 6:30 do 14:30 sati, a druga od 13.00 do 21:00 sat. Radnik na pola radnog vremena radi samo u prvoj smjeni od 6:00 do 10:00 sati.

**Plan rada:** kontrolira ispravnost vodovodnih, električnih, kanalizacijskih instalacija, te instalacija za grijanje, manji popravci na navedenim instalacijama u skladu sa svojim mogućnostima, manji popravci brava, sanitarije, stolarije, na strojevima, električnih i drugih aparata, preventivni pregled na objektu Centra (stolarija, podovi, zidovi, namještaj, te sve vrste instalacija), briga o rashodovanju dotrajalog inventara po izvršenom popisu, prijevoz korisnika, prijevoz potrebnog materijala, obavještavanje ravnatelja i voditelja o eventualnim nastalim kvarovima na vozilima, pranje i čišćenje vozila, odvoženje vozila na redovitu godišnju registraciju.

**OPIS RADA PRALJE – GLAČARE**

U Centru je zaposlena jedna pralja-glačara.

Radno vrijeme pralje-glačare je u prvoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati.

**Plan rada:** pranje rublja, odjeće, posteljnog rublja korisnika te rublja iz kuhinje, pregledavanje odjevnih predmeta prije pranja, preuzimanje rublja za pranje od odgajatelja, glačanje opranog rublja, rukovanje povjerenim strojevima po uputama, odgovornost za pravilno rukovanje i ispravnost strojeva te za cjelokupni inventar praonice, briga o čistoći radnog prostora.

**OPIS RADA ČISTAČICE**

U Centru je zaposleno pet čistačica.

Radno vrijeme čistačica je u dvije smjene: Prva smjena je od 6:00 do 14:00 sati, a druga smjena je od 13:00 do 21:00 sat.

**Plan rada:** svakodnevno čišćenje i održavanje prostora urednim, čišćenje i pranje prozora, vrata, podova, zidova u hodnicima, sanitarnih čvorova, te brisanje prašine s inventara, jednom godišnje generalno čišćenje svih prostorija, skidanje, odnošenje na pranje, preuzimanje i postavljanje čistih zavjesa, vođenje brige o inventaru u prostorijama u kojima radi i boravi.

1. **STRUČNA TIJELA**

**STRUČNO VIJEĆE**

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Centra. Stručno vijeće raspravlja i daje ravnatelju i Upravnom vijeću Centra mišljenja i stručne prijedloge o: stručnim pitanjima koja se odnose na djelatnost Centra, ustroju Centra, utvrđivanju plana i programa rada Centra i praćenju njegova ostvarenja, potrebi stručnog usavršavanja stručnih radnika Centra i drugim stručnim pitanjima vezanim za rad Centra.

Predsjednika imenuje Stručno vijeće Centra iz redova svojih članova. Predsjednik Stručnog vijeća je Marina Burazer.

Stručno vijeće donosi poslovnik kojim se uređuje način izbora predsjednika i zamjenika predsjednika te način rada i donošenje odluka. Poslovnikom je određen i uži sastav Stručnog vijeća u kojem su zastupljene sve struke stručnih radnika koje pružaju usluge korisnicima Centra.

Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik, a način i forma rada i druga pitanja vezana za rad Stručnog vijeća regulirana su Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Predsjednik Stručnog vijeća dužan je sudjelovati u radu Upravnog vijeća bez prava glasa kada se raspravlja o poslovima od većeg značaja.

**STRUČNI TIM**

Stručni tim u Centru čine edukacijski rehabilitator, logoped, kineziterapeut, socijalni radnik, psiholog, a po potrebi u rad stručnog tima mogu se uključiti i drugi stručni radnici iz Centara za socijalnu skrb.

Uloga Stručnog tima je da opservira svakog korisnika nakon prijema u Centar te izrađuje individualno planiranje i programiranje na osnovu čega se utvrđuje vrsta usluge i količina podrške.

Stručni tim radi pojedinačno i na sjednicama. Na sjednicama stručnog tima vodi se zapisnik.

Sjednice stručnog tima održavaju se prema planu i potrebi tijekom godine.

U izvršavanju svojih zadataka Stručni tim obavlja sljedeće poslove: procjena potreba za usluge psihosocijalne podrške, rane intervencije i pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja, sudjeluje pri prijemu novih korisnika, izrađuje okvirni program rada stručnog rada s korisnikom, predlaže primjerene metode u stručnom radu s korisnikom, kontinuirano prati učinkovitosti pojedinih programa i evaluacija tih programa, predlaže nove programe i metode rada u skladu s potrebama korisnika, savjetuje stručne radnike s ciljem unaprjeđivanja stručnog rada, provodi unutarnji nadzor nad vođenjem propisane evidencije i dokumentacije u skladu s Godišnjim planom provođenja unutarnjeg nadzora u Centru, vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju na razini Centra.

**KOMISIJA ZA PRIJAM I OTPUST**

Komisija za prijam i otpust korisnika radi u sastavu: socijalni radnik, psiholog, edukacijski rehabilitator, logoped, kineziterapeut i socijalni radnik područnog centra za socijalnu skrb. O svom radu Komisija vodi zapisnik u posebnu knjigu, a predsjednika imenuje ravnatelj na konstituirajućoj sjednici.

Zadatak Komisije je prijam i razmatranje pismenih zahtjeva za prijam korisnika u Centar. Na osnovi nalaza i mišljenja i druge dokumentacije donosi mišljenja i zaključke o najpovoljnijem obliku skrbi i vrsti usluga koje se mogu pružiti korisniku u Centru i o najprimjerenijem načinu i obliku školovanja, radne terapije i psihosocijalne rehabilitacije.

Komisijanadležnom centru za socijalnu skrbdaje prijedlog o premještaju i otpustu korisnika iz Centra, uz preporuku premještaja u adekvatnu ustanovu. Prijedlozi se donose na osnovu sistematskog i kontinuiranog rada i praćenja korisnika od strane svih stručnjaka Centra i vanjskih suradnika.

Članovi Komisije za prijam i otpust su: predsjednica Silvana Lokas Gulin, Ivona Mikulandra, Anita Sutlović, Marijana Gladović, Anamarija Tadin, Nikica Blažević i po potrebi socijalni radnik iz Centra za socijalnu skrb.

**TIM ZA STANDARDE KVALITETE SOCIJALNIH USLUGA**

Tim za standarde kvalitete socijalnih usluga obavlja sljedeće poslove: provodi edukaciju novih stručnih radnika Centra o uvođenju standarda kvalitete rada, planira i provodi edukaciju pojedinih grupacija stručnih radnika radi uvođenja u primjenu novih dokumenata vezanih za postizanje zadanih standarda kvalitete, prati primjenu uvedenih promjena u načinu rada i postupanja, radi na realizaciji dogovorenih akcijskih planova poboljšanja kvalitete, provodi samoprocjene i izrađuje izvješća o izvršenoj samoprocjeni.

Predsjednik tima za kvalitetu socijalnih usluga je Nera Krnić.

1. **PLAN USAVRŠAVANJA STRUČNIH RADNIKA**

Stručno usavršavanje provodi se u skladu s Godišnjim programom stručnog usavršavanja radnika kojeg donosi nadležno ministarstvo. Prijedlog stručnog usavršavanja za pojedine radnike izrađuju voditelji odjela u dogovoru s radnicima i ravnateljem. Organizacija i oblik stručnog usavršavanja provodit će se kroz individualni i grupni oblik, putem samoobrazovanja, stručnog usavršavanja, doškolovanja, stručnih tijela škole kao što su učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručnih aktiva, seminara i savjetovanja, okruglih stolova, predavanja, odnosno stručnih usavršavanja učitelja, odgajatelja i stručnih radnica i pratećeg osoblja, u organizaciji Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje i stručnih aktiva edukacijskih rehabilitatora, psihologa, logopeda, socijalnih pedagoga, socijalnih radnika, različitih ustanova socijalne skrbi, matičnih komora stručnih radnika.

Stručni radnici Centra educirani za specifična područja rada prenose znanja ostalim stručnim radnicima kroz predavanja i radionice kako bi se implementirala na razini Centra (npr. PECS, ABA, TEACCH, Floortime, senzorna integracija, izrada individualnih edukacijskih planova i sl.)

Stručni radnici Centra pripremaju i prezentiraju predavanje ili radionicu za ostale stručne radnike kako bi se ujednačili ili uveli novi postupci rada (edukacijska rehabilitacija; psihosocijalna podrška, rana intervencija, socijalni rad, psihologija, medicina i njega, radne aktivnosti, kineziterapija, glazbena terapija, likovna terapija, fizioterapija, CAP program)

Stručni radnici srodnih ustanova s kojima surađujemo priredit će predavanje ili radionicu iz područja relevantnih za rad ustanove, a koju zbog kadrovske strukture ili drugih razloga nije moguće organizirati od strane stručnih radnika Centra.

Edukacijska rehabilitatorica u ranoj intervenciji, Lucija Škugor, pohađa poslijediplomski specijalistički studij „Rana intervencija u edukacijskoj rehabilitaciji“ na Edukacijsko-rehabilitacijskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu. Troškove navedenog doškolovanja radnice snosi Šibensko-kninska županija.

**10. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM I OSTALIM USTANOVAMA**

Centar kontinuirano i ciljano ostvaruje raznovrsnu suradnju s mnogim ustanovama, udrugama i pojedincima iz različitih područja djelatnosti u svrhu načelne brige za osobe s intelektualnim i višestrukim teškoćama i, posebno, realizacije individualnih planova skrbi za svoje korisnike. Najintenzivniju suradnju ostvarujemo u svojoj lokalnoj zajednici, Šibensko-kninskoj županiji i gradu Šibeniku, sa pružateljima usluga sa kojima dijelimo brigu za naše zajedničke korisnike.

U našoj županiji i gradu surađujemo sa ustanovama i udrugama koje u svom djelovanju nude socijalne usluge osobama s intelektualnim i višestrukim teškoćama i njihovim obiteljima. S njima smo potpisali sporazume o suradnji kako bismo osigurali dostupnost informacija korisnicima i njihovim obiteljima o raspoloživim socijalnim uslugama u zajednici i uvjetima za ostvarivanje prava na njih, te utvrdili uzajamnu obavezu upućivanja korisnika koji ostvaruje pravo na korištenje neke socijalne usluge prema drugom odgovarajućem pružatelju usluge ukoliko nismo u mogućnosti pružiti uslugu.

Na taj način surađujemo sa sljedećim ustanovama: Centar za rehabilitaciju Mir, Centar za odgoj i obrazovanje Juraj Bonači iz Splita, Centar za odgoj i obrazovanje Velika Gorica, Centar za inkluziju Šibenik, Udruga Kamenčić iz Šibenika, Udruga Sveti Bartolomej iz Knina, Caritas biskupije Šibenik, Šibenska udruga mladih, Udruga Argonauta, Udruga katoličkih medicinskih sestara, Udruga Hrabrost, Moto klub Galebi, Auto klub Mihovil.

Sa izabranim pružateljima javnih usluga s kojima komplementarno djelujemo u zadovoljavanju različitih potreba naših zajedničkih korisnika, potpisujemo sporazume o međusobnoj suradnji gdje definiramo sadržaje i način te suradnje kao i zajedničko vrednovanje učinka. U svom najbližem okruženju njegujemo prijateljske veze s odgojno - obrazovnim ustanovama, školama i vrtićima, te ostvarujemo različite programe suradnje. Tako smo ostvarili suradnju s nizom pružatelja usluga iz oblasti zdravstva, odgoja i obrazovanja, zapošljavanja, sporta i rekreacije i kulture. Od važnijih bi istaknuli dugogodišnju suradnju sa konjičkih klubom „Kolan“ s kojim smo trenutno u projektu „Na leđima konja“ u kojem sudjeluje 9 naših korisnika, a cilj projekta je da korisnici unaprijede koordinaciju svojih pokreta, steći radne navike, samopoštovanje, razvijati socijalnu interakciju s drugima, napredovati u elementarnoj spretnosti i vještinama, te uživati u vremenu provedenom u prirodi s konjima. Trajanje projekta je tri godine.

Također sudjelujemo u projektu „ Šport za sve“ u suradnji sa košarkaškim klubom „Galeb“ i Šibenskom košarkaškom ligom u kojem sudjeluje 20-tak naših korisnika (odraslih i djece), koji traje dvije godine, a za svoj cilj ima uključiti u različite sportove (plivanje, košarka, nogomet…) što više odraslih i djece s teškoćama koji zbog različitih razloga nisu u mogućnosti sudjelovati u sportskim aktivnostima, te im žele na ovaj način to i omogućiti.

Gimnazija Antuna Vrančića kontinuirano tijekom cijele nastavne godine sa svojim učenicima provodi program volontiranja kao dio građanskog odgoja – pomoći u učenju i rekreacijskih aktivnosti za naše korisnike. Centar sklapa ugovore o volontiranju sa zainteresiranim volonterima. Svrha volontiranja je kvalitetno ispunjavanje slobodnog vremena korisnika putem zabavno-rekreativnih aktivnosti te pravilno, sadržajno i zdravo provođenje slobodnog vremena kroz različite radionice, likovno izražavanje (crtanje, slikanje, modeliranje), glazbeno izražavanje, igranje društvenih igara (razumijevanje i prihvaćanje pravila igre, čekanje na red, uočavanje…), igrama loptom (vježbe grube motorike), te šetnjama po bližoj okolici i boravak na zraku (prikladno ponašanje u šetnji i na javnom mjestu)

Volonteri iz gimnazije nam dolaze svaki drugi tjedan od ponedjeljka do petka, po 2 sata dnevno.

Ostajemo otvoreni za suradnju sa novim pružateljima socijalnih usluga u našoj županiji koji svoje usluge usmjeravaju prema osobama s intelektualnim i višestrukim teškoćama i njihovim obiteljima.

U lokalnoj zajednici, gradu i županiji, intenzivno surađujemo s brojnim pružateljima javnih usluga dostupnih svim građanima u svrhu povećanja pristupa naših korisnika drugim potrebnim uslugama koje doprinose izgradnji njihovog samopouzdanja i samostalnog življenja kao i sprečavanja ovisnosti o sustavu socijalne skrbi.

Kroz procese individualnog planiranja skrbi za korisnike utvrđujemo potrebe korisnika i potičemo ih na korištenje javnih usluga. Pri tome im osiguravamo podršku i razumnu prilagodbu u skladu s njihovim osobnim potrebama i sposobnostima. Za svakog korisnika utvrđujemo potrebe za uslugama javnih i privatnih specijaliziranih pružatelja usluga koji prema izboru korisnika i njegove obitelji mogu doprinijeti njegovom osobnom razvoju.

Bliske suradničke i prijateljske odnose gradimo s brojnim ustanovama socijalne skrbi u Republici Hrvatskoj ali i šire, s kojima razmjenjujemo stručna znanja i iskustva, a naši korisnici stječu iskustva putovanja, upoznavanja novih krajolika, novih socijalnih okružja i novih prijateljstava. Tako surađujemo sa srodnim ustanovama: Zavod za varstvo in osposobljavanje Dobrna iz Slovenije, Swietlica terapeutyczna SOS Pijarow – Krakow iz Poljske, DeD Košicka Nova Ves iz Slovačke, te JU Zavod za odgoj i obrazovanje osoba sa smetnjama u psihičkom i tjelesnom razvoju Tuzla iz Bosne i Hercegovine.

**11. POSTUPAK DONOŠENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA CENTRA**

Stručno vijeće Centra na sjednici održanoj 10. veljače 2020. usvojilo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Centra za 2020. godinu.

KLASA: 011-05/20-01/1

URBROJ: 2182-6-3/1-20-1

Predsjednica Stručnog vijeća:

Marina Burazer

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Šibeniku, 11. veljače 2020. g.

Upravno vijeće na sjednici održanoj \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. godine usvojilo je prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Centra za 2020. godinu.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Josipa Tanfara

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_